

# Rendez-vous Canada 2023

## Guide de demande de rendez-vous

### Table of Contents

Nouvelles demandes de rendez-vous .....	3
Options d'affichage .....	4
Demandes reçues .....	4
Recherche .....	5
Modifier des plages horaires .....	7
Pour terminer .....	8

# Guide de demande de rendez-vous

Le présent guide vous explique le processus à suivre pour demander un rendez-vous à Rendez-vous Canada (RVC).

Bien que le guide donne des explications sur la manière de faire des demandes à titre de vendeur, le processus est essentiellement le même pour les acheteurs. Nous signalerons les différences, le cas échéant.

REMARQUE : Pour solliciter des rendez-vous, vous devez être inscrit à titre de délégué assigné à la prise de rendez-vous. Si vous avez des doutes sur votre statut, veuillez communiquer avec l'équipe de projet de RVC en envoyant un courriel à l'adresse [rvc@rendezvouscanada.ca](mailto:rvc@rendezvouscanada.ca).

Vous pouvez accéder aux demandes de rendez-vous à partir de votre [page MonRVC](#). Note: [Cliquez ici](#) pour récupérer votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe.



# Nouvelles demandes de rendez-vous

<input type="checkbox"/>	Entreprise	Délégué	Pays	Type d'inscription	Statut de la demande	Type d'horaire	Ajouter / Supprimer une demande
<input type="checkbox"/>	Baxter Media (MEMBRE AITC)	David McClung	Canada	Pavillon Touristique	Demandé	Pavillon Touristique	Supprimer une demande -
<input type="checkbox"/>	Canadian Travel Press and Baxter Travel Media (MEMBRE AITC)	Bob Mowat	Canada	Médias	Demandé	Médias	Supprimer une demande -
<input type="checkbox"/>	CTHRC - emerit Training Solutions (MEMBRE AITC)	Jennifer MacDonald	Canada	Pavillon Touristique	Demandé	Pavillon Touristique	Supprimer une demande -
<input type="checkbox"/>	RDÉE Canada (MEMBRE AITC)	Jean-Pierre Alexandre	Canada	Pavillon Touristique	Demandé	Pavillon Touristique	Supprimer une demande -
<input type="checkbox"/>	RDÉE Canada (MEMBRE AITC)	Roukya Abdi Aden	Canada	Pavillon Touristique		Pavillon Touristique	Ajouter une demande +

- 1 Pour demander un rendez-vous, sélectionnez **Ajouter/Supprimer une demande**.
- 2 Les demandes que vous avez faites s'afficheront dans la colonne **Statut de la demande**.
- 3 La colonne **Type d'inscription** indique la catégorie à laquelle appartient l'organisation du délégué.

## Quelques remarques :

- Par défaut, tous les délégués figurent dans la liste.
- Vous ne pouvez pas demander de rendez-vous auprès d'organisations qui ont choisi de ne pas faire affaire avec votre pays ou votre industrie (même si elles figurent dans votre liste).
- Nous vous recommandons de soumettre le nombre maximal permis de demandes afin d'optimiser vos chances d'obtenir des rendez-vous correspondants. Veuillez noter que les membres de l'Association de l'industrie touristique du Canada (AITC) peuvent soumettre des demandes supplémentaires grâce aux avantages de l'adhésion.

Pour une explication détaillée des rendez-vous et de la façon dont ils sont structurés, veuillez visiter la page « Rendez-vous » sur le site de RVC au

<https://www.rendezvouscanada.ca/fr/appointments>

Si vous avez besoin d'aide pour suivre les étapes ou avez besoin qu'une fonctionnalité vous soit expliquée, cliquez sur le bouton Aide.

# Options d'affichage

## Voir le profil

Pour visionner le profil d'une organisation, sélectionnez-la et ensuite cliquez sur **Voir le profil**. Veuillez noter que les membres de l'AITC profitent d'une mention en surbrillance dans l'annuaire de Rendez-vous Canada.



## Voir tous les profils

Si vous souhaitez voir le profil de toutes les organisations de votre liste, cliquez sur **Voir tous les profils**. Vous pouvez ensuite parcourir les profils de toutes les organisations à l'aide des boutons de navigation qui se trouvent dans le coin supérieur droit de l'écran.



## Demandes reçues

Vous devriez porter une attention particulière à qui a demandé de vous rencontrer. Les demandes de rendez-vous sont générées par ordinateur selon les priorités suivantes :

- Les vendeurs et les acheteurs qui ont fait une demande réciproque obtiennent un rendez-vous qui s'inscrit automatiquement à l'horaire selon leurs disponibilités.
- La priorité est ensuite donnée aux demandes de rendez-vous des acheteurs.
- Les rendez-vous demandés par des vendeurs arrivent au troisième rang de priorité.

\* Remarque : Il est possible que, dans des circonstances exceptionnelles, ces rendez-vous ne soient pas fixés d'avance, si les délégués ne disposent pas de plages horaires compatibles.

**Qui m'a sollicité**

## Afficher les recommandations

Le filtre Afficher les recommandations permet d'afficher rapidement une liste d'organisations que vous pourriez vouloir rencontrer. Cette liste est générée selon les réponses compatibles aux questions de profil (clientèle desservie, régions du Canada, activités commerciales, régions des organisations).

**Afficher les recommandations**

# Recherche

Si vous souhaitez obtenir des résultats plus précis selon certains critères, cliquez sur **Recherche**.



Vous pourrez alors définir un large éventail de critères de recherche, notamment le nom, le type d'inscription et le lieu.

À noter que l'option **Inscrit après** vous permet de limiter votre recherche à une période donnée. Vous pouvez par exemple faire une recherche parmi les délégués inscrits depuis votre dernière session, de manière à ne pas avoir à faire défiler la liste de tous les délégués.

Vous pouvez aussi chercher selon le profil, la clientèle et plusieurs autres types de critères. Cliquez sur l'en-tête de la section pour ouvrir les différents critères de recherche.

La liste des organisations disponibles sera filtrée pour correspondre aux critères de recherche sélectionnés.

Le message suivant confirmera que le processus est terminé.

Quitter ✕ Redémarrer la recherche ↻

Tous les types de sociétés ▾

**Critères généraux** ▾

Nom de l'entreprise \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_

Prénom du délégué \_\_\_\_\_

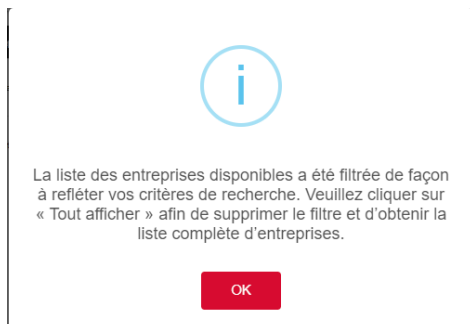
Nom de famille du délégué \_\_\_\_\_

Inscrit après \_\_\_\_\_

Pays ▾

État / Province ▾

Redémarrer la recherche Fermer



Appuyer sur **Quitter** au haut de la fenêtre de recherche pour voir la liste de votre recherche.

Cliquez sur **Tout afficher** pour retirer le filtre et afficher de nouveau toutes les organisations.

Cliquez une nouvelle fois sur **Recherche** pour modifier vos critères de recherche.

## Afficher/Prioriser mes demandes

Une fois vos demandes de rendez-vous effectuées, cliquez sur **Voir/Prioriser mes demandes**.

Vous pouvez alors classer vos demandes par ordre de priorité. Pour ce faire, cliquez sur les flèches vers le haut ou vers le bas pour établir l'ordre de priorité de vos demandes.

La colonne Information vous indiquera s'il s'agit d'une demande réciproque entre vous et le délégué en question.

Effectuer de nouvelles demandes    **Voir / Prioriser mes demandes**    Courriel Aide

Modifier des plages horaires

Sally Chan    **Voir le profil**

Accent Inns & The Hotel ZED    Nombre total de demandes : 4    Demandes de double durée : 0    **Voir tous les profils**

(Vendeur)    Nombre maximal de demandes de rendez-vous : 100    Nombre maximal de demandes de double durée accordé : 6    **Supprimer tout**

La date limite pour les changements à vos demandes de rendez-vous est le 30 avril 2023 23h59 à l'heure de l'est.

**Soumettre les modifications**

<input type="checkbox"/>	Priorité	Entreprise	Délégué	Pays	Information	Double	Supprimer
<input type="checkbox"/>	1	Canadian Travel Press and Baxter Travel Media	Bob Mowat	Canada		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	RDÉE Canada	Jean-Pierre Alexandre	Canada		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	Baxter Media	David McClung	Canada		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	CTHRC - emerit Training Solutions	Jennifer MacDonald	Canada		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vous pouvez également retirer une organisation de votre liste de demandes en cochant la case à cet effet dans la colonne Supprimer.

Lorsque vous aurez terminé, cliquez sur **Soumettre les modifications**.

# Modifier des plages horaires

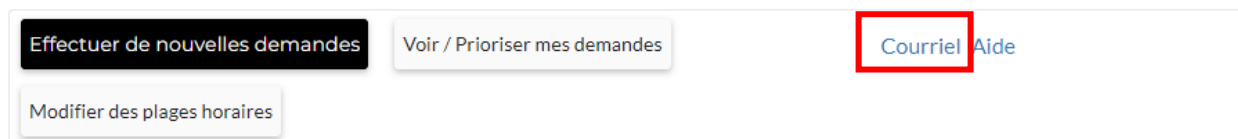
Pour les périodes où vous ne souhaitez pas qu'un rendez-vous soit programmé, vous pouvez modifier votre horaire afin de vous assurer qu'aucune réunion n'est programmée pendant cette période. La page Modifier des plages horaires vous permet de modifier votre horaire en y indiquant les heures auxquelles vous ne serez pas disponible pour prendre des rendez-vous.

- Pour **bloquer** une plage horaire : **Cochez** la case.

Soumettre les modifications

## Pour terminer

Si vous le souhaitez, vous pouvez recevoir un sommaire de vos choix par courriel en cliquant sur le bouton **Courriel**. Lorsque la fenêtre contextuelle s'affiche, assurez-vous de bien vérifier l'adresse courriel avant de cliquer sur **Envoyer**.

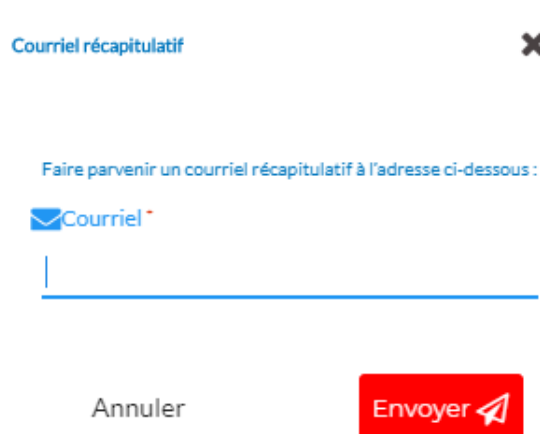


Effectuer de nouvelles demandes    Voir / Prioriser mes demandes    **Courriel Aide**    Modifier des plages horaires

**Veillez noter** qu'il vous sera possible de modifier vos demandes de rendez-vous autant de fois que vous le voulez avant l'échéance du 30 avril 23h59, heure avancée de l'Est.


Nous vous conseillons d'examiner régulièrement vos demandes, car de nouveaux vendeurs et acheteurs pourraient s'être inscrits depuis la dernière fois que vous avez effectué vos demandes.

Vous devriez également jeter un dernier coup d'œil à vos demandes avant l'échéance du 30 avril 2023.




Courriel récapitulatif ✕

Faire parvenir un courriel récapitulatif à l'adresse ci-dessous :

 Courriel \*

\_\_\_\_\_

Annuler    Envoyer 

## Prochaines étapes

Les horaires de rendez-vous seront affichés le **8 mai 2023**. Après cette date, les ajouts, modifications ou annulations devront se faire manuellement.

Veillez consulter le Guide de gestion des rendez-vous pour de plus amples renseignements sur la façon de gérer vos rendez-vous.

*Au plaisir de vous voir à Rendez-vous Canada 2023!*