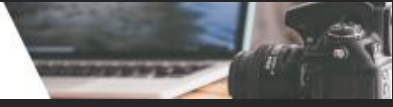




## Check-list PRO

Ma liste complète pour  
préparer ma valise  
pour un déplacement professionnel



### 1. PREPARER MON BAGAGE

---

---

#### A. HABILLEMENTS

---

---

- Sous-vêtements
- Paires de chaussettes
- Vêtements de nuit
- Pantalons de costume / tailleurs
- Chemises / chemisiers
- Veste de rechange
- Gilets ou pull
- 1 tenue décontractée pour le soir ou le weekend
- 1 tenue sportive

#### B. CHAUSSURES

---

---

- 1 paires de chaussures ou escarpins
- 1 paires de baskets (sport ou décontracté)

#### C. HYGIENE

---

---

Commun H/F

- Déodorant
- Parfum / Eau de toilette
- Brosse à dent / Dentifrice
- Brosse à cheveux / Peigne
- Gel douche / shampoings / savons format voyage
- Lingettes nettoyantes
- Coton et Cotons-tiges
- Coupe ongles / limes
- Pince à épiler
- Miroir de poche
- Sac pour le linge sale

#### Spécial homme

- Rasoir / tondeuse de voyage
- Gel / Mousse à raser de voyage
- Peigne à barbe / Ciseaux à barbe
- Huile de barbe / Crème de jour

#### Spécial femme

- Maquillage
- Lotion démaquillante / Disques démaquillants
- Elastiques / Pincettes à cheveux
- Crème de jour / nuit
- Tampons / Serviettes hygiéniques / Coupe menstruelle
- Rasoir jetable / Epilateur de voyage / Bande de cire
- Gel à raser

#### Produits particuliers

- Lunettes / Etui / Chiffon / Produit nettoyant
- Lentilles / Boitier / Solution de nettoyage
- Appareil dentaire / Solution de nettoyage
- Appareil auditif / Spray nettoyant

### D. LA PHARMACIE

---

---

- Anti-moustique
- Anti-douleur
- Contraceptif / préservatifs
- Pansements
- Ordonnances
- Médicaments prescrits
- Anti-diarrhéique

### E. LES OUTILS ET ACCESSOIRES

---

---

- Ordinateur portable
- Téléphone portable
- Chargeur de téléphone
- Chargeur de PC / Tablette
- Adaptateur de prise
- Powerbank
- Montre
- Stylos et bloc note

## F. LES DOCUMENTS IMPORTANTS

---

- Papiers d'identité (Passeport / Carte de séjour / Carte d'identité)
- Permis de conduire
- Carte bancaire professionnelle et personnelle
- Billets de voyage (train, avion, bateau, métro) papier ou électronique
- Carte d'assurance maladie
- Carnet de vaccination / de santé
- Numéros de téléphone d'urgence

## 2. PREPARER MON VOYAGE

---

---

### A. PENDANT VOTRE ABSENCE : AU BUREAU

---

---

- Organiser les réunions nécessaires pendant votre déplacement ; prendre les rendez-vous et réserver les salles de réunion pour vos collègues.
- Si déplacement à l'étranger, obtenir les documents et les vaccins nécessaires.
- Se familiariser avec les pratiques commerciales locales de la destination.
- Confirmer les réunions, plannings, réservations, etc.
- Régler les derniers détails au bureau (terminer des projets, configurer les réponses d'absence du bureau, prévenir ou rappeler à vos collègues que vous êtes absent).
- Imprimer vos présentations, agendas et documents importants avant de partir.

### B. PENDANT VOTRE ABSENCE : CHEZ VOUS

---

---

- Organiser la garde des enfants, de votre animal domestique ou l'arrosage des plantes ; communiquer les besoins et les plannings.
- Ne pas prévoir de livraisons à domicile ou prévenir le voisinage.
- Programmer les lumières et la radio pour que votre domicile semble habité pendant votre absence.
- Penser à baisser le chauffage.
- Confier un double des clés de votre domicile et de votre véhicule s'il stationne devant chez vous, ainsi que votre itinéraire, à une personne de confiance.
- Bien verrouiller les fenêtres, le garage et les portes.

### C. INFORMATIONS A LAISSER A VOTRE FAMILLE ET AUX PERSONNES RESPONSABLES CHEZ VOUS

---

---

- Laisser les informations pour vous contacter — noms, adresses et numéros de téléphone des hôtels — à un membre de votre famille, afin d'être joignable.
- Numéros de téléphone utiles (vos coordonnées, les coordonnées de médecin/vétérinaire, pharmacie, garage, école/crèche, amis/voisins, société de protection).
- Argent liquide pour les courses et les urgences.
- Formulaire médicaux et cartes d'assuré.
- Itinéraire de votre voyage.