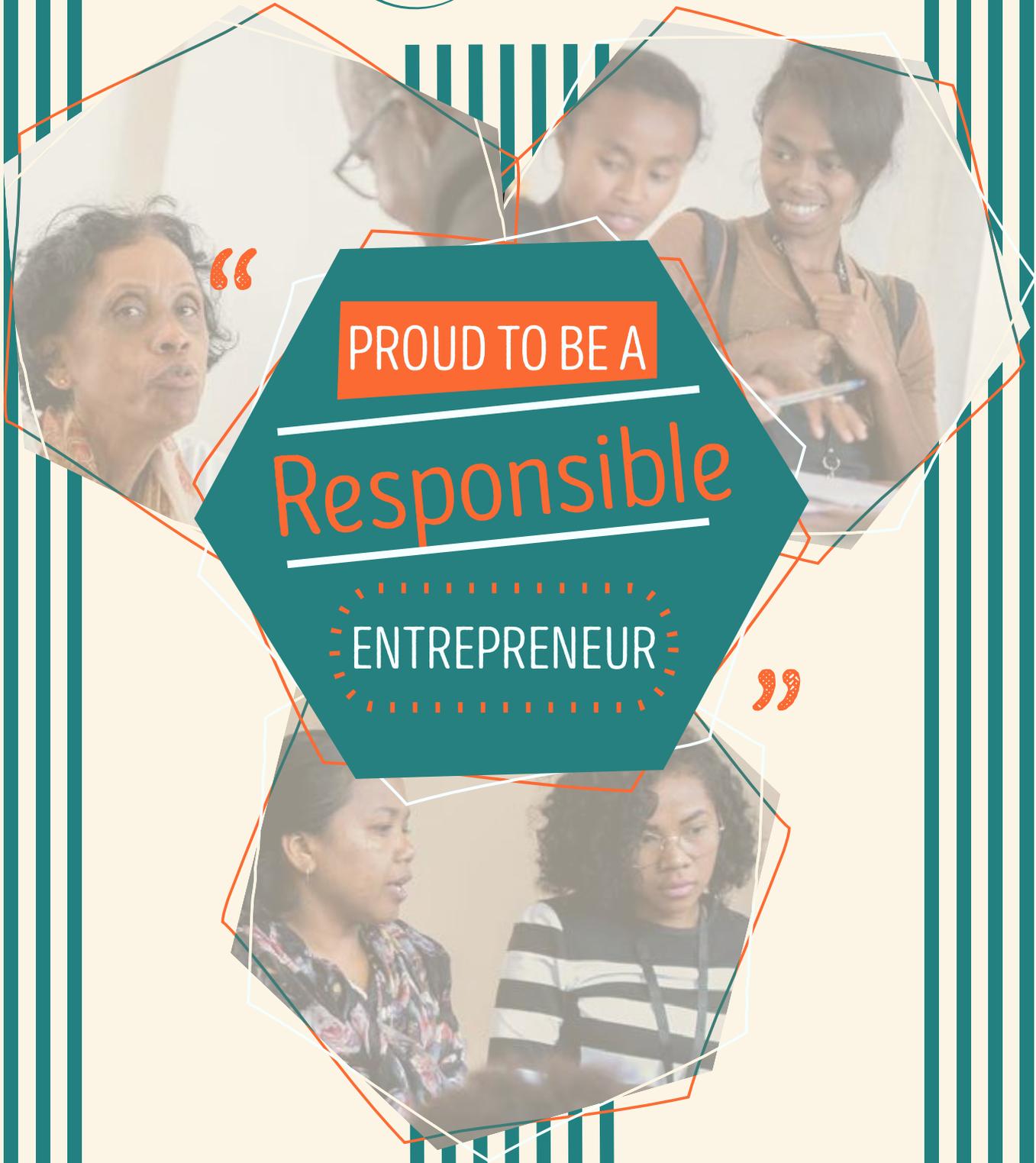
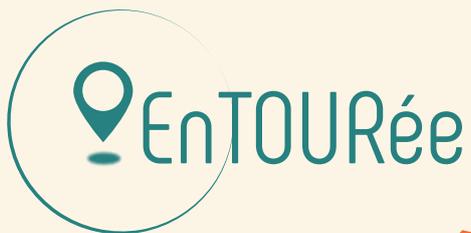


Comment créer une communauté d'entreprises responsables

Programme de formation séquentiel de 5 jours pour animateurs de jeunesse



“

PROUD TO BE A

Responsible

ENTREPRENEUR

”



Le soutien de la Commission européenne à la production de ce Guide ne constitue en aucun cas une approbation du contenu qui reflète uniquement le point de vue du partenariat EnTOURée. La Commission ne peut être tenue responsable de l'utilisation des informations qui y sont contenues.



Le soutien de la Commission européenne à la production de ce Guide ne constitue en aucun cas une approbation du contenu qui reflète uniquement le point de vue du partenariat EnTOURée. La Commission ne peut être tenue responsable de l'utilisation des informations qui y sont contenues.

Introduction : le projet EnTOURée

Dirigé par l'ONG italienne TAMAT, en partenariat avec D'Antilles et D'Ailleurs et C-For-C, « EnTOURée: Entrepreneuriat pour un Tourisme Responsable, Engagé et Féminin » est cofinancé par la Commission européenne à travers le programme Erasmus Plus, KA2 : Coopération pour l'innovation et l'échange de bonnes pratiques - Renforcement des capacités dans le domaine de la jeunesse. EnTOURée est un projet transnational entre l'Italie, Madagascar et la Martinique, où formations et mobilités internationales sont étroitement liées pour soutenir la coopération en matière d'innovation et l'échange de bonnes pratiques en matière d'entrepreneuriat féminin dans le domaine du tourisme responsable.

EnTOURée a un double objectif : premièrement, renforcer les compétences entrepreneuriales des femmes et, deuxièmement, explorer le potentiel des entreprises communautaires en tant que forme de tourisme responsable : la communauté, conformément aux principes de justice sociale et économique, est une véritable protagoniste. Le projet est basé sur les concepts de mobilité et d'échange en tant qu'outil permettant de surmonter les opportunités limitées de certaines communautés, en s'adaptant à de nouvelles réalités, et dans différents contextes culturels. En outre, les concepts de mobilité et d'échange adoptent les principes d'échange - plutôt que de transfert - d'idées, de connaissances et de bonnes pratiques entre des individus de contextes culturels et géographiques différents, afin d'améliorer leur développement personnel, humain et professionnel, entraînant le développement de nouvelles compétences et capacités.

Les objectifs du projet EnTOURée

EnTOURée a pour objectifs principaux de renforcer les compétences des femmes en terme d'entrepreneuriat et de sensibiliser le public au rôle clé de l'entrepreneuriat social et du soutien communautaire au tourisme responsable, par l'innovation et l'échange de bonnes pratiques, entre femmes, travailleurs de jeunesse, professionnels, organisations de la société civile et institutions, en Italie, à Madagascar et en Martinique.

Ce guide du formateur a notamment été conçu pour aider les travailleurs de jeunesse dans l'accompagnement et le développement des connaissances et compétences des femmes pour la création de leur propre entreprise.

Le partenariat EnTOURée

Tamat (Coordinateur) – Italie: <https://tamat.org/>

D'Antilles et D'Ailleurs – Martinique: <https://www.dantillesetdailleurs.org/en/home/>

C-For-C – Madagascar: <https://ongcforc.wordpress.com/>



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Le programme de formation EnTOURée

Ce Guide du formateur fournit le contenu et les instructions nécessaires à la réalisation d'un programme de formation séquentiel de 5 jours axé sur la création d'une communauté d'entreprises responsables dirigées par des femmes désireuses de créer leur entreprise dans le secteur du tourisme responsable. Ce programme de formation a été testé à Madagascar en 2018 auprès de femmes originaires de Madagascar, de Martinique et d'Italie, souhaitant créer des entreprises dans le secteur touristique de leurs pays respectifs.

Pour faciliter le programme de formation, le contenu et les instructions de formation, jour par jour, sont présentés sous la forme d'une série de diapositives PowerPoint, chacune contenant des conseils pour le facilitateur. Nous vous recommandons de lire l'intégralité du guide avant de commencer votre programme de formation et ainsi vous assurer que vous êtes pleinement informé des objectifs, des processus et des résultats du programme, et ce, dès le départ. De plus, nous vous recommandons vivement d'examiner le contenu de chaque session quelques jours avant la formation et ainsi vous préparer de manière optimale. Cela vous permettra de personnaliser le programme de formation en fonction des besoins de vos participantes en insérant des exemples et des exercices en lien avec les réalités des bénéficiaires, améliorant ainsi l'efficacité du programme de formation dans son ensemble.

Le programme EnTOURée

Jour	Sujet	Contenus
1	L'idée	Définir le Tourisme Responsable Réflexions (Brainstorming) Construire la dynamique de groupe
2	Le marché	Former des équipes efficaces Structuration, Rôles et Responsabilités Plan marketing
3	Les chiffres	Finances, Tarification et Ventes
4	La production	Plan de production
5	Le lancement	Lancement : Préparation des présentations / pitches

Accéder aux diapositives PowerPoint du programme de formation EnTOURée

La version PowerPoint des diapositives du programme de formation EnTOURée, telles qu'elles apparaissent dans les pages suivantes, est disponible sur le site Web EnTOURée à l'adresse suivante :

<http://www.community4tourism.net/e-learning>



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Conseils aux facilitateurs pour mener le programme de formation EnTourée

1. Familiarisez-vous avec le contenu de chaque session en le relisant quelques jours avant chaque journée de formation et ajoutez aux contenus des exemples et photos adaptés au contexte local, vous faciliterez ainsi leur compréhension par les participantes.
2. Bien que le programme soit axé sur la constitution d'équipes pour la création d'entreprises, il accueille également les participantes qui choisissent de travailler de manière autonome.
3. Les horaires donnés pour chaque session de formation sont fournis à titre indicatif. Selon les participantes et leur nombre, certaines sessions peuvent durer plus ou moins longtemps que suggéré dans ce guide.
4. L'un des résultats d'apprentissage de ce programme de formation est la gestion du temps. En tant que tel, assurez-vous de toujours commencer et terminer les sessions comme prévu.
5. Assurez-vous d'avoir un projecteur et que toutes les participantes puissent voir les diapositives PowerPoint.
6. Assurez-vous de disposer de suffisamment de feuilles pour paperboard, de marqueurs de différentes couleurs, de stylos et de post-it, ainsi que de suffisamment de pâte adhésive ou de ruban adhésif pour afficher les feuilles aux murs.
7. N'oubliez pas de faire une courte pause de 5 minutes, chaque heure, pour ne pas perdre l'attention des bénéficiaires. Vous pouvez danser, applaudir, vous étirer, chanter, etc.
8. Demandez aux participantes de compléter l'évaluation à la fin de chaque journée de formation, avant leur départ. Promenez-vous dans la salle et notez leurs réflexions.
9. Amusez-vous et prenez plaisir à donner la formation. Cela augmentera le taux de satisfaction des participantes et améliorera leur apprentissage.
10. Enfin, s'agissant d'un programme de formation destiné aux femmes, encouragez les et renforcez leur participation, organisez-le de manière à ce qu'il soit possible d'emmener avec elles leurs enfants et de les laisser mieux concilier la vie familiale et le travail / renforcement des capacités.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

JOUR 1



5 minutes

Facilitateur/trice : Souhaitez la bienvenue à toutes, puis présentez-vous. Soyez passionné.e par le programme et parlez aux participantes de vos talents, de votre expérience en terme d'entreprise, de ce que vous voulez apprendre des participantes et de vos attentes par rapport au programme.



5 minutes

Commencez le programme en vous présentant en tant que formateur/trice et en invitant toutes les participantes à se présenter et à partager leurs attentes à l'égard du programme de formation. Notez ce qu'elles partagent sur un paperboard.

5 minutes

Répondez aux attentes et notez les sur le paperboard. Entourez celles qui seront satisfaites suite au programme de formation et soulignez celles qui ne le seront probablement pas.

Conservez le paperboard ou prenez-le en photo afin de pouvoir faire le bilan avec les participantes le dernier jour.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Buts du programme

1. Améliorer nos connaissances sur l'entrepreneuriat social et le tourisme responsable
2. Améliorer nos compétences en matière de conception et de création d'entreprise
3. Réseautage et améliorer nos compétences en leadership, travail en équipe et négociation
4. Créer une communauté des meilleures entreprises sociales locales dirigées par des femmes
5. S'amuser

5 minutes

Lisez la slide et assurez vous que toutes les participantes aient compris et sont satisfaites des objectifs proposés.

Le programme de formation

Jour	Sujet	Contenus
1	L'idée	<u>Définir l'entrepreneuriat social et le tourisme responsable</u> Réflexions (Brainstorming) Construire la dynamique de groupe
2	Le marché	Former des équipes efficaces Structure, Rôles and Responsabilités Plan Marketing
3	Les chiffres	Finances, Tarification et Ventes
4	La production	Planning de production
5	Le lancement	Lancement : Préparation des présentations / pitches

5 minutes

Parcourez le programme et expliquez qu'il s'agit d'un programme accéléré. Un engagement total et une participation active sont donc nécessaires. Dans le cas contraire, les équipes prendront du retard et ne seront pas en mesure de réaliser une présentation convaincante (pitch) le dernier jour.

Expliquez que les sections surlignées en rouge sont le sujet et le contenu d'aujourd'hui.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Notre Défi

1. Quels sont les problèmes de votre communauté?
2. Comment pouvons-nous résoudre ces problèmes? Soyez aussi créatif que vous le souhaitez et proposez autant de solutions que vous le pouvez.
3. Dressez la liste de vos solutions en les classant des plus au moins attrayantes et impactantes.

10 minutes

Donnez 10 minutes aux participantes pour travailler en petits groupes et répondre aux 3 questions. Encouragez les participantes à noter/dessiner leurs réponses sur un paperboard, et demandez-leur d'afficher leurs résultats au mur en y ajoutant leurs noms.

5 minutes

Demandez aux participantes de prendre le temps pour lire les différents paperboard et rechercher les similitudes et différences entre les groupes.

Entrepreneuriat Social

Qu'est-ce que l'entrepreneuriat social	Ce que n'est pas l'entrepreneuriat social

5 minutes

Demandez aux participantes de compléter le tableau ci-dessus, en petits groupes. Donnez à chaque groupe un paperboard. Encouragez les participantes à chercher les informations sur internet et à identifier différents exemples d'entreprises sociales dans le monde.

5 minutes

Demandez aux participantes d'identifier, pour elles, les 3 aspects les plus importants d'une entreprise sociale. En tant que facilitateur/trice, rassemblez leurs réponses sur un paperboard.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

L'entreprise sociale

1. L'entreprise est dirigée par la communauté, c'est-à-dire qu'elle est approuvée par les populations locales ou qu'elle s'engage directement avec elles.
2. Le partenaire principal est une organisation caritative, une entreprise sociale, une organisation à but non lucratif ou une coopérative. Les documents constitutifs prévoient que, lors de la dissolution, les biens et revenus de l'organisation ne seront pas répartis entre ses membres, mais seront transférés à un autre organisme de bienfaisance ou à un organisme similaire.
3. L'entreprise est implantée localement, bénéficiant à un lieu géographique spécifique, elle se caractérise par des droits de propriété attribués à des parties prenantes (travailleurs, clients, volontaires, etc.) autres que les investisseurs et par des processus décisionnels démocratiques.
4. Les buts et objectifs de l'entreprise sont de répondre directement aux opportunités ou besoins sociaux et économiques locaux.
5. L'entreprise dispose d'un plan d'entreprise durable et vise à devenir viable au-delà des subventions ou des financements publics.
6. Les bénéfices des entreprises sont principalement réinvestis dans l'organisation et sont utilisés pour soutenir sa mission.

5 minutes

Lisez les définitions et démontrez les similitudes entre leurs réponses et les définitions officielles.

Si vous avez des exemples de votre réalité locale, ajoutez les à la slide.

Source: <https://www.biglotteryfund.org.uk/global-content/programmes/england/power-to-change/ptc--what-is-a-community-enterprise>

Tourisme Responsable

Qu'est-ce que le Tourisme Responsable	Ce que n'est pas le Tourisme Responsable

5 minutes

Demandez aux participantes de compléter le tableau ci-dessus, en petits groupes. Donnez à chaque groupe un paperboard. Encouragez les participantes à chercher les informations sur internet et à identifier différents exemples de Tourisme Responsable dans le monde.

5 minutes

Demandez aux participantes d'identifier, pour elles, les 3 aspects les plus importants du Tourisme Responsable. En tant que facilitateur/trice, rassemblez leurs réponses sur un paperboard.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Brainstorming: mon idée

1. **Mon nom est et mon idée est**
2. **Dans ma communauté, cela contribue à résoudre le problème suivant**
3. **Il montre comment les jeunes entrepreneurs devraient agir au niveau communautaire en:**
4. **Pour y arriver, j'ai besoin de l'aide suivante au sein de ce groupe:**
5. **Pour y arriver, j'ai besoin des ressources suivantes:**
.....
6. **Je peux vous aider et aider votre idée en vous offrant:**
.....

Expliquez que:

Les points 1 à 4 traitent de leur idée d'un projet d'entreprise sociale / communautaire qui répondrait au défi de la communauté identifiée précédemment.

Les points 5 et 6 concernent le soutien entre les pairs - l'aide et les ressources dont elles ont besoin et celles qu'elles peuvent offrir aux autres.

PRÉSENTATIONS DES PARTICIPANTS

Partage d'idées

45 minutes

Chaque présentation doit être suivie de questions et commentaires des formateurs et des participantes



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

15MIN DE PAUSE

SÉLECTION DE L'IDÉE

45 minutes

1. idéalement, les participantes devraient travailler en groupes de 4 à 6 personnes, vous aurez besoin d'une idée par équipe. Demandez aux participantes de voter pour leurs 3 idées préférées en les écrivant sur un morceau de papier que vous pourrez rassembler et faire le décompte des votes.
2. Révélez les 3 idées préférées des participantes. N'oubliez pas qu'il vous en faudra une par groupe. Sélectionnez le nombre d'idées dont vous avez besoin en fonction des scores de vote. Si votre groupe est plus important, sélectionner plus d'idées.
3. Demandez aux participantes de former des groupes de 4 à 6 femmes autour de l'idée qui les motive le plus. En effet, cela leur assurera l'enthousiasme du groupe pour développer et travailler sur l'idée jusqu'à la fin du le programme.
4. Une fois les idées sélectionnées et les groupes formés, affichez un paperboard et écrivez-y le titre «Mur de la réciprocité». Demandez à tous les participantes d'apporter au moins une compétence / connaissance / ressource et écrivez-la sur le paperboard à côté du nom de la participante. C'est une forme d'apprentissage entre les pairs. Conservez cette information pour toutes les sessions de formation et reportez-vous-y chaque fois que cela sera pertinent, en signalant aux participantes les personnes ressources à qui ils pourront s'adresser en fonction de leurs besoins.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Développement de l'idée

Analyse PESTEL				
Facteurs	Bénéfique pour le projet / Entreprise	Néfastes pour le projet / Entreprise		
Politiques				
Économiques				
Sociales				
Technologiques				
Légaux				
Environnementaux				

Analyse SWOT	
Bénéfique pour le projet / Entreprise	Néfastes pour le projet / Entreprise
Forces	Faiblesses
Opportunités	Menaces

40 minute environ

Demandez aux participantes de travailler en groupe pour compléter les outils d'analyse PESTEL et SWOT correspondant à l'idée qu'elles ont choisie. Rappelez-leur de réfléchir aux discussions précédentes sur les avantages des entreprises sociales pour l'économie locale, le secteur du tourisme, leurs communautés, leurs familles et elles-mêmes.



20 minutes

Chaque groupe présente les résultats de ses analyses PESTEL et SWOT. Les formateurs/trices et les participantes posent des questions et font des commentaires à chaque groupe.

Rappelez leur qu'idéalement, elles devraient avoir plus de verts que de rouges. Autrement dit, davantage d'atouts et d'opportunités sur l'analyse SWOT et trouver des moyens pour minimiser les faiblesses et les menaces. Et sur le PESTEL, elles devraient avoir plus d'éléments bénéfiques que néfastes.

Expliquez-leur que demain, elles auront le temps de façonner et de peaufiner leurs idées afin de maximiser les avantages PESTLE, les forces et les opportunités SWOT et de minimiser les facteurs néfastes, les faiblesses et les menaces.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Evaluation – Jour 1

	Contenus	Processus	Apprentissage
Réflexions	Quels contenus ont été traités pendant l'atelier ?	Quelles méthodes ont été utilisées pendant l'atelier ?	Qu'est-ce que j'ai appris de cet atelier ?
Analyse	En quoi ce contenu est-il pertinent pour moi et mon institution ?	Quelle a été l'efficacité du processus de l'atelier ?	L'atelier a-t-il changé mon regard sur les sujets abordés ? Comment ?
Résultats	D'autres contenus qui auraient été utiles pendant l'atelier ?	Qu'est-ce qui aurait pu être fait différemment ?	Qu'est-ce que je « ramène avec moi » de l'atelier que je pourrais réutiliser ?

Afin de s'assurer que les participantes y répondent de manière détaillée, il est préférable de leur demander de le compléter pendant leur temps libre, avant le début de la formation du lendemain.

Expliquez-leur que vous allez récupérer cette feuille au début de la session du lendemain. Pensez à imprimer suffisamment de copies de cette diapositive pour pouvoir les distribuer aux participants à la fin de chaque journée.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

JOUR 2



5 minutes

Facilitateur/trice: accueillez tout le monde et demandez aux participantes d'exprimer, selon elles :

1. Ce qu'elles ont préféré des sessions de la veille – écrivez leurs commentaires sur un paperboard
2. Quel a été le pire moment de la session d'hier - écrivez leurs commentaires sur un paperboard
3. Ce qu'elles attendent d'aujourd'hui - écrivez leurs commentaires sur un paperboard

N'oubliez pas de collecter les feuilles d'évaluation de la veille.

Le Programme de formation		
Jour	Sujet	Contenus
1	L'idée	<u>Définir l'entrepreneuriat social et le tourisme responsable</u> Réflexions (Brainstorming) Construire la dynamique de groupe
2	Le marché	Former des équipes efficaces Structure, Rôles and Responsabilités Plan Marketing
3	Les chiffres	Finances, Tarification et Ventes
4	La production	Planning de production
5	Le lancement	Lancement: Préparation des présentations / pitches

5 minutes

Rappelez aux participantes qu'il s'agit d'un programme accéléré. Un engagement total est donc nécessaire, sans quoi les groupes prendraient du retard et ne pourraient pas présenter leur pitch de manière convaincante le dernier jour.

Expliquez que les sections surlignées en rouge sont le sujet et le contenu d'aujourd'hui.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Former des équipes efficaces

1. Leadership:

- Contextualiser la contribution de l'équipe
- Définir clairement les objectifs de l'équipe
- Établir des règles de base pour le travail en équipe
- Communiquer efficacement
- Intéresser et inspirer
- Déléguer et résoudre des problèmes

2. Appropriation:

- la maîtrise des tâches est essentielle pour le succès, à tous les niveaux:
- Le responsable de l'équipe
- L'équipe
- Les individus au sein des équipes

3. Relations professionnelles :

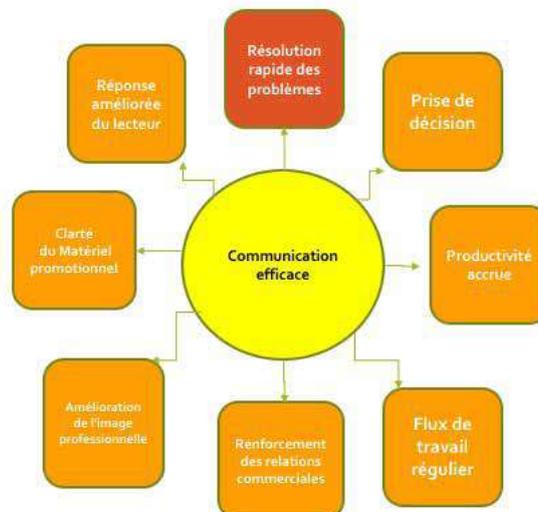
- l'équipe doit toujours faire partie de la solution et non du problème. Les relations doivent donc être solides. Des équipes efficaces pourraient y parvenir en :
- Utilisant le consensus et en collaborant pour créer une communauté soudée
- Gérant professionnellement les problèmes
- Faisant de la dynamique de groupe un élément permanent de la gestion d'équipe
- Développant les compétences de communication de l'équipe dans un cadre informel
- Contribuant et collaborant de manière proactive

15 minutes

lisez cette diapositive et expliquez que ces trois aspects sont non seulement importants pour des équipes efficaces, mais également pour des communautés efficaces. Demandez aux participantes si elles sont d'accord / pas d'accord et quelles sont leurs expériences dans d'autres groupes/équipes.

Expliquez que, tout en tirant profit de nos expériences précédentes, nous souhaitons maintenant nous concentrer sur l'avenir et servir de modèles pour d'autres en créant non seulement des entreprises et des équipes sociales efficaces, mais également des communautés efficaces de manière plus générale.

Communication efficace



5 minutes

expliquez le contenu de la diapositive aux participantes en soulignant qu'une communication efficace est essentielle pour la constitution d'équipes et de communautés efficaces. Rappelez-leur le dicton «réfléchissez avant de parler» !!!

Demandez aux participantes de réfléchir et d'élaborer les canaux de communication et les protocoles au sein de leurs équipes.

Rôles et responsabilités

Les rôles typiques incluent:	Responsabilités
Comptable	
Responsable marketing	
Président	
Directeur de production	
Responsable des relations publiques	
Directeur des achats	
Secrétaire	
Trésorier	
Vice président	

30 minutes

Dans leurs équipes, les participantes doivent maintenant convenir de leurs rôles et responsabilités. Expliquez que les rôles sur la diapositive sont les rôles typiques d'une équipe asein d'une entreprise, mais que leur équipe peut être différente. Elles ne doivent occuper que les rôles nécessaires à la performance effective de leur équipe. En tant que tel, elles voudront peut-être commencer par définir les responsabilités nécessaires, puis définir les rôles en fonction de leurs compétences, plutôt que l'inverse.

Demandez aux participantes de compléter ce tableau sur un paperboard, en indiquant le rôle, le nom du membre de l'équipe qui assume ce rôle et les responsabilités de la personne.

Création du contrat de l'équipe

Pour assurer la performance effective de votre équipe tout au long du programme de formation et au-delà de celui-ci, définissez les procédures / protocoles / canaux de communication permettant une "communication efficace" qui sera adoptée par votre équipe

30 minutes

Expliquez que ces contrats sont très utiles pour constituer des équipes efficaces pendant le programme de formation mais également à l'extérieur, lorsque vous travaillez en équipe.

Étant donné que votre équipe peut se lancer après la fin de ce programme de formation, la création du contrat d'équipe est très importante à condition que tous les membres de l'équipe le respectent et respectent les protocoles / règlements, etc.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

15 MINUTES DE PAUSE

MARKETING ET PLAN DE VENTE

Durée : 2h15



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Plan Marketing

Un plan marketing efficace devrait aider les entreprises sociales à attirer de nouveaux clients et à les faire revenir, à fidéliser les clients existants et à les encourager à acheter davantage..

- La vision de l'entreprise communautaire
- La mission de l'entreprise communautaire
- Le pitch de l'ascenseur et le message développé
- Les canaux de commercialisation
- Accéder aux marchés

20 minutes

Commencez par expliquer aux participantes qu'un plan marketing efficace devrait aider leur entreprise sociale à attirer de nouveaux clients et à les faire revenir, à fidéliser les clients existants et à les encourager à acheter davantage. Pour réussir à commercialiser l'entreprise sociale, il est essentiel de mettre en œuvre le plan marketing avec une ou plusieurs des stratégies suivantes:

Attirer plus de clients.

Retenir les clients.

Augmenter le montant moyen des ventes.

Augmentation des quantités achetées par les clients et leur fréquence.

Puis demandez aux participantes la définition d'une vision et celle d'une mission

Après avoir recueilli leurs réponses, donnez-leur les définitions suivantes :

Vision: c'est ce que l'entreprise sociale s'efforce de réaliser. C'est votre rêve, où vous voulez être dans le futur. La vision oriente et guide l'entreprise sociale en décrivant ce qu'elle doit accomplir pour réussir.

Mission: en une ou deux phrases, la mission communique clairement les valeurs, le but et le service de l'entreprise sociale. C'est un énoncé précis de la manière dont la vision sera réalisée.

Demandez aux participants ce qu'est un pitch et à quoi il sert. Puis, après avoir recueilli leurs réponses, donnez la réponse suivante:

Pitch d'ascenseur: court et précis ! C'est l'occasion unique pour vous d'attirer des clients / investisseurs / partenaires par le biais d'une présentation percutante d'une minute maximum sur ce que fait votre entreprise sociale. Encouragez les équipes à rédiger le pitch d'ascenseur afin de pouvoir le pratiquer et le mémoriser pour la présentation à la fin du programme de formation, et l'utiliser lors des discussions avec toutes les parties prenantes.

Demandez maintenant aux participantes ce que sont les canaux de marketing ?

Canaux de marketing : Après avoir recueilli leurs réponses, demandez leur d'en énumérer autant qu'elles le souhaitent, mais de réfléchir réellement aux plus efficaces et de ne s'intéresser qu'à ceux-ci uniquement pour atteindre les clients / partenaires / investisseurs, etc. etc

Et maintenant, demandez aux participantes quels sont les canaux de commercialisation, puis après avoir recueilli leurs réponses, donnez la définition suivante:

Les canaux de commercialisation: pour atteindre le marché: Il s'agit des itinéraires que l'équipe adoptera et dépendra en grande partie du produit ou du service proposé par le biais de l'activité sociale et du segment de marché qu'elle cherche à atteindre. Les exemples incluent la vente directe aux clients, les ventes sur Internet, la vente par l'intermédiaire d'un agent, d'un contractant, etc.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Plan Marketing

Liste d'actions du plan marketing	Participant/s en charge de l'action
1. Créer la vision et la mission de l'entreprise sociale	
2. Travailler la stratégie de marque (Branding) de l'entreprise sociale	
3. Création de messages pour la communication et le marketing: <ul style="list-style-type: none"> a. Le pitch de l'ascenseur b. Le message plus détaillée 	
4. Identifier les canaux marketing et créer un plan opérationnel pour chaque canal	
5. Mise en place d'outils de réseaux sociaux tels que Facebook, chaîne YouTube, Twitter, LinkedIn, INSTAGRAM	
6. Mise en place et participation à des réunions et événements de réseautage	
7. Création d'un site web (si applicable)	
8. Création de matériel imprimé promotionnel - affiches, brochures, etc.	
9. Rédaction de communiqués de presse	
10. Participation à des expositions, salons professionnels et autres événements - indiquez-les en détail ici	
11. Identifier les voies de commercialisation et créer un plan opérationnel pour chacune	

20 minutes

Expliquez aux participantes qu'elles doivent maintenant travailler au sein de leurs équipes pour créer leur plan marketing, mais qu'avant cela, elles doivent attribuer des rôles et des responsabilités de direction pour atteindre cet objectif. Une fois la liste d'actions du plan marketing complétée, elles peuvent consacrer l'heure suivante à la création du plan marketing. Expliquez que pour que le plan marketing soit efficace, il doit être factuel, clair et concis, de sorte que tous les membres de l'équipe puissent le mettre en œuvre et le synchroniser.

Il est recommandé d'imprimer cette diapositive sous format A3 sur laquelle chaque équipe travaillera. Mettez également à disposition des participantes plusieurs feuilles de paperboard et des marqueurs de différentes couleurs, etc. pour élaborer le plan marketing.

PLAN MARKETING

30 minutes

Mettez à disposition des participantes plusieurs feuilles de paperboard et des marqueurs de différentes couleurs, etc. pour rédiger les éléments du plan marketing.

Assurez-vous que toutes les équipes détaillent le contenu de leur plan marketing, que ce soit sous forme écrite ou visuelle, ou même lors d'un enregistrement audio ou vidéo, car elles en auront besoin pour la présentation à la fin du programme de formation.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Recommandations

Pour accélérer le processus d'évaluation / de faisabilité, vous devez maintenant recueillir des données sur votre idée auprès de plusieurs parties prenantes, notamment des clients potentiels, des acheteurs, des investisseurs et des partenaires. Cela aidera l'équipe à donner corps à l'idée et à déterminer comment la concrétiser. Lors de la collecte des commentaires de vos parties prenantes :

Commencez par expliquer le problème / défi identifié ou le créneau sur un marché. Demandez-leur ensuite si elles s'accordent pour dire qu'il s'agit d'un problème / défi auquel il faut remédier ou d'un créneau sur le marché.

Expliquez votre idée / solution à ce problème / défi ou créneau sur le marché. Puis demandez leur avis en posant des questions telles que :

1. Pensez-vous que ce soit une bonne idée ? Pourquoi ?
2. Comment suggérez-vous que cela puisse être amélioré ?
3. À votre avis, qui serait l'acheteur / client / investisseur type de ce produit ou service ?
4. Souhaitez-vous investir dans cette idée ? Pourquoi ?
5. En achèteriez-vous un ou plusieurs ? Pourquoi ?
6. Combien seriez-vous prêt à payer pour quelque chose comme ça ? Pourquoi ?
7. Avez-vous vu quelque chose de similaire déjà disponible ? Où ?
8. Y a-t-il autre chose que vous voudriez ajouter ?

Après avoir remercié vos interlocuteurs pour leurs commentaires, n'oubliez pas de leur demander s'ils souhaitent être tenus au courant du développement de votre entreprise. S'ils disent oui, demandez leurs coordonnées.

Utilisez ces données pour retravailler votre idée, votre vision, votre mission, votre pitch et votre plan marketing.

35 minutes

Il sera formateur pour les participantes de parler à des personnes extérieures à leur équipe / au programme de formation, de leur entreprise sociale en évolution afin de s'assurer qu'elles soient sur la bonne voie. Imprimez une copie papier de cette diapositive pour chaque participante.

Permettez aux participantes d'utiliser ce temps pour réaliser des interviews afin de pouvoir participer à la session de formation de demain et ainsi pouvoir partager leurs résultats.

Encouragez les participantes à parler à autant de personnes que possible et à continuer à le faire au fur et à mesure qu'elles avancent dans leurs idées, lancent leur entreprise sociale et progressent. Encouragez les à parler à au moins trois personnes avant la séance de formation de demain.

Il s'agit d'un exercice « proaction », car les commentaires et les données collectées informent sur l'avenir de l'équipe, ainsi que de la conception et du lancement de leur entreprise sociale. Nous voulons continuer à regarder en avant, pas en arrière!



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

MARKETING & RÉSEAUX SOCIAUX



Diapositives 13 et 14
(30 minutes)

Demandez aux participantes si elles savent quelles plateformes ces logos représentent (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, Google et LinkedIn).

Rappelez aux participantes qu'il s'agit de canaux de commercialisation gratuits, car ils ne comportent aucun frais. Cependant, ils nécessitent une mise à jour constante et ne conviennent qu'aux clients / parties prenantes connectés numériquement. Ils doivent donc être utilisés à bon escient.

Calendrier hebdomadaire des médias sociaux pour les micro / petites entreprises					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Facebook	Publier un lien vers le contenu de votre blog avec une courte mise à jour	Partager le contenu de la communauté	Poser une question intéressante à la communauté	Créer un article original basé sur une image	Partager un contenu amusant et humoristique (dessin animé, mème, vidéo ...)
		Partager un article promotionnel, une offre spéciale, un billet de faveur			Rappelez aux personnes de rejoindre votre liste de diffusion et les avantages qu'ils obtiendraient s'ils le faisaient.
Instagram	Télécharger une photo ou une vidéo sur votre post Instagram	Publier votre story Instagram	Trouvez des personnes à suivre	Engagez-vous en commentant	Obtenez des analyses pour votre profil business
Pinterest	Épinglez le contenu de la communauté sur les « tableaux » de votre entreprise	Mettez en place un nouveau tableau thématique sous le compte Pinterest de votre entreprise	Épinglez votre propre blog ou plateforme e-commerce sur les tableaux de votre entreprise	Épinglez le contenu de la communauté sur les tableaux de votre entreprise	Épinglez votre propre blog ou contenu e-commerce sur vos forums
Twitter	Retweetez le contenu de la communauté	Composez un tweet vers le contenu de votre blog	Composez un tweet vers un lien vers le contenu de votre blog en utilisant une image ou un lien vers du contenu communautaire	Composez un tweet vers un lien vers le contenu de votre blog ou de la communauté	Retweetez le contenu de la communauté
	Partagez un article promotionnel ou une offre spéciale	Partagez un article promotionnel, ou une offre spéciale		#ThrowbackThursday - Participez en partageant une vieille photo personnelle, des tendances de la mode, une technologie ancienne ... des années passées pour un engagement	#FF Follow Friday - Participez en remerciant les nouveaux abonnés dans un tweet avec lequel ils sont tagués
LinkedIn	Participez à des groupes LinkedIn, postez des commentaires et / ou des liens de communauté	Publiez un lien vers le contenu de votre blog sous forme de brève mise à jour de votre profil personnel LinkedIn	Publiez un lien vers le contenu de votre blog sur votre page d'entreprise LinkedIn	Ecrivez un article détaillé sur LinkedIn en adaptant le contenu de votre blog et, en renvoyant vers votre blog pour plus d'informations.	Participez à des groupes LinkedIn, postez des commentaires et / ou des liens de communauté
Tous les réseaux	Contrôle quotidien et réponses @Mentions, réponses, commentaires et messages et contrôle hebdomadaire des nouveaux abonnés sur chaque plateforme. Choisissez et ajoutez ceux que vous voulez suivre				
INSTRUCTIONS	Changez les activités proposées pour les adapter à votre entreprise. Les activités proposées sont des idées. Ne vous sentez pas obligée de réaliser toutes les activités quotidiennement				

Donnez le tableau aux participantes et demandez-leur de préparer les éléments suivants pour la prochaine session de formation:

1. Allez sur internet et découvrez ces plateformes.
2. Décidez lesquelles seront utiles pour elles et expliquez pourquoi
3. Remplissez le calendrier hebdomadaire des médias sociaux avec les activités qu'elles mettront en œuvre pour gérer leur marketing et leurs promotions via ces canaux.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Auto-évaluation – Jour 2

	Contenus	Processus	Apprentissage
Réflexions	Quels contenus ont été traités pendant l'atelier ?	Quelles méthodes ont été utilisées pendant l'atelier ?	Qu'est-ce que j'ai appris de cet atelier ?
Analyse	En quoi ce contenu est-il pertinent pour moi et mon institution ?	Quelle a été l'efficacité du processus de l'atelier ?	L'atelier a-t-il changé mon regard sur les sujets abordés ? Comment ?
Résultats	D'autres contenus qui auraient été utiles pendant l'atelier ?	Qu'est-ce qui aurait pu être fait différemment ?	Qu'est-ce que je « ramène avec moi » de l'atelier que je pourrais réutiliser ?

Afin de s'assurer que les participantes y répondent de manière détaillée, il est préférable de leur demander de le compléter pendant leur temps libre, avant le début de la formation du lendemain.

Expliquez-leur que vous allez récupérer cette feuille au début de la session du lendemain. Pensez à imprimer suffisamment de copies de cette diapositive pour pouvoir les distribuer aux participantes à la fin de chaque journée.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

JOUR 3

ENTREPRENEURIAT SOCIAL & TOURISME RESPONSABLE

Programme de formation 2018

5 minutes

Facilitateur/trice: accueillez tout le monde et demandez aux participantes d'exprimer, selon elles :

1. Ce qu'elles ont préféré des sessions de la veille – écrivez leurs commentaires sur un paperboard
2. Quel a été le pire moment de la session d'hier - écrivez leurs commentaires sur un paperboard
3. Ce qu'elles attendent d'aujourd'hui - écrivez leurs commentaires sur un paperboard

N'oubliez pas de collecter les feuilles d'évaluation de la veille.

RÉSUMÉ DES PRÉCONISATIONS

30 minutes

Donnez aux équipes une demi-heure pour discuter des retours collectés la veille et les résumer en une présentation de 2 minutes à partager avec le reste du groupe.

30 minutes

Présentations en équipe de leurs résumés, questions et commentaires des facilitateurs/trices et de toutes les participantes après chaque présentation en équipe.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

POUR LE JOUR 3: RAPPELEZ-VOUS DE PRENDRE 5 MINUTES DE PAUSE CHAQUE HEURE POUR GARDER LA CONCENTRATION

Idées de pause : danser, chanter, applaudir, etc.

Programme de formation

Jour	Sujet	Contenus
1	L'idée	<u>Définir l'entrepreneuriat social & le Tourisme Responsable</u> Recherche d'idées (Brainstorming) Création de la dynamique de groupe
2	Le marché	Former des équipes efficaces Structure, Rôles and Responsabilités Plan Marketing
3	Les chiffres	Finances, Prix et Ventes
4	La production	Planning de production
5	Le lancement	Lancement: Préparation des présentations / pitches

5 minutes

Rappelez aux participantes qu'il s'agit d'un programme accéléré. Un engagement total dans les activités est donc nécessaire, sans quoi les équipes prendraient du retard et ne pourraient pas présenter leur entreprise (pitch) de manière convaincante le dernier jour.

Expliquez que les sections surlignées en rouge sont le sujet et le contenu d'aujourd'hui. Le contenu d'aujourd'hui traite de sujets que les personnes créatives et novatrices détestent généralement le plus. Toutefois, sans ventes, sans argent et sans bénéfiques, vous ne disposerez pas d'une entreprise communautaire durable. Il est donc primordial d'obtenir ces résultats.

Dans le cas contraire, votre conception et votre planification merveilleuses, créatives et innovantes ne réussiront pas. Oui, vous pouvez demander à un comptable de s'occuper des chiffres, des finances et des comptes, mais vous devez néanmoins disposer de suffisamment de connaissances pour pouvoir comprendre et évaluer les informations qu'il/elle vous fournit afin de pouvoir modifier vos plans / opérations en conséquence si besoin. Vous devez également être suffisamment informé pour pouvoir surveiller la comptabilité du comptable!



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Étape 1 : Explication de la partie finance de la formation

- En savoir plus sur les dépenses et les revenus
- Apprendre à bien gérer les dépenses et apprendre à les couvrir avec le revenu

Étape 2 : Définir ses dépenses, en partant des dépenses familiales

PREMIÈRE ÉTAPE DU JEU :

Prenez assez de post-it pour toutes les participantes (3 par participante)
Demandez leur d'écrire une dépense d'une famille par post-it (par exemple: électricité, loyer, Internet, etc.)
Le but est d'avoir des dépenses différentes, si elles écrivent la même chose, demandez-leur de changer et d'en trouver une autre.
Après avoir écrit 3 dépenses par participante, rassemblez tous les post-it

Étape 3 : Séparer les coûts fixes et variables

DEUXIÈME ÉTAPE DU JEU :

Demandez au groupe 2 volontaires: l'une représentera les coûts fixes et l'autre les coûts variables.
Le reste du groupe constituera les joueuses.
Prenez tous les post-it et lisez toutes les dépenses une par une. Pour chaque dépense, demandez aux joueuses de se positionner derrière le volontaire: « coûts fixes » ou « coûts variables » pour catégoriser le type de dépense, en fonction de leur ressenti. Une fois les joueuses positionnées, demandez à deux joueuses d'expliquer leur choix: pourquoi pense-t-elle qu'une dépense est variable ou fixe?

Étape 4: Faites la même chose avec les dépenses d'une entreprise

RÉSULTATS DU JEU:

Les participantes connaissent la différence entre les coûts fixes et variables, et les différents types de dépenses

Étape 5: Définition du prix du produit - étude de cas

- 1- Prenez une feuille Excel et demandez aux participantes de suivre l'exercice à l'écran. La participante choisira une entreprise que tout le groupe étudiera.
- 2- Pour cette entreprise, choisissez un produit pour l'étude de cas (par exemple: entreprise de produits laitiers - le produit pour l'étude de cas sera du yaourt).
- 3- Lister toutes les dépenses pour la production de yaourt

Description	Coût unitaire	Quantité	Unité	Montant total
Lait	5	100	litre	500

- 4- Après avoir énuméré les dépenses, nous connaissons le montant total du coût de toute la production. Nous calculons ensuite le prix coûtant d'un yogourt - sans mentionner s'il y a des erreurs ou quelque chose qu'elles auraient oublié. Nous suivons simplement l'étude de cas comme le souhaitent les participantes.

Description	Coût unitaire	Quantité	Unité	Montant total
Yogurt	10	100	pot	1000



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

5- Après cet exercice, certaines erreurs sont fréquentes. Le formateur/trice doit donc poser des questions aux participantes pour réajuster les coûts de productions :

Les participantes mentionnent parfois les coûts d'investissement qui augmentent les coûts de production. (par exemple: table, chaise, réfrigérateur, voiture, etc.)

-> Si cela se produit, il faut parler d'amortissement

Les participantes oublient toujours le salaire du propriétaire de l'entreprise

-> Le profit n'appartient pas au propriétaire, il appartient à l'entreprise

-> Le seuil de rentabilité

Maintenant que l'étude de cas est complète et exacte, il arrive que le revenu ne couvre pas les dépenses.
-> Amener la participante à prendre une décision

+ Augmenter le prix unitaire du produit

+ Revoir les dépenses

+ Ou toute autre décision qu'elles veulent prendre

-> L'objectif est de les sensibiliser à la prise de décision lorsque l'entreprise ne fonctionne pas bien et qu'il n'y a pas de bonne ou de mauvaise décision, peu importe ce qu'elles choisiront de faire, cela dépend du contexte....

Finances - Prévision de trésorerie

Trésorerie (N)	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
Apports en capital	1 500											
Apports en comptes courants	16 000											
Emprunts	40 000											
Ventes de marchandises						17 292	14 177	14 177	14 177	14 177	14 177	15 098
Chiffre d'affaires (Total)						17 292	14 177	14 177	14 177	14 177	14 177	15 098
Remboursement du crédit TVA					6 212							
Total des encaissements	57 500				6 212	17 292	14 177	15 098				
Immobilisations corporelles			36 200									
Immobilisations (Total)			36 200		1 800							
Echéances d'emprunts	728	728	728	728	728	728	728	728	728	728	728	728
Achats effectués de marchandises						7 094	5 856	5 856	5 856	5 856	5 856	6 259
Achats effectués (Total)						7 094	5 856	5 856	5 856	5 856	5 856	6 259
Fournitures consommables					1 200	3 418	23	23	59	22	23	59
Services extérieurs	1 098	498	498	498	498	1 548	1 548	1 548	1 548	1 548	1 548	1 548
Charges externes (Total)	1 098	498	498	498	1 698	4 966	1 571	1 571	1 607	1 570	1 571	1 607
Etat - impôts											163	
Salaires nets (Salariés)						647	647	647	647	647	647	647
Charges sociales (Salariés)							312				936	
Charges de personnel (Total)						647	959	647	647	1 583	647	647
TVA à payer									291	421	427	427
Total des décaissements	1 826	-1 226	37 426	1 226	4 226	13 435	9 114	8 802	9 129	10 158	9 992	9 668
Solde précédent		55 674	54 448	17 022	15 796	17 782	21 639	26 702	32 077	37 125	41 144	45 929
Variation de la trésorerie	55 674	-1 226	-37 426	-1 226	1 986	3 857	5 063	5 375	5 048	4 019	4 785	5 430
Solde de trésorerie	55 674	54 448	17 022	15 796	17 782	21 639	26 702	32 077	37 125	41 144	45 929	51 359

50 minutes

Au cours de cette séance de finance, expliquez le tableau ci-dessus aux participantes et encouragez-les ensuite à s'exercer sur leur propre projet d'entreprise communautaire pour avoir une idée du budget dont elles ont besoin pour démarrer : d'où proviendront leurs revenus, quelles seront leurs dépenses et le seuil de rentabilité.

Expliquez que tout investisseur / partenaire / bailleur de fonds / etc., voudra voir la santé financière et le potentiel de l'entreprise communautaire avant tout.

Expliquez aux participantes que l'un des principaux objectifs de la prévision de trésorerie est de les aider à garder une trace des flux de trésorerie entrants et sortants de l'entreprise.

En tant que tel, elle doit être mise à jour régulièrement. Expliquez qu'il existe plusieurs modèles gratuits disponibles en ligne et qu'elles devront les étudier pour en trouver un qui répond au mieux à leurs besoins.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Finances - Comptes de résultat

Détail des postes		Au 31/12/19
CHARGES D'EXPLOITATION		
Coût d'achat des marchandises		82 723,15
Achats de marchandises		82 723,15
Variations de stocks de march:		
Consommation exception. tiers		2 017 838,19
Achats matières premières		712 157,28
Achats autres approvisionnements		1 932 268,63
Variation de stocks Mat. Inpropr:		273 415,40
Autres achats et charges externes		3 084,41
Impôts, taxes et vers. assimilés		3 084,41
Impôts, taxes et vers. assimilés		3 084,41
Charges du personnel		18 958,00
Salaires et traitements		13 722,00
Charges sociales		5 236,00
Dotations aux amortis. & provisions		54 317,59
Amort. sur immobilisations		22 344,93
Provis. sur immobilisations		
Provis. sur actif circulant		31 972,66
Amort. pour risque et charges		
Autres charges		
Autres charges		
TOTAL I		2 178 900,34
QUOTES-PARTS RESULTATS /OP COM (II)		
Quote-part résultats/op comm.		
CHARGES FINANCIERES (III)		
Dot. aux amort. & aux provisions		
Intérêts et charges assimilées		
Différences valables de change		
Charges nettes/cées. mob. de plac.		
CHARGES EXCEPTIONNELLES (IV)		-59,44
Sur opérations de gestion		
Sur opérations en capital		
Opérations aux empr. & provis.		60,44
PARTICIP. SALAIRES EXPANSION (V)		
Partic. salaires expansion		
IMPOTS SUR LES BENEFICES (VI)		
Impôts sur les bénéfices		
Solde créditeur		2 060 567,33
Bénéfice		2 060 567,33
TOTAL GENERAL (CHARGES)		4 237 957,11

Expliquez aux participantes que l'un des objectifs principaux des comptes de résultat (état des pertes et des profits) est de les aider à suivre leurs dépenses afin de maximiser leurs profits.

Essentiellement, le chiffre des profits et pertes correspond au revenu total moins les dépenses totales.

Ce tableau doit être mis à jour régulièrement.

Expliquez qu'il existe plusieurs modèles gratuits disponibles en ligne et qu'elles devraient les étudier pour en trouver un qui répond le mieux à leurs besoins.

Révision:

Jusqu'à présent, chaque groupe devrait avoir:

1. Membres de l'équipe, rôles et responsabilités
2. Nom / marque de la société communautaire, logo, vision, mission, argumentaire de vente, canaux de marketing et voies de commercialisation mis à jour (suivant les préconisations)
3. Seuil de rentabilité
4. Stratégie de prix
5. Plan de vente

Vous devez maintenant commencer à rassembler tout cela pour en faire une présentation complète et cohérente. Pour ce faire, créez une nouvelle liste d'actions pour votre équipe, avec des actions et des responsabilités pour chaque membre de l'équipe sur lesquelles travailler, avant la session de formation 5.

10 minutes

Parcourez la diapositive avec énergie et enthousiasme et applaudissez les participantes pour avoir fait tant de choses en un laps de temps aussi court.

Encouragez-les en leur rappelant qu'elles ont déjà parcouru plus de la moitié du programme de formation et que le plus difficile est fait!



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Evaluation – Jour 3

	Contenus	Processus	Apprentissage
Réflexions	Quels contenus ont été traités pendant l'atelier ?	Quelles méthodes ont été utilisées pendant l'atelier ?	Qu'est-ce que j'ai appris de cet atelier ?
Analyse	En quoi ce contenu est-il pertinent pour moi et mon institution ?	Quelle a été l'efficacité du processus de l'atelier ?	L'atelier a-t-il changé mon regard sur les sujets abordés ? Comment ?
Résultats	D'autres contenus qui auraient été utiles pendant l'atelier ?	Qu'est-ce qui aurait pu être fait différemment ?	Qu'est-ce que je « ramène avec moi » de l'atelier que je pourrais réutiliser ?

Afin de s'assurer que les participantes y répondent de manière détaillée, il est préférable de leur demander de le compléter pendant leur temps libre, avant le début de la formation du lendemain.

Expliquez-leur que vous allez récupérer cette feuille au début de la session du lendemain. Pensez à imprimer suffisamment de copies de cette diapositive pour pouvoir les distribuer aux participants à la fin de chaque journée.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

JOUR 4



5 minutes

Facilitateur/trice: accueillez tout le monde et demandez aux participantes d'exprimer, selon elles :

1. Ce qu'elles ont préféré des sessions de la veille – écrivez leurs commentaires sur un paperboard
2. Quel a été le pire moment de la session d'hier – écrivez leurs commentaires sur un paperboard
3. Ce qu'elles attendent d'aujourd'hui – écrivez leurs commentaires sur un paperboard

N'oubliez pas de rassembler les feuilles d'évaluation réfléchie des participants du troisième jour.

Programme de Formation		
Jour	Sujet	Contenus
1	L'idée	Définir l'entrepreneuriat social et le tourisme responsable Réflexions (Brainstorming) Construire la dynamique de groupe
2	Le marché	Former des équipes efficaces Structure, Rôles and Responsabilités Plan Marketing
3	Les chiffres	Finances, Tarification et Ventes
4	La production	Planning de production
5	Le lancement	Lancement: Préparation des présentations / pitches

5 minutes

Rappelez aux participantes qu'il s'agit d'un programme dense, un engagement total est donc nécessaire, car nous ne voulons pas que les équipes prennent du retard à ce stade et ne puissent pas présenter leur pitch dans quelques jours.

Expliquez que les sections surlignées en rouge représentent le sujet et le contenu d'aujourd'hui. En effet, nous allons aborder aujourd'hui l'un des nombreux aspects amusants de la conception et de la planification d'une entreprise communautaire.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Planning de Production

1. Quel est le produit / service
2. Ses buts
3. Comment répond il aux besoins de l'entreprise sociale / de la communauté
4. De quelle manière il fonctionne
5. Est-ce que tout le monde peut l'utiliser facilement ou a-t-on besoin de compétences spécifiques?
6. Qui est le potentiel acheteur ? Que fera-t-il avec le produit/service et comment va-t-il l'utiliser ou le consommer ?
7. Qu'est ce qui rend votre produit unique ? Est-il simple d'utilisation ou a-t-on besoin d'instructions détaillées ?
8. Comment démontrez vous que votre produit /service est de la qualité que vous annoncez ?
9. Proposez un "service après-vente" ? Quel type ?
10. L'utilisateur va-t-il acheter votre produit/service une seule fois ou sera-t-il amené à répéter son achat ? A quelle fréquence ?

60 minutes

Dans leurs groupes / équipes, les participantes doivent réfléchir à chacun des 10 points de la diapositive pour commencer à planifier la conception / production du produit / service offert par l'entreprise communautaire. Encouragez les participantes à penser à une gamme de produits / services ou à des variantes d'un produit / service plutôt que de s'en remettre à un seul produit / service.

PRÉSENTATIONS

50 minutes

Chaque équipe doit présenter son produit / service (gamme) en répondant aux 10 points de la diapositive précédente. Après chaque présentation, le formateur/trice et les Participantes doivent poser des questions et formuler des commentaires.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

10 MINUTES DE PAUSE

**PRODUCTION &
OPÉRATIONS**

2 heures



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Sur les actions et opérations:

1. Membres de l'équipe, rôles et responsabilités
2. Nom / marque de la société communautaire, logo, vision, mission, argumentaire de vente, canaux de marketing et voies de commercialisation mis à jour (suivant la commande)
3. Seuil de rentabilité
4. Stratégie de prix
5. Planning de vente
6. Exemples de produits / services

2 heures

Expliquez aux participantes que nous devons maintenant agir et opérationnaliser ce que nous avons conçu et planifié dans le programme de formation jusqu'à présent. Expliquez que 2 heures, c'est très court, mais que, néanmoins, les participantes devraient être capables de produire des résultats tangibles reflétant leur entreprise communautaire et utilisable pour leur pitch final.

Expliquez qu'elles devront s'appuyer sur le travail qu'elles ont réalisé les jours précédents pour pouvoir choisir les produits / services qu'elles souhaitent développer au cours de cette session. Par exemple, elles peuvent créer le logo, créer une gamme de produits, créer des supports marketing, un compte Facebook, etc. Idéalement, il s'agit de sorties / produits Livrables qu'elles pourront présenter lors de leur présentation au jour 6.

Étant donné que chaque groupe travaille de manière indépendante, les formateurs/trices doivent se déplacer et aider chaque équipe en fonction de leurs besoins.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Auto-évaluation – jour 4

	Contenus	Processus	Apprentissage
Réflexions	Quels contenus ont été traités pendant l'atelier ?	Quelles méthodes ont été utilisées pendant l'atelier ?	Qu'est-ce que j'ai appris de cet atelier ?
Analyse	En quoi ce contenu est-il pertinent pour moi et mon institution ?	Quelle a été l'efficacité du processus de l'atelier ?	L'atelier a-t-il changé mon regard sur les sujets abordés ? Comment ?
Résultats	D'autres contenus qui auraient été utiles pendant l'atelier ?	Qu'est-ce qui aurait pu être fait différemment ?	Qu'est-ce que je « ramène avec moi » de l'atelier que je pourrais réutiliser ?

Afin de s'assurer que les participantes y répondent de manière détaillée, il est préférable de leur demander de le compléter pendant leur temps libre, avant le début de la formation du lendemain.

Expliquez-leur que vous allez récupérer cette feuille au début de la session du lendemain. Pensez à imprimer suffisamment de copies de cette diapositive pour pouvoir les distribuer Aux participantes à la fin de chaque journée.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

JOUR 5



5 minutes

Facilitateur/trice: accueillez tout le monde et demandez aux participantes d'exprimer, selon elles :

1. Ce qu'elles ont préféré des sessions de la veille – écrivez leurs commentaires sur un paperboard
2. Quel a été le pire moment de la session d'hier - écrivez leurs commentaires sur un paperboard
3. Ce qu'elles attendent d'aujourd'hui - écrivez leurs commentaires sur un paperboard

N'oubliez pas de collecter les feuilles d'évaluation de la veille.

Programme de formation		
Jour	Sujet	Contenus
1	L'idée	Définir l'entrepreneuriat social et le tourisme responsable Réflexions (Brainstorming) Construire la dynamique de groupe
2	Le marché	Former des équipes efficaces Structure, Rôles and Responsabilités Plan Marketing
3	Les chiffres	Finances, Prix et Ventas
4	La production	Planning de production
5	Le lancement	Lancement: Préparation des présentations / pitches

5 minutes

Félicitez les participantes qui ont atteint ce stade du programme de formation accélérée et félicitez les pour leur engagement ! Nous sommes tristes d'être à la fin du programme de formation, mais nous sommes également très heureux/ses de pouvoir assister à votre pitch demain.

Expliquez que la séance de formation d'aujourd'hui vise à les aider à préparer et à mettre en pratique la présentation/ pitch qu'elles feront le lendemain.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Les quatre règles de présentation:

1. **Le but de votre présentation : présenter le plan d'affaires, sa viabilité peut être jugée par des experts et recevoir des commentaires sur les points à améliorer.**
2. **La raison de votre présentation: répondez à l'opportunité offerte, combinez les connaissances, les compétences et l'apprentissage acquis grâce au programme et montrez votre plan pour développer votre entreprise.**
3. **Vos preuves: toutes les tâches accomplies dans le cadre du programme, présentées de manière organisée et persuasive**
4. **Votre public et quelle réaction attendez-vous de lui : membres de la communauté, formateurs, participantes du programme, mentors potentiels, investisseurs potentiels, experts, qu'ils soutiennent ou non l'entreprise sociale.**

10 minutes

expliquez les quatre règles de présentation comme suit et en lisant la diapositive :

1. **But :** Chaque présentation doit avoir un but. Que voulez-vous obtenir de la présentation dans votre situation actuelle ?
2. **Raison :** une raison pour faire la présentation. Cela peut être pour gagner un concours ou obtenir un prix / une commission / une subvention.
3. **Preuves :** chaque présentation doit fournir des preuves, car personne ne vous croira si vous ne fournissez pas de justifications fiables et convaincantes.
4. **Réaction du public :** Toutes les présentations nécessitent une réaction du public. Cela peut être une approbation, un prêt, un accord ou un travail. Grâce à la présentation, vous pouvez convaincre votre auditoire de réagir, en lui faisant sentir qu'il est spécial, en maintenant un contact visuel, en parlant clairement et en attirant son attention de manière créative, pour qu'il ne vous oublie pas, vous et votre présentation.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Une présentation créative :

la créativité lors de la présentation peut s'exprimer de différentes manières, par exemple :

- 1. parler de façon créative**
- 2. présenter vos preuves de manière créative et colorée à travers des objets, des sons et des vidéos**
- 3. vous déplacer dans la salle lorsque vous parlez de manière appropriée, attrayante, drôle ou amusante et surprenante**

N'oubliez pas: la créativité dans la présentation doit être gérée de manière professionnelle, car une créativité excessive et non pertinente peut complètement gâcher la présentation.

10 minutes

Expliquez qu'être créative lors d'une présentation peut être réalisé de différentes manières.

Par exemple:

- parler de façon créative
- présenter vos preuves de manière créative et « colorée » à travers des objets, des sons et des films
- déplacez-vous dans la salle lorsque vous parlez de manière appropriée, attrayante ou amusante et surprenante

Ajoutez: la créativité dans la présentation doit être gérée de manière professionnelle, car une créativité excessive et non pertinente peut complètement gâcher la présentation.

Rappelez aux participantes: la meilleure présentation n'est jamais livrée à partir de notes. Elle doit être entièrement mémorisée. Par conséquent, vous devez apprendre votre présentation et la mettre en pratique plusieurs fois, afin de renforcer votre confiance en vous et lors de la présentation...



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Pour préparer la présentation de demain, décidez:

- **Le but de votre présentation :**
- **La raison de votre présentation :**
- **Vos preuves :**
- **Votre public et quelle réaction attendez-vous de lui :**

60 minutes

Demandez aux participantes de travailler pour préparer et planifier leurs présentations/pitches de 15 minutes pour le lendemain en complétant cette diapositive.

Chaque groupe aura besoin d'une copie A4 de cette diapositive.

Expliquez que ce contenu est essentiel pour aider les équipes à structurer leurs présentations et, par conséquent leur projet d'entreprise. Sans comprendre le projet d'entreprise et sa structuration, il sera impossible de présenter de manière convaincante l'entreprise sociale.

Les preuves sont importantes et nécessitent une bonne préparation. Il est intéressant de souligner que le travail a été achevé dans le cadre du programme de formation, en un temps très court.

Dites aux participantes qu'elles vont faire une répétition de leur pitch. Chaque groupe va présenter son pitch devant les autres groupes afin de recueillir des informations, de développer et d'améliorer leur performance pour le lendemain.

S'agissant d'un travail en sous-groupes, le formateur/trice devra se déplacer dans la salle pour apporter un soutien individuel aux différents groupes.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

La présentation doit inclure:

1. Membres de l'équipe, rôles et responsabilités
2. Nom / marque de l'entreprise sociale, logo, vision, mission, canaux de marketing, plan de communication (réseaux sociaux) et le moyen d'accéder à votre marché
3. Seuil de rentabilité
4. Stratégie de prix
5. Plan de vente
6. Exemples de produits / services

C'est-à-dire une déclaration claire et détaillée sur votre entreprise sociale, de sorte que le public, qui ne connaît pas votre produit/service, puisse décider d'investir ou non dans votre projet.

60 minutes

Demandez aux participantes de travailler en groupes pour concevoir et planifier leurs présentations de 15 minutes pour le lendemain en complétant cette diapositive. Chaque groupe aura besoin d'une copie papier A4 de cette diapositive.

Expliquez que ce contenu est essentiel pour aider les équipes à structurer leurs présentations et, par conséquent, leur projet d'entreprise. Sans comprendre le plan stratégique de l'entreprise, il sera impossible de présenter de manière convaincante l'entreprise sociale.

La majeure partie du temps de préparation devrait être consacrée aux "preuves", qui comprendront tout le travail commencé et achevé dans le cadre du programme de formation jusqu'à présent.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

PITCHES & PRESENTATIONS

2 heures, entrecoupés par une pause de 10 minutes

Chaque participante doit préparer et présenter un discours de 2 minutes selon le modèle de la prochaine diapositive. Assurez-vous que les participantes ne dépassent pas les 2 minutes et donnez votre avis sur la manière d'améliorer leur présentation. Rappelez aux participantes qu'elles devraient prendre en compte ces commentaires constructifs lors de la préparation de leur présentation pour le lendemain, mais également pour l'avenir lorsqu'elles demanderont un financement / investissement, présenteront leurs idées / activités, parleront aux parties prenantes, etc.

Chaque équipe doit maintenant finaliser sa présentation de 15 minutes et la présenter aux autres groupes. Ainsi, après chaque présentation, le formateur/trice et les participantes doivent poser des questions et commenter à la fois l'entreprise sociale et la manière d'améliorer la présentation du lendemain.

2 minutes de Pitch – Présentation Warm Ups!

1. **Mon nom est et au cours du programme de formation, j'ai développé une stratégie pour une entreprise sociale dans le domaine du tourisme responsable. Décrivez l'entreprise et ce qu'elle propose**
2. **Décrivez les valeurs incarnées par l'entreprise**
3. **Décrivez les impacts sociaux et environnementaux que l'entreprise représente**
4. **Expliquez comment ce programme de formation vous a aidé à concevoir ce projet d'entreprise.**
5. **J'aurai besoin de cette aide et de ces ressources pour aller de l'avant:**
6. **Et pour passer au niveau supérieur, mes actions à venir sont les suivantes:**

Rappelez aux participantes que cela devrait être une évolution du discours qu'ils ont fait le premier jour.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Derniers préparatifs pour le lendemain:

1. **Membres de l'équipe, rôles et responsabilités**
2. **Nom / marque de l'entreprise sociale, logo, vision, mission, canaux de marketing, plan de communication et le moyen d'accéder à votre marché**
3. **Seuil de rentabilité**
4. **Stratégie de prix**
5. **Plan de vente**
6. **Exemples de produits / services**

En fonction du temps disponible, le formateur peut soit:

1. Lire cette diapositive et expliquer que, suite au feed-back reçu, les équipes doivent désormais se concentrer sur l'amélioration de leurs présentations pour demain.
2. Utiliser le temps restant pour que les participantes assimilent les informations qu'elles ont reçues et pour se concentrer sur les améliorations recommandées à apporter aux présentations du lendemain.

Conseils pour les présentations/pitches:

1. Préparer à l'avance et pratiquer, pratiquer, pratiquer
2. Utilisez un langage clair et engageant
3. Si vous utilisez des diapositives, assurez-vous qu'elles soient claires, organisées et visuellement attrayantes.
4. Si vous utilisez des accessoires, des échantillons, assurez-vous qu'ils correspondent à vos normes de qualité.
5. Habillez-vous pour "impressionner" en vous assurant que votre tenue reflète les valeurs de votre entreprise.
6. Parlez fort, clairement et en toute confiance
7. Toujours faire face au public/au jury
8. N'oubliez pas de vous détendre, de respirer et de sourire!

Partagez ces astuces avec les participantes pour les aider à se préparer et à se détendre avant leurs présentations/pitches.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Auto-évaluation – Jour 5

	Contenus	Processus	Apprentissage
Réflexions	Quels contenus ont été traités pendant l'atelier ?	Quelles méthodes ont été utilisées pendant l'atelier ?	Qu'est-ce que j'ai appris de cet atelier ?
Analyse	En quoi ce contenu est-il pertinent pour moi et mon institution ?	Quelle a été l'efficacité du processus de l'atelier ?	L'atelier a-t-il changé mon regard sur les sujets abordés ? Comment ?
Résultats	D'autres contenus qui auraient été utiles pendant l'atelier ?	Qu'est-ce qui aurait pu être fait différemment ?	Qu'est-ce que je « ramène avec moi » de l'atelier que je pourrais réutiliser ?

30 minutes

Étant donné que le lendemain est le jour de la présentation, il serait préférable de laisser aux participantes le temps de compléter l'évaluation journalière maintenant.

Veillez distribuer une copie A4 de cette diapositive à chaque participant et lui donner 30 minutes pour la compléter en détail avant de la récupérer.

Rappelez-vous les instructions données au début de ce programme le JOUR 1 «Conservez le flipchart ou prenez-en une photo afin de pouvoir le revoir avec les participants le dernier jour en leur demandant si leurs attentes étaient satisfaites ou non». Il est maintenant temps de le vérifier le flipchart.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the EnTOURée partnership, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Remerciements

L'élaboration de ce guide du formateur et la bonne exécution du projet n'auraient pas été possibles sans l'engagement, le professionnalisme et l'enthousiasme des personnes suivantes :

Simona Formica – TAMAT

Ana Chaves González – TAMAT

Lavinia Ruscigni - D'Antilles et D'Ailleurs

Emilie Albert - D'Antilles et D'Ailleurs

Sariaka Nantenaina - C-For-C

Mampionona Ramamonjisoa - C-For-C

Nous remercions tout particulièrement **Dr. Haya Al-Dajani**, professeure agrégée en entrepreneuriat, fondatrice du groupe de recherche sur l'entrepreneuriat et l'innovation sociale de l'Université de Plymouth et professeure invitée du Collège Mohammad bin Salman pour le commerce et l'entrepreneuriat. En tant qu'évaluateur externe du projet EnTOURée, Haya a veillé à ce que ce Guide soit intégré aux données et aux évaluations réflexives recueillies auprès de multiples parties prenantes lors de la mise en œuvre du projet EnTOURée.



Antsirabe (Madagascar), décembre 2018: L'équipe du projet

