|  |
| --- |
| **Numéro du module :** |
| 2 |
| **Titre du module :** |
| Ébauche du plan d'affaires |
| **Résultat d’apprentissage :** |
|  |
| **Éléments de performance :** |
| * synthétiser l’information du plan d’affaires pour rédiger le sommaire exécutif de l’entreprise sociale (projet, marché visé, entrepreneur social, prévisions des ventes, financement souhaité) * faire preuve de précision et d’une attention aux détails lors de la rédaction du plan d’affaires * reconnaitre l’importance de respecter les caractéristiques et les exigences lors de la rédaction d’un plan d’affaires |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre de l’activité** | Activité : Sommaire exécutif |

|  |
| --- |
| **Description** |
| **Description du contenu de D2L (résumé)**  **Cette activité te permettra d’élaborer le sommaire exécutif de l’ébauche du plan d’affaires.** |
| **Mise en contexte / Mise en situation :**  Le sommaire exécutif a pour objet de donner un aperçu général du projet. Il doit inclure les principaux éléments suivants :   * La description du projet * L’évaluation de son cout global * La liste des partenaires impliqués du milieu * La précision, s’il s’agit de la création d’une nouvelle entreprise ou du développement d’un nouveau service dans une entreprise existante |
| **Détails de l’activité (production attendue ou déroulement)**  **Partie 1 : Sommaire exécutif**   1. Prépare le sommaire exécutif, qui devrait compter un maximum de 750 mots. 2. Envoie le sommaire avant la présentation, car les instances décisionnelles doivent être en mesure d’en faire la lecture avant la présentation.   **Partie 2 : Préparation de la présentation orale**   1. Prépare une présentation à l’aide d’un logiciel comme PowerPoint. Cette présentation s’adresse normalement au conseil d’administration fraichement composé, aux investisseurs potentiels ou aux institutions financières potentielles. 2. Soumets ce document avant la présentation orale, qui aura lieu à la dernière séance de cours.   Ta présentation orale devrait comporter :   * une introduction qui décrit, entre autres, le projet; * un développement structuré et logique, qui comprend notamment :   + l’évaluation du cout global du projet,   + la liste des partenaires impliqués du milieu,   + la précision s’il s’agit de la création d’une nouvelle entreprise ou du développement d’un nouveau service dans une entreprise existante; * une conclusion, qui fait un survol de la présentation et qui comprend les remerciements au public; * une période pendant laquelle les membres de l’équipe prendront équitablement la parole.   N’oublie pas que tu devrais seulement mettre ton idée principale sur chaque diapositive. Tu auras l’occasion d’expliquer tes idées lors de ta présentation.   1. Relis-toi à plusieurs reprises et élimine le texte répétitif dans ta présentation. 2. Utilise un correcteur pour repérer les erreurs de grammaire et les fautes de frappe. |