



FORMATION PROFESSIONNELLE DANS UNE ENTREPRISE
SOCIALE

GUIDE DE L'ANIMATEUR

PREMIER EDITION

AVANT-PROPOS

L'élaboration de ce guide d'animateur sur les compétences dans une Entreprise Sociale a été nécessitée par le besoin d'équiper les entrepreneurs aspirants avec les compétences de base en affaires sociales et les connaissances de la franchise du contrat de franchisage de Health Entrepreneurs.

Il est destiné aux jeunes qui sont engagés dans la franchise sociale avec Health Entrepreneurs Social Impact. L'objectif de ce manuel est de faciliter aux participants d'apprendre en pratiquant. Cela est accompli à travers diverses activités pendant le cours. Ces activités donneront un aperçu de leurs propres compétences. Le rôle de l'animateur est donc de guider la classe à travers le processus d'auto-apprentissage. Avec une facilitation appropriée, il est à espérer que les participants monteront leurs propres plans d'affaires qui peuvent être retouchés et utilisés pour démarrer leur propres affaires de franchise du Health Entrepreneurs.

LES RESPONSABILITES D'UN ANIMATEUR

Pour un impact maximal, les animateurs qui utilisent ce guide doivent faire de leur mieux ce qui suit:

- Commencer et clôturer la session avec une bonne énergie et enthousiasme ;
- Etre bien préparé et organisé en lisant à l'avance toutes les matières de la formation ;
- Parlez clairement en se rassurant que tous les participants voient et vous entendent, utiliser un langage simple, facile à comprendre ;
- Etre disposé à écouter ce que les participants ont à dire et respecter leurs points de vue. Etre ouvert à leurs entrées ;
- Ecrire clairement et lisiblement au tableau ;
- Encourager les participants à prendre une part active dans la formation en les demandant de lire ou écrire aussi souvent que possible les matières de la session et les inviter à participer dans la session ;
- Poser les questions qui commencent par les mots comme « Pourquoi », « Quoi », « Comment » dans le but d'encourager la discussion ;
- Donner des exemples et des activités pertinentes en les invitant à donner des entrées à base de leurs expériences ;
- Pendant la formation, fixer les participants les yeux dans les yeux ;
- Utilisez des énergisants pour égayer des participants quand ils semblent fatigués ou ennuyés ;
- Suivre le progrès de vos participants après la formation ;
- Rendre l'apprentissage amusant et sourire à vos participants. Comme ça, vous aurez une pleine attention du groupe ;
- Se déplacer tout autour quand vous parlez, cela maintient l'attention des participants sur vous ;
- Vérifier la compréhension en demandant aux participants des questions sur ce que vous avez enseigné ;
- Toujours apprécier les contributions des participants ;
- Respecter le programme de formation ;
- Conclure les sessions en visualisant le sujet couvert ;
- Ne pas montrer votre opinion à l'étudiant quand une question vous semble étrange.

LECON 1: PRESENTATION ET ACCUEIL

INTRODUCTION

Dans cette leçon, vous devez encourager les participants à partager leurs attentes du cours avec le reste du groupe. Cet exercice pourrait aider à commencer à avoir la confiance des participants et créer une atmosphère de dialogue. Présentez le but ultime de la formation qui est de faire prendre conscience de leurs propres compétences et à apprendre à les utiliser pour s'engager dans un petit business.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

A la fin de cette unité, les participants et l'animateur se seront familiarisés. Les participants seront à mesure de participer librement.

TEMPS REQUIS

45 minutes

MATÉRIELS REQUIS

- Tableau blanc;
- Marqueurs avec des couleurs/ stylos différents ;
- Carnets/scotch.

NOTE A L'ANIMATEUR

- Saluez et présentez-vous au groupe;
- Demandez aux participants de se présenter dans l'ordre de leurs noms, leurs résidences et leur motivation à l'heure actuelle ;
- Qu'ils soient créatifs en écrivant leurs noms en sorte qu'ils puissent être lus de loin, ce qu'ils attendent découvrir d'eux-mêmes;
- Ce qu'ils comptent apprendre en rapport avec la création d'une petite entreprise;
- Ce qu'ils pourront contribuer à partir de leur expérience;
- Comment ils aimeraient interagir avec l'animateur et les autres participants, les encourager à prêter attention aux commentaires des autres et respecter les opinions des autres;
- Demandez aux participants de mettre en place des règles qui doivent être respectées pendant les leçons;
- Faites une liste de ces règles et les garder visible tout au long des sessions.

LECON 2: LES COMPETENCES DES ENTREPRENEURS SOCIAUX

INTRODUCTION

C'est possible que la diversité dans un groupe de participants apporte dans l'ensemble une variété de compétences et expériences antérieures. Cependant, ils peuvent montrer une certaine répugnance à reconnaître et à discuter leurs compétences.

Vous devez être patient en encourageant les participants à parler de leurs capacités et de la valeur de leurs expériences, sans se soucier s'ils ont ou pas été acquis dans un cadre pédagogique formel. Il peut être important de rappeler au groupe qu'un grand nombre d'entrepreneurs prospères ont reçu une éducation modeste seulement. Le talent inhérent d'un individu, combiné à l'initiative et à un travail dur, peut produire une entreprise d'affaire robuste.

LES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

A la fin de cette leçon, les participants seront capable à:

- Mettre en valeur leurs aptitudes d'entrepreneuriat social ;
- Lier leurs compétences au monde des affaires.

TEMPS EXIGE

60 minutes

MATERIELS EXIGES

- Tableau blanc;
- Marqueurs avec des couleurs/ stylos différents ;
- Carnets/scotch.

NOTE A L'ANIMATEUR

- Me conduire (confiance en moi-même, gérer ma vie, être responsable, etc.)
- Réfléchir (être créatif, résoudre des problèmes, prendre des décisions, observer mes alentours, baser des actions sur les besoins et les occasions du contexte immédiat, etc.)
- Interagir avec les gens (travailler avec les autres, accepter les autres indépendamment de leur sexe, de leur statut social, du fait qu'ils ont ou non un handicap, etc.) ;
- Ce que je peux faire (parler Kiswahili, jouer de la guitare, faire la cuisine, dessiner, lire, chanter, etc.).
- Demander aux participants de décrire leurs compétences ; comment ils ont appris ces compétences? En quoi ils les utilisent? Combien de fois ils les utilisent? Et Comment peuvent-ils les améliorer ?

LECON 3: PROJET D'ENTREPRISE SOCIALE

INTRODUCTION

Les Participants viennent des communautés différentes. Ils savent et ont observé quel sortes d'affaires et de services manquent. C'est important de noter que les besoins sont la base de tout projet d'entreprise . Un entrepreneur social pourrait approcher les besoins en identifiant une difficulté qu' éprouve la communauté et déterminer quel produit alors ou quel service pourrait aider à surmonter cette difficulté.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

Après cette leçon, les participants seront à mesure de:

- Identifier les besoins non satisfaits dans leurs communautés;
- savoir comment ils peuvent appliquer leurs ressources pour répondre à ces besoins.

TEMPS EXIGE

60 minutes

MATERIELS EXIGES

- Tableau blanc;
- Marqueurs avec des couleurs/ stylos différents ;
- Carnets/scotch.

NOTE A L'ANIMATEUR

- Demandez aux participants de considérer leur communauté et d'identifier ses besoins en matière de produits ou de services en relation avec la santé ;
- Demandez-les si elles peuvent appliquer un de leurs compétences pour fournir un service ou un produit qui pourrait répondre aux besoins.

| | |
|--|--|
| Besoin | Pour prouver qu'elles sont enceintes, la plupart des femmes doivent se disponibiliser et dépenser de l'argent. |
| Qu'est-ce qui peut – être fait? | Il faut leurs fournir des services de test de grossesse |
| Comment peux-je aider? | Je peux les fournir des gadgets de test de grossesse |

Demandez à plusieurs participants de produire des exemples similaires. Encouragez-les à réfléchir sur leurs compétences et comment ils peuvent répondre aux besoins. Demandez aux participants de former de petits groupes. Chaque groupe identifie un besoin qu'ils vont développer en un projet d'entreprise lié à la santé suivant la progression du cours. Celui-ci introduira la technique de travailler en équipe dans les affaires.

LECON 4: MARKETING

INTRODUCTION

Les entreprises fonctionnent en vendant un produit ou en entretenant un service à son marché. Si une personne ou un groupe de personnes a besoin d'un produit ou d'un service, il y a une demande. Les personnes qui ont besoin du produit ou du service et qui sont prêtes à le payer sont des clients ou des clients potentiels. Le nombre de clients (éventuels) dans la communauté représente le marché pour un service ou un produit. Les hommes d'affaires qui fournissent des produits ou services similaires sont concurrents. Une entreprise peut estimer la taille de son marché en menant des enquêtes sur les besoins des clients, les préférences et la volonté de payer.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

Après cette leçon, les participants seront en mesure de numériser leur environnement d'affaires en se référant à la demande, aux clients, au marché et aux concurrents.

TEMPS EXIGE

60 minutes

MATERIELS EXIGES

- Tableau blanc;
- Marqueurs avec des couleurs/ stylos différents ;
- Carnets/scotch.

NOTE A L'ANIMATEUR

Demandez aux participants de concevoir une étude simple du marché. L'enquête devrait essayer de trouver des réponses à des questions telles que:

- Quelles sont les personnes (de la part de la communauté) intéressées par mon produit / service (âge ,sexe, niveau de revenu, etc.) ;
- Comment les atteindre?;
- Pourquoi aiment-ils ou détestent-ils mon produit (forme, taille, couleur, etc.)?;
- Sont-ils prêts à le payer un prix commercial?;
- Vont-ils toujours acheter le produit régulièrement ou de façon saisonnière (durable)?; Ou, vont-ils cesser d'acheter complètement (non durable)?;
- Combien de mes produits ou des heures de mon service auront-ils besoin?;
- Où est-ce que le produit devrait être disponible (emplacement des points de ventes)?;
- Qui sont mes concurrents?

Résumer le débat sur:

- 4 informations du marché: produits de base, coût de la production, les clients, les concurrents
- 4P du marketing: Produit, Prix , Promotion, Place

LECON 5: PROFIT, REINVESTISSEMENT & REMBOURSEMENT D'UN EMPRUNT

INTRODUCTION

Maintenant, comme les participants connaissent leurs talents et leurs compétences; et qu'ils ont partagé des projets possibles de petites entreprises liées à la santé, la question de profit, de réinvestissement et de remboursement de l'emprunt doit être discutée. Cependant, pour le contrat de la franchise sociale du Healthy Entrepreneurs, les profits sont préfixés. Des questions urgentes à aborder sont le réinvestissement et le remboursement de l'emprunt.

OBJECTIF

Les participants doivent avoir perspicacité dans la notion de profit, de réinvestissement et de remboursement des emprunts. Ils doivent être assez compétents pour calculer le profit qu'ils vont réaliser, le réinvestissement qu'ils peuvent faire y compris les avantages et les inconvénients, et comment ils peuvent rembourser l'emprunt.

TEMPS EXIGE

60 minutes

MATERIELS EXIGES

- Tableau blanc;
- Marqueurs avec des couleurs de différents / stylos;
- Carnets/scotch;
- Projecteur.

NOTE A L'ANIMATEUR

Donnez aux jeunes entrepreneurs une liste des prix pour tous les produits;

- Demandez-les de regarder les listes et discuter ce qu'ils pensent des marges de bénéfiques, invitez-les à discuter du concept de réinvestissement et de remboursement de l'emprunt dans le flux de transfert d'argent :

Le jeune entrepreneur contribue 100 Dollar Américains. Elle/Il obtient une valeur 300 Dollar Américains en produits du Healthy Entrepreneurs avec les attentes de rembourser l'emprunt dans 12 mois. La prochaine étape est de sortir dans les affaires. Supposons que l'entrepreneur réalise un bénéfice de 25% pour chaque vente. Les 25% de 300 Dollar Américains seraient de 75 Dollar Américains.

Il appartient au jeune entrepreneur de décider et de planifier comment rembourser l'emprunt et réinvestir dans l'entreprise. L'entreprise doit grandir, soyez à mesure de rembourser les emprunts et contribuer à la vie du propriétaire et contribuer à la subsistance du propriétaire.

EXERCICE

1. Demandez aux participants de former trois groupes;
2. Chaque groupe de choisir une affaire typiquement liée à santé;
3. Demandez à chaque groupe d'élire leur porte-parole;
4. Demandez- les de déterminer comment rembourser et réinvestir;
5. Demandez au porte-parole de présenter leur affaire;
6. Après la présentation, demandez-leur de préparer un jeu où ils examineront différentes sources de prêt ainsi que leurs avantages et leurs inconvénients;

7. Vous devez peut-être d'abord leur demander de citer les différentes sources de prêt y compris l'épargne personnelle, les fonds familiaux, les organisations coopératives communautaires, les organisations de micro-finance, les associations d'épargne et de crédit, les banques commerciales, etc.

LECON 6: LA TENUE DU LIVRE DE CAISSE

INTRODUCTION

Les entités commerciales exercent des activités. Certaines activités rapportent de l'argent alors que d'autres activités font dépenser de l'argent. Il est important pour les entités commerciales de tenir des registres de tout l'argent gagné et de tout l'argent dépensé. Les transactions commerciales peuvent parfois être lourdes. Heureusement, la technologie simplifie le travail de traitement et de la comptabilité. L'application d'un gestionnaire est l'un de ces technologies (l'animateur et les jeunes entrepreneurs devront les avoir à leur disposition afin qu'ils puissent pratiquer immédiatement). Pour s'assurer que les documents professionnels sont conservés en toute sécurité et méthodiquement, nous devrions avoir un système de classement. Chaque type de document doit être conservé dans un fichier séparé (par exemple des copies des reçus dans un fichier, les commandes dans un autre fichier) dans l'ordre alphabétique. Cela nous aidera à trouver les documents dont nous avons besoin rapidement et facilement.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

A la fin de cette leçon, les participants seront à mesure de comprendre pourquoi les petites entreprises doivent tenir des registres, d'identifier des enregistrements de base que chaque petite entreprise doit avoir, d'être capable de garder les enregistrements.

TEMPS REQUIS

180 minutes

MATERIELS REQUIS

- Tableau blanc;
- Marqueurs avec des couleurs différentes / stylos ;
- Carnets/scotch;
- Livre de caisse / tablettes de Gestionnaires d'affaires ;
- Facture ;
- Chéquier ;
- Bon de commande ;
- Bon de réquisition;
- Bon de livraison ;
- Extraits bancaire;

NOTE À L'ANIMATEUR

EXERCISE:

Pourquoi les entreprises ont besoin de comptabilité? Why do businesses need bookkeeping? [Ecrivez les réponses au tableau blanc, rassurez-vous que les points suivants sont couverts:

- Pour savoir ce que nous avons dans une affaire ;
- Pour savoir le montant que nous gagnons en vendant nos produits ou services ;
- Pour savoir ce que nous devons à nos créanciers ;
- Pour savoir ce que nos débiteurs nous doivent;
- Pour savoir quand les stocks sont épuisés afin que nous puissions commander plus ;
- Pour être capable de prendre des décisions commerciales précises;
- Pour savoir combien d'argent nous avons dans la banque et à notre disposition ;
- Pour savoir si nous enregistrons une perte ou un profit.

Discutez: Les transactions commerciales rapporter soit de l'argent, soit font depenser de l'argent.

| | |
|---|--|
| Demandez: Exemples de transactions qui apportent de l'argent. | Les recus des produit Vendus, des services Vendus; les frais de formation; les emprunt, le capital du propriétaire |
| Demmandez: Exemples de transactionsqui font depenser de l'argent. | Paiement des materiels, des salaire, du transport, du papeterie, de l'electricité, des outils, des dessins |

TENU DU LIVRE

EXERCICE

- Listez 3 articles qui rapportent de l'argent dans votre affaire et 3 autres pour lesquels vous dépensez de l'argent.
- Dessinez un livre de caisse simple en utilisant l'information de la liste.

| Cote gauche | Recus (Entrees) | | Paiements (sorties) | | Cote droit |
|-------------|-----------------|--------------|---------------------|------------|--------------|
| Date | Detaillies | Montant recu | Date | Detaillies | Montant paye |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

LIVRE DES DEBUTEURS

Fifi Products Ltd a un client régulier. Ce client est appelé Impact Ltd.

Utilisez le tableau.

- Le 07/07/08, Impact Ltd achète 2000 téléphones à 50.000 Franc chacun par crédit.
- Le 15/07/08 Impact Ltd effectue un paiement partiel de 20 000 Franc. Le même jour, Impact Ltd achète 500 tasses à 50.000 Franc chacune par crédit encore.
- Le 30/07/08 impact Ltd paie toutes les dettes restantes.

| Date | Detaillies | Quantite | Montant vendu par credit | Montant recu | Difference | Signer |
|------|------------|----------|--------------------------|--------------|------------|--------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Gardez le livre des débiteurs pour votre entreprise et listez les personnes aa qui vous avez vendu vos produits / services.

| Date | Les détails | Montant vendu sur credit | Montant recu | Difference | Signer |
|------|-------------|--------------------------------|-----------------|------------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

LIVRE DES CREANCIERS

Fifi Products Ltd achète généralement des produits de soins de santé d'une même entreprise (Social Impact) sur crédit et paie les dettes après la vente des produits.

- Le 15/7/08, Il a acheté 8 des lunettes de lecture aa 1500 chacune
- Le 17/7 /08, il a acheté 20 lunettes de lecture à 1500 chacune.
- Le 18/7/08, il a payé 100 000 Francs Combien d'argent Fifi Healthcare Products Ltd dois à Social Impact?

| Date | Les détails | Montant vendu sur credit | Montant recu | Difference | Signer |
|------|-------------|--------------------------------|-----------------|------------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Gardez le livre des creanciers pour votre entreprise et listez les personnes aa qui vous avez vendu vos produits / services .

| Date | Les détails | Montant vendu sur credit | Montant recu | Difference | Signer |
|------|-------------|--------------------------------|-----------------|------------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

LIVRE DES RECETTES ET DEPENSES

Divisez votre livre en deux colonnes!

Question: Listez tous les éléments qui rapportent de l'argent à votre entreprise (Revenu)

Question: Listez tous les éléments d'affaires pour lesquels vous dépensez votre argent (Dépenses)

| Revenu | Depenses |
|--------------------|--------------------|
| | |
| | |
| TOTAL _____ Francs | TOTAL _____ Francs |

ENREGISTREMENT DES BENEFICES ET PERTES.

Écrivez en bas combien d'argent vous recevriez pour lors de la vente de vos marchandises (revenu) et combien vous dépenseriez!

Trouvez si vous faites un profit ou une perte.

| Les details | Montant en francs |
|----------------------------|-------------------|
| Revenu: | |
| Ventes | |
| depenses: | |
| Depenses directes (Achats) | |
| Profit de l'annee | |

RESUME D'UN PRO- FORMA DU BILAN

Determine votre situation financière

Question: Ecrivez sur la fiche gauche tout vos atouts.

Question: Écrivez sur le dossier du côté droit toutes vos responsabilités et capital.

Question: Additionnez pour les deux côtés. Le total du côté gauche doit automatiquement être égal au total du côté droit. Si cela n'est pas le cas, il montre que quelques transactions ont été omises dans les calculs.

Question: Les totaux font référence à la valeur de l'affaire ou de la valeur ou de la situation financière. Quelle est votre bénéfice total?

| <u>Atouts</u> | <u>Équité & Responsabilités</u> |
|--------------------------------|--|
| Des atouts non-courants | Équité |
| Le matériel & Accessoires | Le capital des propriétaires (Tirez un profit moins de dessins de l'argent) |
| <...> | Responsabilités à long terme <Emprunts> |
| Des atouts courants | Responsabilités Courantes |
| Le stock | <Créanciers> |
| Les débiteurs | |
| La banque | |
| L'argent | |
| TOTAL DES ATOUTS | TOTAL D' EQUITE & RESPONSABILITES |

LECON 7:PLAN D'AFFAIRES

INTRODUCTION

Cette unité explique que tout ce qui a été appris dans les unités précédentes vont faire un plan d'affaires. Un plan d'affaires est un résumé de ce que l'entreprise a l'intention de vendre, les ressources dont il a besoin et comment il prévoit de les acquérir, qui gèrera l'entreprise et quels bénéfices peut-elle attendre.

OBJECTIFS

À la fin de cette leçon, les participants devront être capable de:

- Apprécier l'importance d'un plan d'affaire ;
- Développer leur propre plan d'affaire simple.

TEMPS EXIGÉ

180 minutes

MATERIELS EXIGES

- Tableau blanc,
- Marqueurs avec des couleurs de différents / stylos
- Carnets/scotch;
- Projecteur.

NOTE A L'ANIMATEUR

Notez que l'objectif ici est de réfléchir et de discuter un plan d'affaires et non pas aux apprenants d'écrire des plans d'affaires impeccables

1. demandez les participant de définir un plan d'affaire
2. Demandez qu'ils inscrivent usages possibles du plan d'affaires - Ils doivent inclure les points suivants:
 - a. Convaincre les institutions bailleurs pour promouvoir l'économie,
 - b. Motivez les employés pour un meilleur futur,
 - c. Convaincre les associés pour fournir des matières ou des services etc.

Discutez: les parties d'un plan d'affaires

- Page de titre (nom proposé pour l'entreprise le nom de l'entrepreneur l'adresse de contact et autres coordonnées)
- Résumé des objectifs d'affaires
- Table des matières
- Structure de l'entreprise proposée
- Produit ou service prévu qui doit être vendu
- Plan de marketing (basé sur une simple étude du marché)
- Plan financier (y compris le paiement de prêt et de réinvestissement de l'argent)
- Les remboursements anticipés;
- Autres documents à l'appui tel que lettres de recommandation;
- les certificats d'études et formations faites, attestation de services rendus à la communauté etc.

Demandez au participants de former plusieurs petits groupes et demander à chaque groupe de préparer un plan d'affaires.

Question : Faites votre propre plan d'affaires. Utilisez le format ci-dessus et ci-dessous comme un outil pour faire votre propre plan d'affaires.

UN PROJET D'ENTREPRISE SIMPLE

Préparez - vous, repondez ces questions aussi honnêtement que possible. si vous trouvez qu'il est difficile de répondre à ces questions immédiatement, cela signifie que vous devez chercher plus d'information concernant l'affaire que vous comptez commencer ou étendre.

1. Histoire et origine de l'entreprise

- Il inclut le nom du propriétaire de l'entreprise
- Le nom de l'entreprise
- Avec qui est-ce que montez-vous l'entreprise
- Emplacement de l'entreprise
- Quels produits est-ce que allez vous vendre
- Expliquez pourquoi vous êtes une valeur ajoutée au marché (qu'est-ce qui est spécial et unique pour vos produits).
- Quelles sont les objectifs pour la première année d'affaires?
- combien de clients vous attendez-vous?
- Qu'attendez-vous en retour? Quel est le profit que vous attendez (par jour/semaine/ mois)

2. Plan Marketing

- Combien de clients comptez-vous avoir par mois/ semaine/jour?
- Quelle sera la moyenne du nombre de fois pour une personne qui fréquente votre boutique?
- Quelle sera l'estimation des produits ou services à vendre par mois/ semaine/jour? consulter le tableau.

| | Medicaments | Quantité (Nombre) | Prix Unitaire | Total (francs) |
|-------|-------------|-------------------|---------------|----------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| TOTAL | | | | |

- Quelle sera l'estimation des produits ou services à vendre par mois/ semaine/jour pour l'année prochaine?

| | Mois | | | | | | | | | | | | Total (Francs Rwandais) | |
|--------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-------------------------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| Ventes payées cash | | | | | | | | | | | | | | |
| Ventes par crédits | | | | | | | | | | | | | | |
| Total (Francs Rwandais) | | | | | | | | | | | | | | |

3. Compétition

- a. Les concurrents les plus importants dans la région. Consultez le tableau.

| | Concurrent | Points forts du concurrent | Comment vais-je les concurrencer |
|--|------------|----------------------------|----------------------------------|
| | | - | - |
| | | - | - |

4. L'entreprise et le plan opérationnel

- a. Prix d'Achat
 b. Equipements, outils, et autres biens immobiliers requis.
 c. Equipements, outils, et autres biens immobiliers requis pour faire fonctionner les domaines des affaires énumérées ci-dessous.

5. Les risques et les problèmes (changements saisonniers et autres)

- a. Par exemple le feu, la légalité etc. Dans le tableau ci-dessous, j'ai complété les changements qui pourraient avoir lieu et affecter négativement mon entreprise.

| Les risques/les problèmes | Comment-est-ce ils peuvent affecter mon entreprise |
|---------------------------|--|
| 1. | |
| 2. | |

- b. Que ferez-vous pour vous rassurer que ces changements n'affectent pas négativement mon entreprise ou pour réduire les effets possibles?
 c. Quels sont les exigences légales pour démarrer une entreprise? Tant au niveau local et qu'au niveau national.

6. Plan Financier

- a. Coût pré-opérationnel

| | Article | Coût (Francs Rwandais) |
|--------------------------------------|---------|------------------------|
| | | |
| | | |
| Total (a+b) (Francs Rwandais) | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

b. Frais de fonctionnement mensuels

| | Dépenses | Total(Francs Rwandais) |
|-------------------------|--|------------------------|
| 1 | Prix d'Achats | |
| 2 | Sécurité | |
| 3 | Loyer- versement pour les locaux | |
| 4 | Électricité/ carburant/Bois de chauffage | |
| 5 | Promotion d'affaires | |
| 6 | Epergues | |
| 7 | Remboursement d'emprunt | |
| 8 | Autres | |
| Total (Francs Rwandais) | | |

c. Ressources Financieres

| | Source | Total (francs Rwandais) |
|----|---|--------------------------|
| 1. | Mon proper argent | |
| 2. | Mes parents/Tuteurs/mari | |
| 3. | Emprunt de la part du Healthy Entrepreneurs | |
| 4. | Autres sources | |
| | Total (Francs Rwandais) | |

d. Plan des flux de trésorerie

| Entrées (les reçus de la trésorerie) | | Mois | | | | | Total (francs Rwandais) |
|--------------------------------------|------------------------------------|------|---|---|---|---|-------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | Reliquats du mois passe | | | | | | |
| 2 | Mon argent/Investissement | | | | | | |
| 3 | Emprunt de la part de | | | | | | |
| 4 | Ventes payes cash | | | | | | |
| 5 | Argent Collecte chez les débiteurs | | | | | | |
| 6 | Autres | | | | | | |
| Total (Francs Rwandais) | | | | | | | |
| Sorties (Dépenses) | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| Total (a) | | | | | | | |
| Différence c/f : [(a)-(b)] | | | | | | | |