

Faire le suivi de ses démarches

NOM ET COORDONNÉES DE L'ENTREPRISE	NOM ET TITRE DE LA PERSONNE CONTACTÉE	DATE DU CONTACT	MOYEN DE COMMUNICATION UTILISÉ : TÉLÉPHONE, COURRIEL, TÉLÉCOPIE, VISITE.	À FAIRE SUITE AU CONTACT	RELANCER L'EMPLOYEUR À QUELLE DATE	RÉSULTATS