



Dossier de mise en candidature

Gala 2010 – 15^e édition
Jeudi 4 novembre 2010

650 de Montbrun, bureau 203, Boucherville (Québec) J4B 8G9
Téléphone : 450 655-9551 Télécopieur 514 288-1737
www.agab.net



Gala Reconnaissance 2010 de l'AGAB

Dossier de mise en candidature

SECTION I Informations générales

Nom légal de l'entreprise :

Nom du président ou du directeur général :

Année de fondation :

Adresse (siège social) :

Code postal :

Téléphone :

Cellulaire :

Télécopieur :

Site internet :

Adresse électronique :

Secteur d'activité :

Principaux produits et services :

--

SECTION I Informations générales (suite)

CATÉGORIE :

Une entreprise peut soumettre sa candidature dans deux catégories maximum, mais ne pourra être finaliste que dans une catégorie. Assurez-vous de cocher la case catégorie principale et/ou catégorie secondaire.

	principale	secondaire
• COMMERCE DE DÉTAIL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• ENTREPRISE DE SERVICE (moins de 10 employés)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• ENTREPRISE DE SERVICE (plus de 10 employés)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• ENTREPRISE MANUFACTURIÈRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• ORGANISME SANS BUT LUCRATIF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• BOURSE NOUVELLE ENTREPRISE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• PRIX EXCELLENCE – ENTREPRISE DE L'ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PARRAIN :

Indiquez le nom de votre parrain (firme comptable ou institution financière) :

Nom de la firme ou de l'institution :

Personne-ressource :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

SECTION II Gestion des ressources humaines

Quelle a été la participation de l'entreprise à la création d'emploi au cours des trois dernières années? Décrivez également comment l'entreprise voit au développement de ses ressources humaines : politique du personnel, mentorat, programme de rémunération, plan de formation, évaluation du personnel, plan de relève, etc.

SECTION III Marketing

Quels sont les efforts déployés par l'entreprise pour développer son marché (local, régional, national, international), pour fidéliser sa clientèle, pour se démarquer de ses concurrents?

SECTION IV Stratégies d'affaires

Décrivez comment s'effectue la planification stratégique de l'entreprise. Qu'est-ce qui la démarque de la concurrence? Indiquez les raisons de son succès et comment les dirigeants voient la progression de l'entreprise dans les prochaines années.

SECTION V Gestion des opérations

Comment s'effectue la gestion des opérations dans l'entreprise? De quelle façon l'entreprise se démarque-t-elle au plan de sa gestion: outils de planification des opérations, gestion de la production, plan d'urgence, délais de livraison, informatique, gestion de la qualité, respect de l'environnement, innovations, etc.)

SECTION VI Analyse financière

Quelle est l'évolution des ventes en pourcentage (%) au cours des trois dernières années? (l'année 2007 étant l'année 0 et la référence de 100 %)

Quelle est l'évolution des profits en % au cours des trois dernières années?

Y a-t-il des informations additionnelles permettant de préciser ces résultats ? (ex: lancement de nouveaux produits, développement de nouvelles technologies, brevets, subvention...)

Quels sont vos objectifs de croissance pour les prochaines années ?

SECTION VII Engagements

Quels sont vos engagements au sein de la communauté et des réseaux d'affaires ?

SECTION VIII Plan d'utilisation de la bourse (catégorie Nouvelle Entreprise)

Quel est votre projet détaillé pour l'utilisation de la bourse de 5000\$ attribuée au lauréat de la catégorie « Bourse Nouvelle Entreprise » ?

DÉCLARATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA MISE EN CANDIDATURE

Je sou mets la candidature de (nom de l'entreprise).

Je déclare avoir pris connaissance des détails du concours
et accepte de m'y conformer.

Je déclare que tous les renseignements
fournis sont exacts et fournis au meilleur de ma connaissance.

Signature : _____

Nom en lettres moulées : _____

Veillez cocher l'une des cases suivantes :

À la fin du concours,

J'autorise le président du jury à détruire nos documents de mise en
candidature ;

ou

Je désire récupérer nos documents de mise en candidature.

Note : dans le présent document, la forme masculine a été employée afin de ne pas alourdir le texte. Elle désigne aussi bien les femmes que les hommes. Certaines questions peuvent ne pas s'appliquer à votre entreprise. Ce formulaire ne peut être modifié.