

LES 10 RÈGLES D'OR DE L'INTRANET GR INTERNATIONAL – Eric Pichette – Janvier 2026

Ces règles sont **obligatoires**.

Elles existent pour protéger l'intégrité du réseau, assurer la conformité des données et éviter les erreurs.

1. Ne jamais créer un client ni convertir un prospect en client

Aucune exception.

La création et la conversion des clients sont effectuées **uniquement par l'administration**, via le site web officiel.

2. Ne jamais effacer une fiche, un suivi ou une information

Rien ne doit être supprimé dans l'Intranet.

Si une information semble erronée ou inutile, elle doit être **corrigée, documentée ou signalée**, jamais effacée.

3. Toujours vérifier l'existence avant de créer un prospect

Avant d'ajouter un prospect :

- vérifier s'il existe déjà (nom, entreprise, courriel, téléphone),
 - éviter toute création de doublon,
 - sélectionner **la bonne région**,
 - compléter **tous les champs obligatoires**.
-

4. Faire les suivis dans des délais raisonnables et toujours ajouter une note

Un suivi sans note n'existe pas.
Chaque action doit être :

- claire,
 - factuelle,
 - utile pour toute personne appelée à consulter le dossier.
-

5. Ne jamais créer de doublon

Les doublons nuisent :

- au suivi,
- à la conversion,
- à la crédibilité du réseau.

En cas de doute, **ne pas créer** et valider avant d'agir.

6. Ne jamais indiquer “fait” sur un suivi qui n'est pas le vôtre

Chaque suivi appartient à une personne précise.
Vous ne devez **jamais fermer, modifier ou compléter** le suivi d'un autre intervenant.

7. Connexion quotidienne obligatoire à l’Intranet

Vous devez vous connecter à l’Intranet à **chaque jour ouvrable**, principalement du lundi au vendredi.

Même :

- 2 minutes par jour,
- pour vérifier vos suivis,
- ajouter une note,
- ajuster un rappel.

Cette discipline :

- évite l’accumulation,

- maintient les dossiers à jour,
 - prévient les erreurs.
-

8. Laisser l'administration faire son travail

Ne jamais contourner les processus.

Ne jamais :

- créer,
- convertir,
- renouveler,
- modifier un statut soi-même.

Utilisez toujours **les formulaires appropriés** et laissez l'administration compléter les actions.

9. Ne jamais renouveler ou modifier un membre soi-même

Même si l'intention est bonne, **c'est interdit**.

Les renouvellements et modifications passent exclusivement par :

- le site web,
 - l'administration,
 - les processus officiels.
-

10. En cas de doute : ne jamais agir seul

Si vous hésitez :

- **n'agissez pas**,
- validez avant d'intervenir,
- envoyez-moi un courriel **avec le plus d'informations possible** (nom, lien, contexte, captures).

Il est toujours préférable de poser une question que de devoir corriger une erreur.
