

« Créer ma petite entreprise » :

un module de formation sur l'entreprenariat

Starting my own small business —
A training module on entrepreneurship,
Unesco Education,
mars 2006

Comment créer ma propre petite entreprise ? Insuffler l'esprit d'entreprenariat et inculquer les savoir-faire élémentaires de la création et de la gestion d'entreprise aux personnes sans emploi ayant suivi une formation technique ou professionnelle dans les pays en développement, tel est l'objectif de ce cours mis au point par la section de l'Enseignement technique et de la formation professionnelle de l'Unesco. En favorisant l'autonomie sur le plan économique et en donnant les moyens de jouer un rôle constructif au sein de la communauté, la formation vise également au renforcement des capacités humaines, élément clé du développement durable. Les supports sont en anglais.

POURQUOI CE COURS ?

Dans de nombreux pays, et en particulier en Afrique, on considère que l'enseignement technique et la formation professionnelle sont en mesure d'offrir aux jeunes les compétences nécessaires pour s'engager dans une activité rémunératrice. Cependant, par le passé, les programmes d'ETFP n'ont pas favorisé l'augmentation de l'emploi.

De nombreux hauts responsables du domaine de l'éducation dans les pays en développement se sont inquiétés du manque d'opportunités d'emploi pour les personnes ayant bénéficié d'une formation technique, tandis que dans le même temps, il existe un réel besoin d'offre de services techniques. Ces responsables étaient convaincus que les jeunes ayant reçu une formation technique devaient s'installer eux-mêmes comme prestataires de services indépendants, plutôt que de dépendre de l'offre d'emplois salariés.

Cependant, il existait très peu de ressources pédagogiques sur l'entreprenariat susceptibles de compléter l'ETFP dans ce sens. C'est ce qui a conduit

l'Unesco à tenir deux ateliers en Zambie et en Ouganda réunissant les responsables de l'ETFP de onze pays d'Afrique de l'Est pour réfléchir à la conception de supports de formation en entreprenariat pour les personnes suivant un enseignement technique ou une formation professionnelle, ainsi que pour les personnes du secteur informel.

QUE CONTIENT-IL ?

Le contenu du cours se veut élémentaire et doit être considéré comme une introduction à l'entreprenariat. Il ne prétend pas offrir un ensemble complet de ressources sur la création d'une petite entreprise. Il s'agit plutôt de modules essentiels traitant des thèmes clés de l'entreprenariat et qui peuvent être approfondis ou abrégés selon les besoins de la situation de formation. Il cherche également à instiller le sens de la confiance en soi, en particulier chez les apprenants non formels et les sensibiliser au fait que la création d'une petite activité indépendante peut être une option professionnelle viable.

Lancer une petite entreprise nécessite de bien connaître ses propres savoirs, compétences, aptitudes, valeurs et préférences. La formation invite donc les candidats à réfléchir sur leurs propres points forts et points faibles. Ils sont encouragés à se considérer comme les acteurs de leur propre vie. Les formateurs sont ensuite guidés à travers les différentes étapes de développement de l'idée commerciale, depuis l'identification d'un besoin de la communauté pour un produit ou service particulier jusqu'à l'acquisition des ressources, l'organisation du lieu de travail, le marketing du produit ou service et la préparation d'un plan d'affaires. À chaque étape, la personne formée est encouragée à découvrir comment ses compétences peuvent être utilisées. Tout en encourageant la réflexion, la créativité et l'initiative personnelles, le cours démontre les avantages du travail en collaboration en traitant certains sujets par des activités de groupe.

Une section sur l'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans une petite entreprise permet aux formateurs d'introduire cette notion, si toutefois elle est pertinente. L'extension rapide de l'utilisation des TIC confère à ce sujet de plus en plus d'importance. Une discussion sur ce thème peut permettre de dissiper les idées reçues ou réticences liées aux technologies de l'information dans l'esprit de certaines personnes.

Pour les individus qui suivent un enseignement technique secondaire, la formation peut aider à faire la transition de l'ambiance structurée de l'école au monde du travail. Pour les candidats à la formation issus du milieu non formel, elle est susceptible de donner des clés pour assurer une subsistance ou de donner plus de légitimité ou de systématisation à une activité déjà existante.

COMMENT LE COURS EST-IL STRUCTURÉ ?

Les supports sont différents selon que le cours s'adresse à des personnes qui suivent un enseignement technique ou une formation professionnelle ou à des personnes hors circuit formel. Dans chacun de ces deux cas, le matériel se compose d'un guide du formateur et d'un livret du participant. Les formateurs sont invités à adapter et interpréter les supports en fonction des contextes communautaires spécifiques.

Cours pour les personnes en situation informelle (de tout âge)

Le cours est structuré en deux grandes parties, elles-mêmes divisées en unités. La première partie est consacrée aux compétences en gestion d'entreprise. La deuxième partie, plus courte, est exclusivement dédiée aux TIC.

Les 13 unités de la première partie, de 1 à 2 pages chacune, recouvrent les principaux concepts de l'entreprise tout en aidant les participants à découvrir leurs propres compétences et qualités. La durée du cours est laissée à l'appréciation du formateur. Chaque unité peut être discutée au moins une heure.

Objectif 1 : Cerner ses propres compétences, connaissances et valeurs

► Unité 1. Apprendre ensemble

Cette première unité doit permettre aux participants d'apprendre ce que la formation va leur apporter et d'entrer en dialogue avec les autres participants et le formateur. Elle éveille leur curiosité quant au contenu du cours et leur fait prendre conscience qu'ils ont eux-mêmes des connaissances et expériences à faire partager.

► Unité 2. Mes compétences entrepreneuriales

Les participants prennent conscience de l'ensemble des compétences nécessaires à l'entrepreneuriat, identifient celles qu'ils possèdent déjà et font partager leur expérience d'utilisation de ces compétences.

► Unité 3. Mes idées de petite entreprise

Dans cette session, les participants apprennent à identifier un besoin dans la communauté, à déduire une solution répondant à ce besoin et à la traduire en une idée commerciale concrète.

Objectif 2 : Comprendre les dynamiques élémentaires de l'entreprise

► Unité 4. Mon marché

Cette unité permet de cerner les concepts de « demande », « client », « marché » et « concurrent » et d'apprendre à concevoir une étude de marché simple.

► Unité 5. Fixer mes prix

Les participants se familiarisent avec les concepts de « coût de production », « frais généraux » et « marge bénéficiaire ». Ils apprennent comment fixer un prix en fonction de ces critères et en quoi l'offre et la demande peuvent influencer le prix.

► Unité 6. Trouver de l'argent pour démarrer mon entreprise

Au terme de cette session, les participants doivent être capables d'estimer les coûts de démarrage d'une activité. Ils apprennent à identifier les sources de financement locales potentielles et à déterminer comment y accéder.

► Unité 7. Les comptes bancaires

Cette unité apprend aux participants à faire la différence entre un compte courant et un compte d'épargne et explique leur utilisation. Elle enseigne aussi les principales étapes nécessaires pour ouvrir et gérer un compte bancaire et sensibilise à l'importance de séparer compte personnel et compte de l'entreprise.

Objectif 3 : Apprendre à gérer une petite entreprise

► Unité 8. Suivre l'évolution de mon budget

Les participants apprennent les fonctions d'un carnet de quittance, d'un registre des dépenses et d'un livre de caisse et sont sensibilisés à l'importance d'un système de classification.

► Unité 9. Communiquer avec mes clients et mes partenaires

Le formateur fait prendre conscience au groupe de l'importance d'une communication efficace et lui apprend en quoi

celle-ci peut aider une entreprise. Les participants apprennent comment articuler une proposition commerciale simple.

► **Unité 10. Exploiter au mieux mon temps**

Sur le thème « le temps c'est de l'argent », les participants sont familiarisés avec le concept de gestion du temps et d'organisation des tâches et apprennent que l'efficacité est cruciale pour le succès d'une entreprise.

► **Unité 11. Respecter les règles et réglementations**

Les participants apprennent à connaître les règles et pratiques locales qui régissent la création et la gestion d'une petite entreprise. Ils identifient les avantages et incitations offertes localement aux entrepreneurs et créateurs d'entreprise.

► **Unité 12. Gérer mon espace de travail**

Le formateur sensibilise à la question de la séparation du lieu de travail et du lieu de vie. Il souligne l'importance d'un lieu de travail sûr et organisé. Les participants apprennent à être méthodiques dans l'application des mesures de sécurité élémentaires sur le lieu de travail.

Objectif 4 : Apprendre à traduire une idée commerciale en plan d'affaires

► **Unité 13. Mon plan d'affaires**

Cette session sert à faire comprendre pourquoi l'élaboration d'un plan d'affaires est nécessaire, à détailler les informations qui constituent le plan et à apprendre aux participants comment dresser un plan d'affaires simple pour une petite entreprise.

Objectif 5 : Apprendre à utiliser les TIC dans une petite entreprise

► **Unité 1. Contacter mes clients et mes partenaires avec les TIC**

Les participants apprennent comment les technologies de l'information et de la communication peuvent être exploitées dans une petite entreprise. Ils se familiarisent avec les TIC traditionnels et modernes et avec les fonctions d'un ordinateur.

► **Unité 2. Internet et le commerce en ligne**

Cette session sensibilise au potentiel de l'outil internet, à l'utilité de l'e-mail pour une petite entreprise et au potentiel du commerce électronique.

Cours pour les étudiants en ETEP

Ce cours destiné aux étudiants en enseignement technique et formation professionnelle suit la même structure générale, mais le contenu diffère un peu. Il est censé être administré durant un court semestre.

Objectifs :

- **Objectif 1 :** Comprendre les concepts de l'entreprise et de l'entrepreneuriat
- **Objectif 2 :** Se familiariser avec les compétences nécessaires à l'entrepreneuriat et les reconnaître en soi
- **Objectif 3 :** Apprendre les étapes préalables à la création d'une petite entreprise
- **Objectif 4 :** Apprendre à traduire une idée commerciale en plan d'affaires
- **Objectif 5 :** Apprendre à utiliser les TIC dans une petite entreprise ■

POUR EN SAVOIR PLUS

URL des différents guides

- > **Non-formal settings: facilitator's guide**
<http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001449/144935e.pdf>
- > **Non-formal settings: participant's workbook**
<http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001449/144930e.pdf>
- > **Students of technical and vocational education and training at secondary level: facilitator's guide**
<http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001449/144933e.pdf>
- > **Students of technical and vocational education and training at secondary level: participant's workbook**
<http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001449/144928e.pdf>