Préparation pour l'accueil d'un visiteur ou d'un groupe

Quand a lieu l'accueil ? (date)	**Où ? (emplacement précis)**	**Durée de la visite ?**
Quel est l'objectif de cette visite ? Sur quoi est-elle centrée ?		
Qui accueillez-vous ? (noms, fonctions)		
Quels sont :		
Les éléments essentiels à dire, à montrer ?		
Les éléments complémentaires ou accessoires ?		
La documentation à produire – quantité ? Remise aux visiteurs, ou laissée en consultation ?		
L'aménagement des locaux (à prévoir éventuellement) ?		