

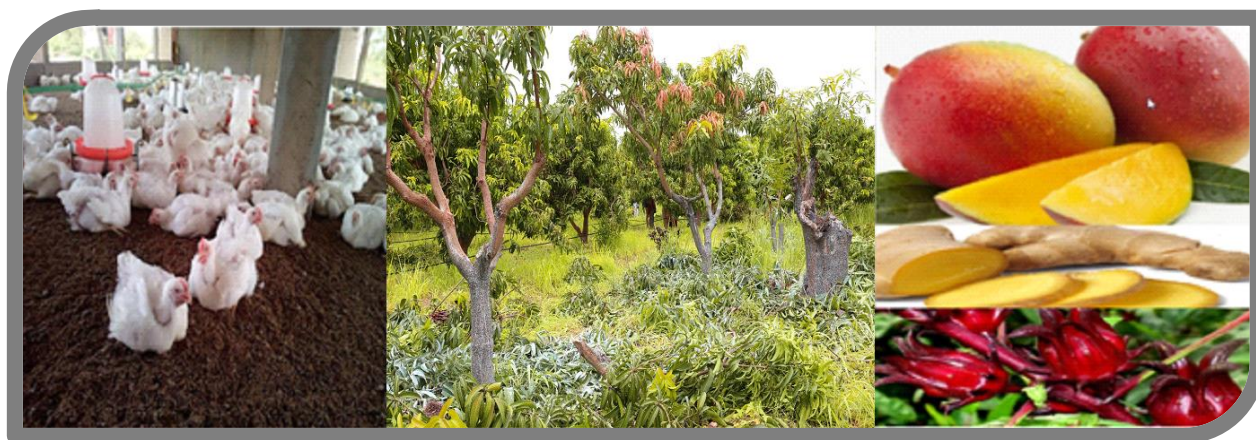
« **Projet Promotion de l'emploi pour les jeunes en milieu rural - Burkina Faso (ProEmploi)** »

N° de référence du projet : 81257071

# **BaraSira**

## **Entrepreneuriat des jeunes**

**Idéation et création d'entreprise agribusiness**



**Manuel du formateur**

**Novembre 2023**

# SOMMAIRE

<b>Remerciements</b> .....	<b>3</b>
<b>Introduction</b> .....	<b>4</b>
<b>Séquence 1 : le profil d'entrepreneur et mes outils pour la création d'entreprise</b> .....	<b>7</b>
Module 1 : mon statut d'entrepreneur et mes orientations pour l'avenir .....	9
Module 2 : approfondissement de mon idée de projet et notions sur l'entreprise .....	21
Module 3 : présentation de mon projet et élaboration du modèle économique.....	35
<b>Séquence 2 : collecte d'informations individuelle pour renseigner la fiche de description du projet et du modèle économique</b> .....	<b>47</b>
Module 4 : collecte d'informations individuelle pour renseigner la fiche de description du projet et le modèle économique.....	48
<b>Séquence 3 : consolidation des outils, SyGab et éducation financière et pistes d'opportunités</b>	<b>51</b>
Module 5 : consolidation des outils de création.....	52
Module 6 : l'approche Synergie Genre et Agro-business (SyGab) .....	54
Module 7 : éducation financière .....	57
Module 8 : opportunités de financement de la localité .....	70
<b>Annexes</b> .....	<b>76</b>
<b>Conclusion</b> .....	<b>94</b>
<b>Références</b> .....	<b>94</b>

## Remerciements

La Direction générale du Foncier, de la Formation et de l'Organisation du Monde rural (DGFOMR) exprime ses remerciements, d'une part, aux autorités des ministères en charge de l'Agriculture, de l'Education nationale et de la Jeunesse et de l'Emploi et, d'autre part, aux acteurs des organisations professionnelles, pour leurs contributions multiformes à l'élaboration et à la validation des modules, des guides et des outils de mise en œuvre du présent programme de formation sur l'entrepreneuriat des jeunes dénommé BaraSira.

Nos remerciements s'adressent particulièrement :

- aux membres du comité de sélection des opérateurs de formation et de suivi de l'élaboration des documents de mise en œuvre du programme de formation, représentant les structures suivantes :
  - la Direction générale de la Promotion de l'Economie rurale (DGPER)
  - la Direction générale de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels (DGEFTP)
  - la Direction générale de la Formation professionnelle (DGFP)
  - la Direction des Ecoles et Centres de Formation (DECF) de la DGFOMR
  - le Conseil national du Patronat burkinabè (CNPB)
  - la Confédération paysanne du Faso (CPF)
  
- aux organisations professionnelles et opérateurs de formation pour leurs contributions aux ateliers d'amendements et de validation des documents de mise en œuvre du présent programme de formation. Il s'agit de :
  - l'interprofession Mangue (APROMA-B)
  - l'interprofession Aviculture Moderne (IPAM-B)
  - Les lycées professionnels régionaux GUIMBI OUATTARA, NAZI BONI et DOMA SOME
  - les Centres de Promotion rurale de Kodougou et de Bapla
  - Le Centre de Formation professionnelle SILOE Développement, Bobo-Dioulasso
  - L'institut de formation en Elevage et Santé animale (IFESA), Bobo-Dioulasso
  - le Centre de Formation agro-sylvo-pastoral de Silly
  - le Centre de Formation professionnelle de Kouna, Banfora
  - Les personnes-ressources des outils BUS, SyGAb et Education financière
  
- aux projets de la GIZ et personnes-ressources pour la mise à disposition des outils de formation : BUS, SyGAb et Education financière.

## Introduction

Le projet global « **Promotion de l'emploi en milieu rural avec focus sur les jeunes** » mis en œuvre par la GIZ, sous la tutelle du ministère de l'Agriculture et des Aménagements hydro-agricoles (MAAH), fait partie de l'initiative spéciale « Un Seul Monde Sans Faim ». Mandaté par le ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ), le projet vise à améliorer les possibilités d'emploi et de revenu dans le secteur agricole et agro-alimentaire dans les zones rurales, en mettant l'accent sur les jeunes et les femmes. Les domaines d'intervention du projet global sont les suivants :

- une meilleure qualification des jeunes pour le secteur agricole et agro-alimentaire ;
- le soutien aux MPME et aux organisations paysannes ainsi qu'à la création d'entreprise, afin de promouvoir plus d'opportunités d'emplois nouvelles ou supplémentaires ;
- l'amélioration des conditions cadres et des mécanismes innovants pour faire correspondre l'offre et la demande de travail (matching) et l'appui aux organisations et réseaux des jeunes ;
- l'échange et le transfert de connaissances sud-sud entre les 3 projets pays (Kenya, Malawi et Burkina Faso).

Chaque domaine d'intervention constitue un champ d'action (CdA) dont la mise en œuvre est assurée par deux équipes (l'équipe GIZ et l'équipe GFA).

La GFA est responsable de la mise en œuvre des activités des Champs d'Action (CdA) 1 et en collaboration avec la GIZ pour certaines activités du CdA 3 au Burkina Faso. Le CdA 1 vise à améliorer la qualification des jeunes et des femmes pour l'emploi dans les secteurs agricole et agroalimentaire grâce à des programmes de formation sur des métiers porteurs, des compétences de vie et des formations à l'entrepreneuriat, mis en œuvre à travers des structures partenaires locales. Dans le CdA 3, des modules d'orientation professionnelle sont élaborés et exploités, des programmes de stages sont pratiqués, aussi bien que des rencontres d'insertion effectuées. Des approches et des solutions sur le genre sont appliquées.

Dans cette dynamique, la GFA a conçu et élaboré trois (03) programmes de formation technique portant sur : (i) production de poulets de chair, (ii) l'entretien de vergers, et (iii) la transformation de produits tropicaux en séché, jus, sirop, confiture et vinaigre.

**En complément à ces formations techniques, le présent guide de formation en entrepreneuriat vient renforcer les compétences des jeunes afin de leur offrir les chances de créer et de faire émerger leur entreprise.**

**L'objectif du manuel est de renforcer les compétences des jeunes ayant déjà suivi les formations techniques dans les modèles d'affaires cibles du projet.**

**Le manuel est structuré en trois (03) séquences, à savoir :**

- **séquence 1 : profil d'entrepreneur et mes outils pour la création d'entreprise ;**
- **séquence 2 : collecte individuelle d'informations pour renseigner la fiche de description du projet et le modèle économique ;**
- **séquence 3 : consolidation des outils, SyGAb, éducation financière et pistes d'opportunités.**

**Au total, huit (8) modules animent ces trois séquences de réalisation de la formation.**

**L'agencement des séquences en modules et séances permet de suivre la progression pédagogique.**

**Important :**

Pour répondre aux attentes du présent concept Bara Sira, ce manuel est conçu en utilisant plusieurs approches de formation dont l'objectif vise à accompagner des jeunes dans l'univers de l'entrepreneuriat.

Les différentes approches ou outils utilisés sont :

- **l'approche de formation BUS ;**
- **l'approche de formation SyGAb ;**
- **les outils de formation en éducation financière ;**
- **les outils de GERME.**

# Séquence

1

2

3

**Le profil d'entrepreneur et outils clés  
pour la création d'entreprise**

## **Séquence 1 : le profil d'entrepreneur et mes outils pour la création d'entreprise**

### **Séquence 1**

**Module 1 : mon statut d'entrepreneur et mes orientations pour l'avenir**

**Module 2 : description de l'idée de projet et notions sur l'entreprise**

**Module 3 : élaboration du modèle économique et du plan d'affaires simplifié**

**1**

**Séquence**

**Module 1**

**Mon statut d'entrepreneur et mes orientations pour l'avenir**



Ce premier module, intitulé « **Mon statut d'entrepreneur et mes orientations et mes orientations pour l'avenir** », vise à susciter la réflexion et la prise de conscience sur le plan personnel de chaque entrepreneur pour une meilleure atteinte des objectifs et de leur vision dans la création d'entreprise.

Les objectifs d'apprentissage visés par le module sont de :

- **cerner les contours de la responsabilité et les chemins de prise de décision ;**
- **comprendre et définir les objectifs (SMART) ;**
- **savoir orienter ses succès ;**
- **savoir définir sa vision.**

Pour atteindre ces objectifs, le contenu du module est organisé en quatre (04) séances décrites ci-dessous :

- **séance 1 : ma responsabilité ;**
- **séance 2 : mes objectifs ;**
- **séance 3 : mes succès ;**
- **séance 4 : ma vision.**

*Nota Bene* : Ce module est essentiellement tiré de l'approche BUS. Notamment BUS 1 avec les trois premières séances et BUS 2 pour la quatrième séance.

## Séance 1 : ma responsabilité

### FICHE 1 : définition de la responsabilité

Utilisation des images sur la responsabilité

#### IMAGE 1 : exemple de responsabilité familiale



Le formateur invite les participants(tes) à :

- décrire l'image 1 ;
- interpréter ensuite l'image 1.

Le but de l'exercice est d'amener les participants à faire le lien entre cette image qu'ils/elles voient et quelques points de la responsabilité familiale.

« Rappeler que cette image n'est qu'un exemple parmi tant d'autres ».

#### Fiche 1

##### 1. Définition de la responsabilité :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**IMAGE 2 : exemple d'un champ inondé (Responsabilité)**



**IMAGE 2** : un exemple de situation qui engage la responsabilité de l'entrepreneur (homme et femme). Face à cette situation de nombreuses possibilités s'offrent. Mais prenons les deux cas suivants, à savoir :

- se contenter de subir et manifester une certaine impuissance ; (Image 3)
- développer des initiatives pour se sortir de cette situation de sinistre. (Image 4)

NB : La deuxième attitude est de loin la meilleure.

**IMAGE 3 : responsabilité**



**IMAGE 4 : responsabilité**



**FICHE 2 : responsabilité envers soi-même pour une prise de décision**

**2. Analyse d'une situation donnée pour une prise de décision responsable en tant qu'entrepreneur.**

- Identifiez une situation de prise de décision vous concernant personnellement.

-----  
 -----

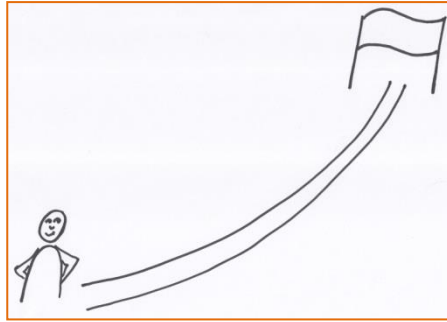
- Dégagez deux (2) pistes de solutions possibles (moyen 1 : problème, moyen 2 : solution) :

- Moyen 1 : -----  
 -----

- Moyen 2 : : -----  
 -----

- Analysez chaque moyen ou chemin en énumérant les avantages et les inconvénients.

**Fiche 3 : responsabilité**



**Le moyen qui mène au but**

**(Mettre l'accent sur le problème ou sur la solution ?)**

Chemin 1 (problèmes)		Chemin 2 (solutions)	
Avantages	Inconvénients	Avantages	Inconvénients

**FICHE 4 : accroître sa responsabilité**

**3. Accroître sa part de responsabilité**

➤ **Dans quels domaines de mon entreprise que j'assume l'entière responsabilité ?**

- .....
- .....
- .....

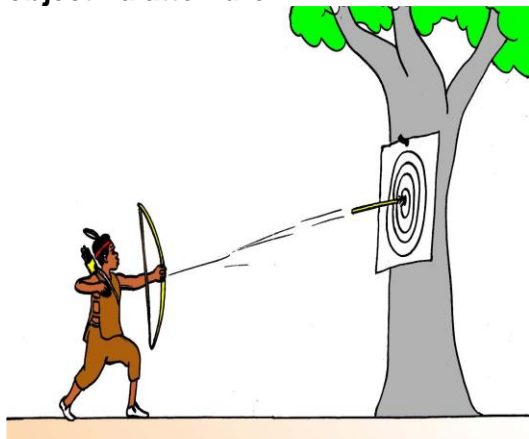
➤ **Dans quels (autres) domaines de mon entreprise pourrais-je assumer davantage de responsabilité ?**

- .....
- .....
- .....
- .....

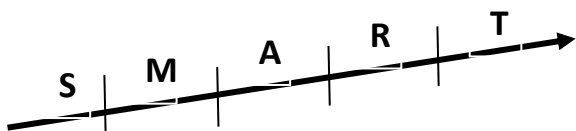
## Séance 2 : mes objectifs

### FICHE 5 : critères pour formuler un objectif

Image 5 : un archer vise une cible / objectif à atteindre



Objectifs



Critères pour formuler des objectifs

**S**

**PÉCIFIQUE/** à un domaine précis

**M**

**ESURABLE**

**A**

**TEIGNABLE PAR MOI-MÊME**

**R**

**ÉALISTE**

**T**

**EMPS ACCORDÉ**

### FICHE 6 : formuler deux (2) objectifs SMART

Formuler deux (02) objectifs SMART :

1. Formuler au moins deux objectifs SMART de votre projet d'entreprise ou à l'endroit de votre entreprise

- .....  
- .....

2. Evaluer vos objectifs formulés selon les critères SMART

- .....  
- .....

## Séance 3 : mes succès

### FICHE 7 : définition du succès

#### Utilisation de l'image sur le succès

#### Image 6 : exemple d'un producteur mettant sur le marché sa spéculation (Succès)



Le formateur invite les participant(e)s à :

- décrire l'image ;
- interpréter ensuite l'image.

Le but de l'exercice est d'amener les participants à faire le lien entre l'image qu'ils voient et la notion de succès dans le cadre de l'agriculture orientée vers le marché. « L'image 5 montre un acheteur s'offrant la récolte d'un producteur à qui il remet de l'argent (pour le produit qu'il vend) ».

### FICHE 8 : définition du succès

#### 1- Ce que le succès représente pour moi :

.....  
.....  
.....

#### 2. Quels sont mes succès ?

.....  
.....  
.....  
.....

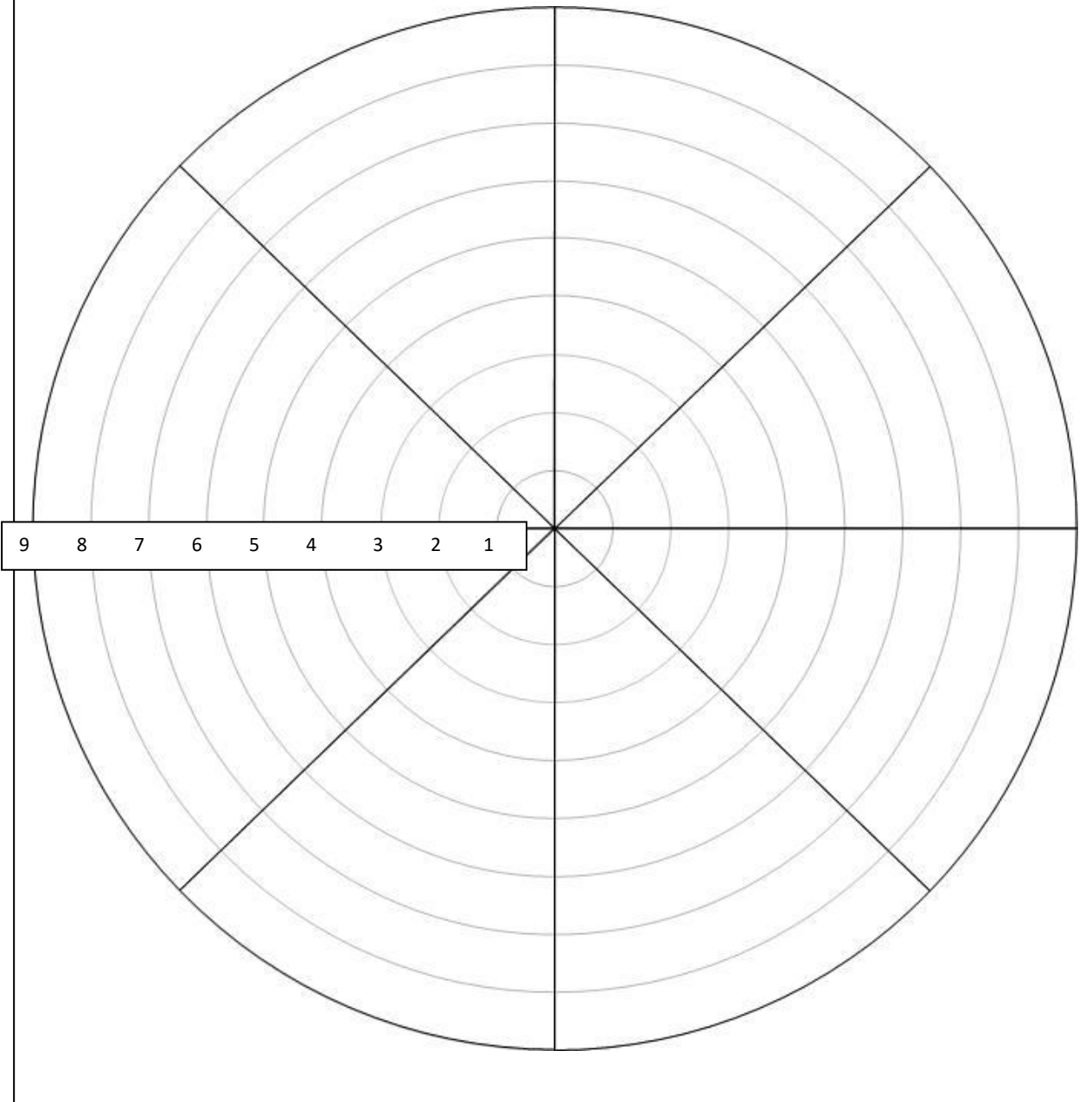
#### 3. Quelles sont les raisons de mes succès ?

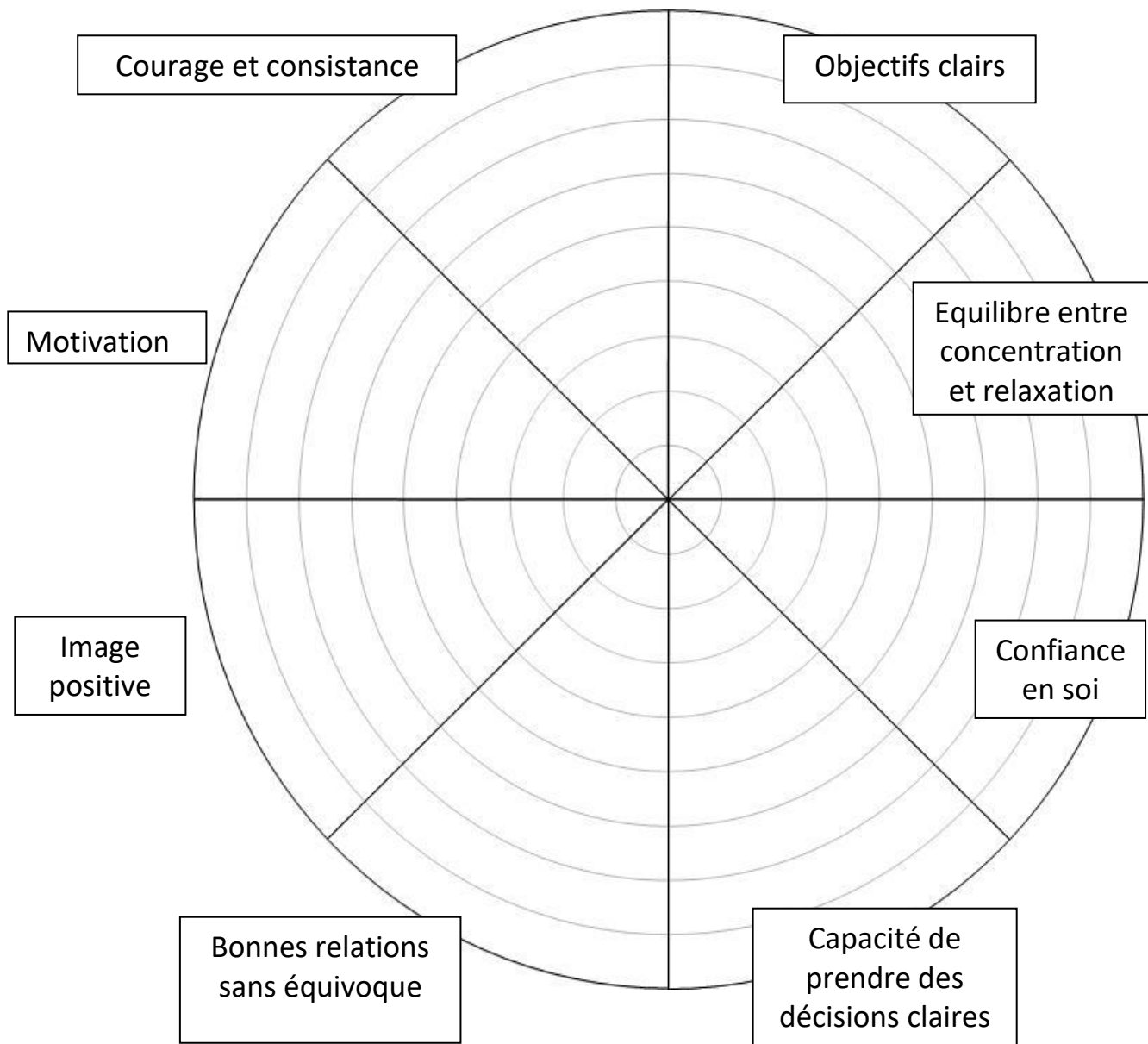
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Présentation de la « roue du succès »

## La « roue du succès »

Description des facteurs du succès







## FICHE 11 : facteurs du succès

### ➤ Objectifs clairs

Définir clairement les objectifs qui fournissent de l'énergie.

### ➤ Équilibre entre concentration et relaxation

Vous vous concentrez pendant un certain temps sur une idée précise.

La relaxation vous redonne du tonus et de l'énergie.

### ➤ Confiance en soi

N'hésitez pas à commencer quelque chose de nouveau – cela vous aidera davantage à avoir confiance en vous-même.

Vous pouvez vous préparer aux changements lorsque vous tentez de surmonter vos limites.

### ➤ Capacité de prendre des décisions

Pour pouvoir prendre des décisions, vous devez assumer une responsabilité envers quelque chose. Une bonne décision signifie de faire un choix entre les différentes alternatives. Il est judicieux d'effectuer une bonne analyse de la situation actuelle et de ses propres points forts et désirs.

Être intéressé(e), poser des questions et être ouvert(e) peut vous aider à prendre une décision.

### ➤ De bonnes relations sans équivoque

La base pour de bonnes relations sans équivoque est de connaître vos attentes, vos besoins et ceux de vos partenaires.

S'ouvrir aux autres et avoir une attitude positive aide à nouer de bonnes relations sans équivoque.

Être intéressé(e), créer un contact visuel, poser des questions ouvertes et identifier des intérêts communs permettent de renforcer les bonnes relations.

### ➤ Une image positive

Votre image est la façon dont vous vous voyez vous-même.

Elle est influencée par la façon dont vous vous voyez vous-même et le comportement qui en résulte.

Votre comportement affecte les personnes qui sont autour de vous.

Une image positive résulte de l'authenticité, de l'honnêteté et d'une attitude franche.

### ➤ Motivation

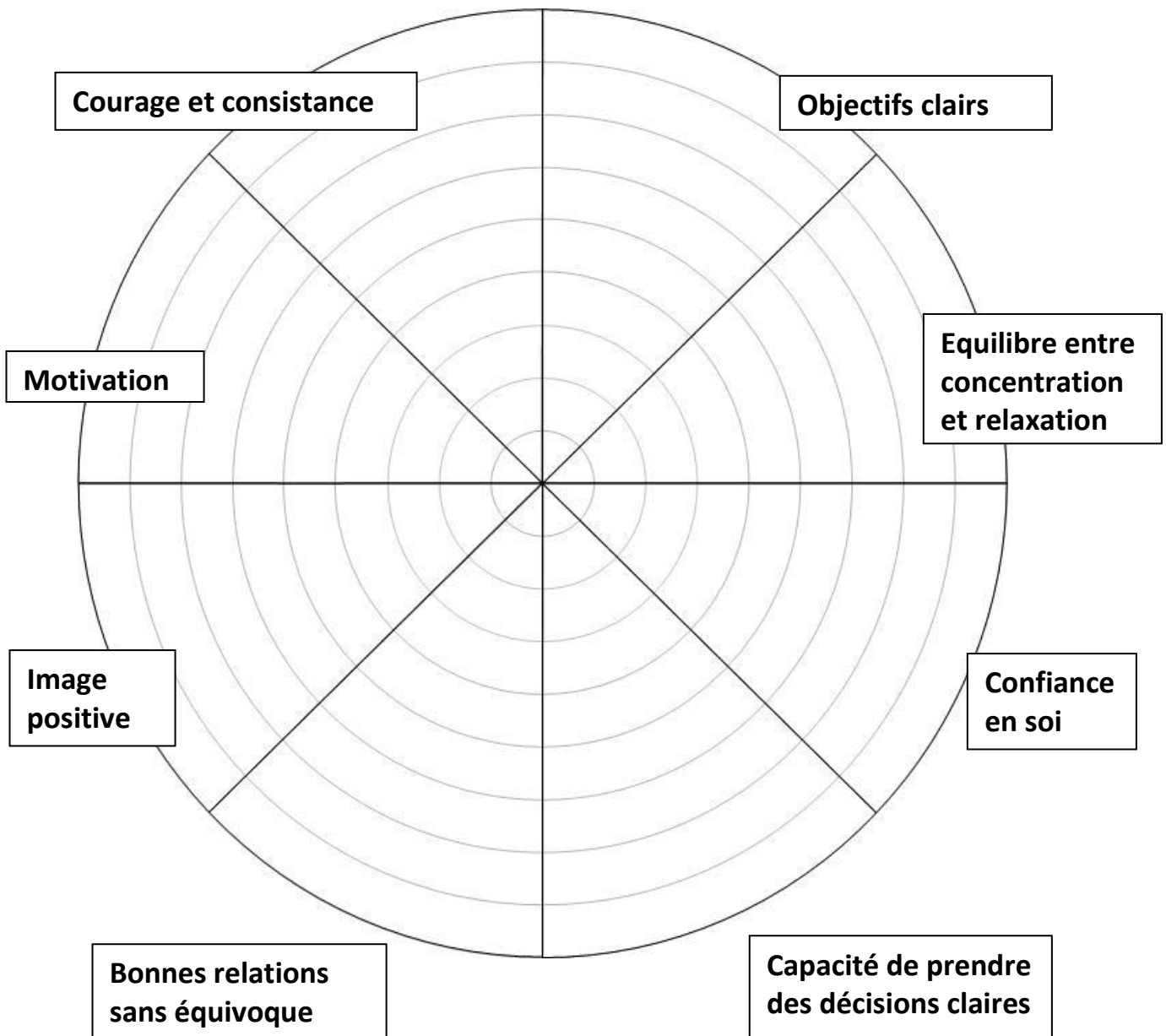
La motivation est la force motrice qui se cache derrière vos activités.

Elle dépend de la façon dont vous vous identifiez à vos objectifs et de la façon dont vous acceptez votre intuition.

La confirmation par les autres, la confiance dans le succès et les idées claires concernant les objectifs augmentent votre force intérieure.

### ➤ Courage et consistance

Commencer à évoluer demande du courage. Vous devez quitter votre zone de confort et poursuivre vos objectifs avec toutes les conséquences que cela implique.



➤ Mes goulots d'étranglement sont :

- .....

➤ Que puis-je faire pour équilibrer ma « roue du succès » ?

- .....

- .....

- .....

## Séance 4 : ma vision

### FICHE 13 : ma vision

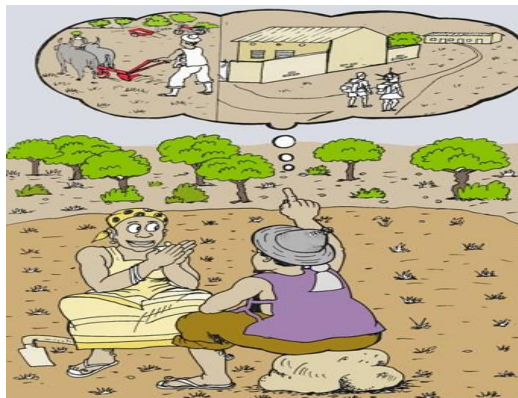
#### Ma vision

##### Exemples de vision en images

Image 3 : exemple de vision d'une femme



Image 4 : exemple de vision d'un couple



Dans cinq ans à compter d'aujourd'hui

Une description (dessin) représentant votre vision  
Un état futur de votre entreprise

(Objectif : moi-même et mon entreprise dans 05 ans à compter d'aujourd'hui)

**1**

**Séquence**

**Module 2**

**Approfondissement de mon idée de projet et notions sur l'entreprise**

## **Module 2 : approfondissement de mon idée de projet et notions sur l'entreprise**

Ce second module, intitulé « **Approfondissement de mon idée de projet et notions sur l'entreprise** », vise à permettre aux promoteurs de décrire leur idée de projet/entreprise et avoir une meilleure connaissance des coûts de base d'une entreprise en création.

Les objectifs d'apprentissage visés par le module sont :

- **d'approfondir mon idée de projet/entreprise en prenant en compte l'analyse du marché ;**
- **de cerner les notions d'entreprise et d'entrepreneur ;**
- **de s'approprier des notions de coûts d'une entreprise en création.**

Pour atteindre ces objectifs, le contenu du module est organisé en trois (3) séances décrites ci-dessous :

- **séance 5 : approfondissement de mon idée d'entreprise**
- **séance 6 : notions sur l'entreprise et l'entrepreneur**
- **séance 7 : notions sur les coûts de l'entreprise**

## Séance 5 : approfondissement de l'idée d'entreprise

### Activité 5.1 : idée d'entreprise/projet (plénière/brainstorming)

Introduire la séance avec une activité sur la définition de l'idée d'entreprise/projet en lien avec les modèles d'affaires cibles.

### Approfondissement de mon idée de projet

Avec la formation que vous avez suivie sur le modèle d'affaires, vous êtes situé sur le type de projet que vous souhaitez réaliser.

Avant de passer à l'action, vous devez affiner cette idée et faire en sorte qu'elle devienne un véritable projet qui réponde à vos propres choix (à vos attentes) et ce, en fonction de l'environnement et du marché dans lequel vous désirez mettre en œuvre le projet.

La fiche de description ci-dessous vous aidera à clarifier les contours de votre idée de projet.

### Activités 5.2 : réflexion sur l'approfondissement de l'idée de projet (travail individuel)

**Consignes : réfléchissez sur votre idée de projet en répondant à la fiche suivante**

#### Fiche de description de mon idée de projet

**1. Mon idée de projet :**

.....  
.....

**2. Description/activités de l'idée**

- .....
- .....
- .....

**3. La différence ou le plus qu'apporte mon idée**

- .....
- .....
- .....

**4. Les produits ou services à proposer**

- .....
- .....
- .....

**5. Les clients visés**

- .....
- .....
- .....

**6. Les types de marché visés**

- .....
- .....
- .....

**7. Mes concurrents**

- .....
- .....
- .....

**Susciter la possibilité de développement des idées de projet en groupe pendant la phase de création. Les avantages sont :**

- a facilité de gestion des activités du projet ;
- la complémentarité des compétences et des ressources (financier et matériel) ;
- la facilité de mobilisation du financement ;
- etc.

## Fiche d'approfondissement de mon idée de projet

### Fiche d'approfondissement de mon idée de projet

**1. Mon idée de projet :**

.....  
.....

**2. Les activités à réaliser**

- .....
- .....
- .....

**3. Les produits ou services à proposer**

- .....
- .....
- .....

**4. La différence ou le plus qu'apporte mon idée**

- .....
- .....
- .....

**5. Les clients visés**

- .....
- .....
- .....

**6. Les types de marché visés**

- .....
- .....
- .....

**7. Ma stratégie pour vendre**

- .....
- .....
- .....



## Séance 6 : notions sur l'entreprise et l'entrepreneur

### Activité 6.1: définition de l'entreprise et de l'entrepreneur



Consignes : demander aux participant.e.s de définir l'entreprise et l'entrepreneur

- Savez-vous ce que c'est que l'entreprise et l'entrepreneur ? (échanges)
- Synthèse des propositions.

#### 2.1. Notion d'entreprise

##### a) Définition

**L'entreprise est l'ensemble des activités menées par une personne ou un groupe de personnes qui travaillent pour fournir des biens ou des services à des clients pour réaliser des profits (avoir de l'argent).**

Une entreprise est créée à l'aide de différents moyens (matériels, financiers et humains) pour satisfaire les besoins des clients/consommateurs.

##### b) Les types d'entreprises

###### ➤ Classification selon le secteur économique

Cette classification est basée sur l'activité principale de l'entreprise, on distingue :

• **Agriculture, production** : il regroupe les activités liées à la production et à l'exploitation des ressources naturelles dans le domaine de l'agriculture, de la pêche, de l'élevage, de l'exploitation forestière ou minière, etc.

**Secteur  
primaire**

• **Industrie, transformation** : il regroupe les activités liées à la transformation des ressources naturelles provenant du secteur primaire (transformation agroalimentaire, fabricant, bâtiment et travaux publics, etc.

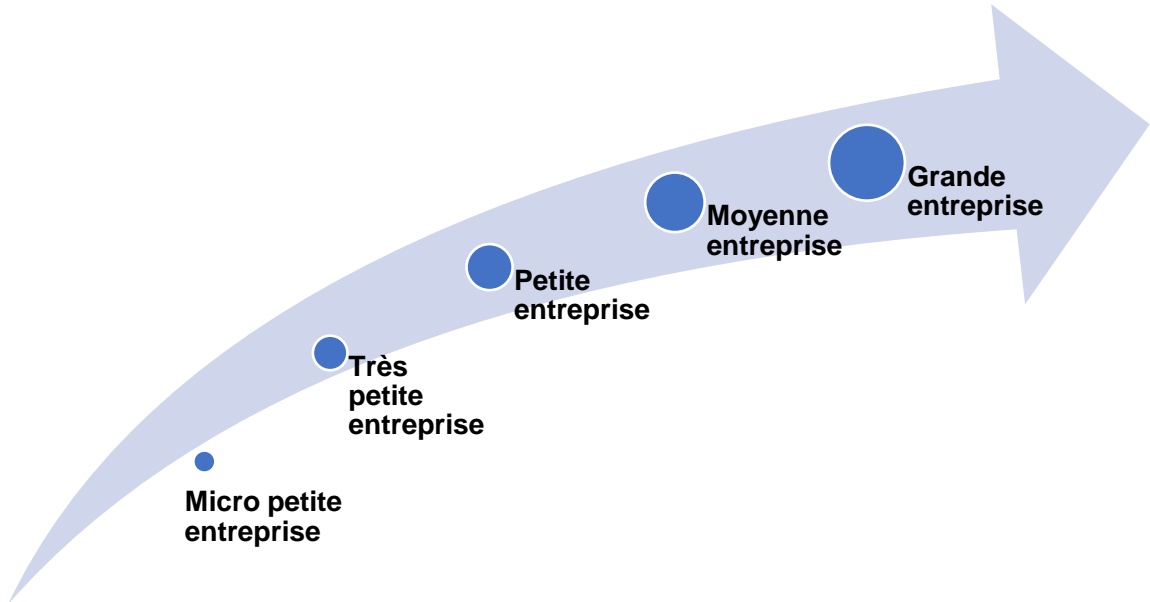
**Secteur  
secondaire**

• **Commerce**: il regroupe les activités marchandes et d'activités non marchandes (vente de services), etc.

**Secteur  
tertiaire**

➤ **Classification selon la taille**

Cette classification est basée sur le nombre de salariés et le chiffre d'affaires, on distingue :



**2.2. Notion d'entrepreneur**

**a) Définition**

Un entrepreneur est celui qui entreprend une ou plusieurs activités, autrement dit l'entrepreneur est la personne qui devient son propre patron et qui est prête à mettre tout son temps et sa ressource dans une entreprise.

**b) Caractéristiques d'un bon entrepreneur**

**Activité 6.2:** En vous basant sur les entrepreneurs de la localité que vous connaissez, identifier les traits caractéristiques de leurs habitudes ou comportements.

## Synthèse des caractéristiques d'un bon entrepreneur

Parmi les qualités reconnues aux entrepreneurs qui réussissent, nous distinguons quatre (04) caractéristiques clés :



D'autres caractéristiques importantes sont aussi à considérer :

- la passion,
- la fixation d'objectif,
- le goût du risque,
- le leadership,
- l'autonomie,
- la capacité d'adaptation au changement ,
- etc.

**Certes, les entrepreneurs diffèrent par leurs expériences, leurs valeurs, leurs visions, leurs compétences, mais ils sont tous guidés par un même esprit, notamment l'esprit d'entreprendre et de réussir.**

## Séance 7 : notions sur les coûts de l'entreprise

### Activité 7.1: citez les différents types de coûts

Consignes : demander aux participants de citer les différents types de coûts et donner des exemples suivant le modèle d'affaires abordé :

Cas 1 : *entretien de verger*,

Cas 2 : *transformation agroalimentaire*

Cas 3 : *production de poulet de chair*

### 3.1. Notion de coûts

Les coûts sont les dépenses engagées par une entreprise pour produire des biens ou des services destinés à la vente, ce sont aussi les différentes charges supportées par une entreprise.

Ainsi :

- **Dans le domaine de l'entretien de verger**, les coûts peuvent être par exemple : l'achat de plants, l'achat de compost, l'achat d'une motopompe, l'achat d'arrosoirs, etc.
- **Dans le domaine de la transformation agro-alimentaire** (séchage d'oignon), les coûts peuvent être par exemple : l'achat d'oignons, l'achat de seau, l'achat d'emballages, l'achat de séchoir, etc...
- **Dans le domaine de la production des poulets de chair**, les coûts peuvent être par exemple : l'achat de poussins, l'achat d'aliments (poussins, poulettes), l'achat de produits vétérinaires, l'achat d'eau, etc.

**On distingue deux sortes de coûts, les coûts fixes et les coûts variables.**

#### a) *Les coûts fixes*

Les coûts fixes sont les charges ou dépenses indispensables au fonctionnement d'une entreprise et même si elle ne réalise aucune activité de vente.

✓ Exemple de coûts fixes

Cas 1 : entretien de verger	Cas 2 : transformation agroalimentaire	Cas 3 : production de poulets de chair
- salaire ; - impôt et taxes ; - amortissement ; - etc ...	- salaire ; - impôt et taxes ; - amortissement ; - etc ...	- salaire ; - impôt et taxes ; - amortissement ; - etc ...

### b) Les coûts variables

Les coûts variables sont les charges ou dépenses directement liées à la vente ou la production, le montant de ces coûts varie en fonction du volume de la production.

✓ Exemple de coûts variables

<b>Cas 1 : entretien de verger</b>	<b>Cas 2 : transformation agroalimentaire</b>	<b>Cas 3 : Production de poulets de chair</b>
- plants ; - carburant ; - etc ...	- matières premières (légumes, fruits,...) ; - transport (approvisionnement, livraison) ; - etc ...	- poussins ; - aliments ; etc ...

### 3.2. Notion d'amortissement

L'amortissement est la dépréciation ou la diminution de la valeur des matériels et équipements. Cette diminution constitue une charge (constatée d'avance et non décaissée) pour l'entreprise. L'équipement est l'ensemble des outils et matériels de production, matériels de travail, aménagement, installations dont on a besoin pour faire fonctionner l'entreprise.

L'équipement s'use au bout d'une certaine période d'utilisation et perd une certaine valeur au fur et à mesure, cette perte de valeur constitue l'amortissement.

✓ Exemple de matériels et équipements

<b>Cas 1 : entretien de verger</b>	<b>Cas 2 : transformation agroalimentaire</b>	<b>Cas 3 : production de poulets de chair</b>
- tronçonneuse ; - râtelier ; - bineuse ; - arrosoir ; - brouette ; - pioche.	- séchoir - décortiqueuse, - colleuse, - fût, - marmite ; - malaxeur.	- mangeoire - abreuvoir ; - brouette ; - etc.

Pour calculer l'amortissement, on fait recours au prix d'achat et à sa durée de vie.

✓ **Exemple de calcul de l'amortissement**

Cas 1 : entretien de verger	Cas 2 : transformation agroalimentaire	Cas 3 : production de poulets de chair
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Achat d'une tronçonneuse à 500 000 FCFA</li> <li>- Durée de vie = 5 ans</li> </ul> <p>Amortissement = 500 000/5 = 100 000 F/an</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Achat d'une décortiqueuse à 1 000 000 FCFA</li> <li>- Durée de vie = 5 ans</li> </ul> <p>Amortissement = 1 000 000/5 = 200 000 F/an</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Achat d'un kit d'élevage (abreuvoir et mangeoires) à 150 000 FCFA</li> <li>- Durée de vie = 3 ans</li> </ul> <p>Amortissement = 150 000/3 = 50 000 F/an</p>

### 3.3. Notion de prix de revient, de prix de vente et de bénéfice

Le prix de revient est l'ensemble des dépenses engagées pour produire le bien ou le service. Le prix de vente est la somme d'argent payée par le client pour obtenir le produit ou le service.

Si l'activité génère plus de revenus que de dépenses, on dit qu'elle réalise un bénéfice ; Par contre si les dépenses de l'activité sont plus élevées que les revenus, on dit qu'elle réalise une perte.

#### 3.3.1. Distinction entre bénéfice brut et bénéfice net.

##### Activité 7.2 : énoncés des cas

Cas 1 : entretien de verger	Cas 2 : transformation agroalimentaire	Cas 3 : production de poulets de chair
<p>Dougoutigui , spécialiste en entretien de verger, a été contacté pour livrer 200 plants de manguiers à 50 km de Bobo . Il achète un plant de manguiers à 500 F et le revend à 600 F. <i>Dougoutigui loue un tricycle pour livrer les plants qu'il a rémunérés à 5000 F.</i> Le propriétaire du verger lui paye ses 120 000 F dès la livraison.</p> <p><i>Dougoutigui estime qu'il a réalisé un bénéfice de 20 000 F.</i></p>	<p>La Coopérative de femmes « Yiriwa » transforme des jus nature à base de matières tropicaux. Elle a eu une commande pour produire et livrer 200 000 F de jus. Pour ce faire, elle a acheté sa matière première à 100 000 F.</p> <p><i>Dans le processus de production elle supporte au total 50 000 F de frais liés à la production (eau, électricité, emballage, ...). Le transport pour la livraison a été facturée à 10 000 F.</i></p> <p><i>La coopérative « Yiriwa » estime avoir fait une bonne affaire en réalisant un bénéfice de 100 000F.</i></p>	<p>Benkadi est le meilleur producteur de poulet de chair du village. Pour la fête de fin d'année, il a vendu ses poulets à 500 000F. L'achat des poussins lui a couté 200 000F. L'alimentation et les soins durant le cycle a couté 100 000 F.</p> <p>Mais à côté, Benkadi a supporté des frais de transport pour l'achat des poussins et des aliments à un montant de 60 000F. Il a réalisé aussi une perte en poussins évaluée à 40 000.</p> <p><i>Benkadi est content car il a fait un bénéfice de 200 000F.</i></p>
<b>Est-ce vrai ? pourquoi ?</b>	<b>Est-ce vrai ? pourquoi ?</b>	<b>Est-ce vrai ? pourquoi ?</b>

➤ **Réponses aux travaux**

Cas 1 : entretien de verger	Cas 2 : transformation agroalimentaire	Cas 3 : production de poulets de chair
Dougoutigui a fait un bénéfice mais il n'a pas pris en compte tous les frais. Il a fait une confusion entre le bénéfice brut et le bénéfice net.	La coopérative « Yiriwa » a fait un bénéfice mais elle n'a pas pris en compte tous les frais. Elle a fait une confusion entre le bénéfice brut et le bénéfice net.	Benkadi a fait un bénéfice mais il n'a pas pris en compte tous les frais. Il a fait une confusion entre le bénéfice brut et le bénéfice net.

**a) Le bénéfice brut ou marge brute**

Le bénéfice brut ou marge brute est la somme obtenue après la vente d'un produit sans autres considérations, c'est la différence entre le prix de vente et le prix d'achat.

**b) Le bénéfice net ou marge nette**

Le bénéfice net ou marge nette est la somme restante après déduction de l'ensemble des dépenses.

Solutions aux énoncés :

<b>Cas 1 : entretien de verger</b>	<b>Bénéfice brut</b> = 120 000 – 100 000 = <b>20 000 F</b> <b>Bénéfice net</b> = 120 000 – 100 000 – 5000 = <b>15 000 F</b>
<b>Cas 2 : transformation agroalimentaire</b>	<b>Bénéfice brut</b> = 200 000 -100 000 = <b>100 000 F</b> <b>Bénéfice net</b> = 200 000 – 100 000 – 50 000 – 10 000 = <b>40 000 F</b>
<b>Cas 3 : production de poulets de chair</b>	<b>Bénéfice brut</b> = 500 000 -200 000 – 100 000 = <b>200 000 F</b> <b>Bénéfice net</b> = 500 000 -200 000 – 100 000- 60 000 -40000 = <b>100 000F</b>

**3.3.2. Détermination du prix de revient**

Le prix de revient est l'ensemble des coûts d'achats, des coûts reliés aux produits et les autres dépenses.

<b>Prix de revient = coût d'achat + coûts reliés + autres coûts</b>
---

Le calcul du prix de revient permet au promoteur de fixer son prix de vente.

### Activité 7.3 : énoncé de calcul du prix de revient

Cas 1 : entretien de verger	Cas 2 : transformation agroalimentaire	Cas 3 : production de poulets de chair
<p>Dougoutigui a obtenu un contrat pour l'entretien d'un verger de 10 ha. Les dépenses qu'il doit réaliser sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-désherbage du verger à 50000F</li> <li>-élagage des manguiers vieillissant à 200000f</li> <li>-enrichissement au compost évalué à 300 000F</li> <li>-cueillette évaluée à 100 000F.</li> </ul> <p>Dougoutigui cherche à évaluer le coût de revient pour 1 ha. Pouvez-vous l'aider ?</p>	<p>La coopérative de femmes « Yiriwa » transforme des jus nature à base de matières tropicales. Elle a eu une commande pour produire et livrer 600 bouteilles de jus.</p> <p>Les dépenses réalisées sont évaluées comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-achat de la matière première à Mangodara à 100 000 F ;</li> <li>-frais de transport de la matière première à 30 000 F ;</li> <li>- l'achat des bouteilles vides a couté 60000F,</li> <li>- l'eau et l'électricité pour faire la production a coûté 20000F</li> <li>-le personnel pour le nettoyage, la production et le conditionnement a couté 60000F,</li> <li>-elle a payé 10 000F pour la livraison,</li> <li>-les frais de repas du personnel pendant la production sont évalués à 20000F.</li> </ul> <p>La coopérative « Yiriwa » souhaite connaitre le prix de revient d'une bouteille de jus.</p> <p>Pouvez-vous aider la coopérative ?</p>	<p>Benkadi a produit et livré 300 poulets de chair pour une commande du chef du village. Les dépenses effectuées se présentent comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-achat des poussins lui a couté 250000f ;</li> <li>-achat des aliments et des soins est évalué à 150000f,</li> <li>-le transport pour l'approvisionnement des aliments à 60000f,</li> <li>-le personnel mobilisé a été payé à 100 000F,</li> <li>- les frais divers qu'il a supportés sont estimés à 40 000F.</li> </ul> <p>* Benkadi veut savoir le prix de revient par poulet mais ne s'en sort pas. Pouvez-vous l'aider ?</p>

#### ➤ Solutions à l'énoncé

<b>Cas 1 : entretien de verger</b>	<p><b>Coût de revient d'1 ha</b> = <math>(50000+200000+300000+100000) / 10</math> = <b>65 000F</b></p> <p><b>Dougoutigui</b> devra fixer un prix pour l'entretien supérieur à 65 000 F à l'ha sinon il ne réalisera pas de bénéfice.</p>
<b>Cas 2 : transformation agroalimentaire</b>	<p><b>Coût de revient d'une bouteille de jus</b> = <math>(100000+30000+60000+20000+60000+10000+20000) / 600</math> = <b>500F</b></p> <p><b>La coopérative « Yiriwa »</b> devra fixer un prix supérieur à 500 F la bouteille sinon elle ne réalisera pas de bénéfice.</p>
<b>Cas 3 : production de poulets de chair</b>	<p><b>Coût de revient d'un poulet</b> = <math>(250000+150000+60000+100000+40000) / 300</math> = <b>2 000F</b></p>



**Benkadi** devra fixer le prix de son poulet supérieur à 2000 F sinon il ne réalisera pas de bénéfice.

La détermination du prix de revient permet de savoir à combien revient le produit à vendre.

### 3.3.3. Détermination du prix de vente

Le prix de vente est l'ensemble du prix de revient et du bénéfice.

$$\text{Prix de vente} = \text{prix de revient} + \text{bénéfice}$$

#### Exemple de calcul de prix de vente

<b>Cas 1 : entretien de verger</b>	<b>Entretiens de verger</b>	<b>Coût de revient d'1 ha</b> Bénéfice à l'ha <b>Prix vente (services d'entretien d'1ha)</b>	<b>= 65 000F</b> = 35 000F <b>= 100 000 F</b>
<b>Cas 2 : transformation agroalimentaire</b>	<b>Transformation agroalimentaire</b>	<b>Coût de revient d'une bouteille de jus</b> Bénéfice par bouteille <b>Prix de vente d'une bouteille de jus</b>	<b>= 500F</b> = 100 F <b>= 600 F</b>
<b>Cas 3 : production de poulets de chair</b>	<b>Production de poulets de chair</b>	<b>Coût de revient d'un poulet</b> Bénéfice par poulet <b>Prix de vente d'un poulet de chair</b>	<b>= 2 000F</b> = 500 F <b>= 2 500 F</b>

En complément du prix de revient à déterminer, l'entrepreneur doit connaître le prix de vente des concurrents, ce qui permet un ajustement du bénéfice à considérer pour être avantageux sur le marché.

**L'entrepreneur doit déterminer d'abord le prix de revient de ses produits ou services pour mieux fixer le prix de vente en vue de réaliser un bénéfice.**

**Séquence 1**

**Module 3**

**Présentation de mon projet et  
élaboration du modèle économique**

### Module 3 : présentation de mon projet et élaboration du modèle économique

Ce troisième module, intitulé « **présentation de mon projet et élaboration du modèle économique** », vise à permettre aux promoteurs de savoir décrire leur projet et utiliser le modèle économique pour la synthèse.

Les objectifs d'apprentissage visés par le module sont :

- **de savoir décrire son projet ;**
- **d'utiliser le modèle économique ;**

Pour atteindre ces objectifs, le contenu du module est organisé en deux (2) séances décrites ci-dessous :

- **séance 8 : la présentation de mon projet**
- **séance 9 : le modèle économique ou business model canvas**

## Séance 8 : la présentation de mon projet

### Activité 8.1 : travaux sur la présentation de mon projet (exercice individuel)

A la suite de l'approfondissement de l'idée de projet, compléter les autres informations sur la mise en œuvre de votre idée dans votre localité.

Fiche de présentation de mon projet

## FICHE DE PRESENTATION DU PROJET

### PROJET INDIVIDUEL

#### Idée du projet

--

Stade du projet :

- Création/ Démarrage  
 Renforcement

#### Localisation

Région	
Ville	
Village/ secteur	

#### Promoteur/ promotrice

Nom et prénom (s)	
Tél.	

Année :

### 1. Présentation du promoteur/ promotrice

<b>Nom et prénom (s)</b>	
<b>Sexe</b>	
<b>Age</b>	
<b>Région</b>	
<b>Ville</b>	
<b>Village/ secteur</b>	
<b>Contact/ téléphone</b>	

### 2. Présentation de l'entreprise (s'il y a en)

<b>Entreprise (nom)</b>	
<b>Date de création</b>	
<b>Activités</b>	
<b>Localisation</b>	Région : Ville : Village/secteur :

### 3. Description du projet

--

### 4. La différence ou le plus qu'apporte mon projet

--

### 5. Les produits ou services à proposer

<b>Produits ou services</b>	<b>Caractéristiques ou présentation</b>

## 6. Les clients visés

Types de clients visés	Leur nombre

## 7. Les types de marchés visés

Types de marchés	Citez les noms et leur localisation

## 8. Les futurs concurrents

Liste des concurrents	Forces	Faiblesses
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

## 9. Ma stratégie pour me différencier des concurrents

Au niveau de la qualité des produits ou des services	
Au niveau des prix	
Au niveau de l'emplacement de mon entreprise	
Au niveau de la distribution ou de la promotion	
Au niveau de mon personnel	

**10. L'organisation de la production**

- La localisation de mon entreprise : .....
- L'approvisionnement en matières premières :

Matières premières	Lieu d'approvisionnement

- La durée du cycle et fréquence de production :

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Cochez les mois de production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre de mois de production dans l'année												
Fréquence de production	Par jour <input type="checkbox"/> Chaque 3 jours <input type="checkbox"/> Chaque semaine <input type="checkbox"/> Chaque deux semaines <input type="checkbox"/> Chaque mois <input type="checkbox"/>											

- Les quantités de produits ou services :

Produits ou services	Fréquence de production	Unité (carton, sachet, bouteille,...)	Quantité par production	Quantité par mois	Quantité par an

**11. Le personnel à recruter**

Poste	Effectif (nombre)	Travail à faire	Salaire mensuel

--	--	--	--

## 12. Détermination du coût de mon projet

### A. Les investissements existants (disponibles)

Désignation	Préciser (superficie, caractéristiques)	Valeur /montant	Durée de vie	Amortissement
Terrain				
Bâtiment				
Matériel de production				
•				
•				
•				
•				
•				
Autres matériels				
•				
•				
•				
<b>TOTAL (A)</b>				

### B. Les investissements nouveaux (à réaliser)

Désignation	Préciser (superficie, caractéristiques)	Valeur/ montant	Durée de vie	Amortissement
Terrain				
Bâtiment				
Matériel de production				
•				
•				
•				
•				
•				
Autres matériels				
•				
•				
•				
<b>TOTAL B</b>				

### C. Les besoins en frais de fonctionnement

Désignation	Préciser l'unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
Matières premières				
•				
•				
•				
•				
•				
Autres frais pour le cycle				
•				



•				
•				
<b>TOTAL C</b>				

### Total coût du projet

	Montant total	Ma contribution	Crédit/ prêt
Total A : investissements existants			
Total B : investissements à réaliser			
Total C : frais de fonctionnement			
<b>TOTAL</b>			

### 13. Estimation des ventes et des dépenses de l'année 1

#### D. Détermination des ventes de l'année 1

Produits ou services	Unité	Quantité vendue/ mois	Quantité vendue/ an	Prix de vente unitaire	Montant
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
<b>Total Vente (V)</b>					

#### E. Détermination des dépenses de l'année 1

Désignation	Unité	Quantité /mois	Quantité /an	Prix unitaire	Montant
Matières premières					
Emballages et autres fournitures					
Electricité					
Eau					
Emballage 1(carton)					
Emballage 2(bouteille)					
Emballage 3 (pot, papier)					
Etiquette					
Autres :					
Personnel					
Taxes					

Communication					
Transport					
Divers					
<b>Total dépenses d'exploitation (D)</b>					

#### F. Calcul du résultat/bénéfice

	<b>Montant</b>
<b>Total ventes (V)</b>	
<b>Total dépenses d'exploitation (D)</b>	
<b>Bénéfice Brut ou Résultat Brut (RB = V – D)</b>	
Amortissement (A)	
Frais financiers (F)	
Prélèvement du promoteur/ promotrice (P)	
<b>Bénéfice net ou résultat net (RN = RB – A – F - P)</b>	

#### Nota Bene :

- les frais financiers représentent les intérêts payés si vous avez pris un crédit, et les frais de tenue de compte ;
- le prélèvement du promoteur ou de la promotrice représente le montant du salaire dans l'année que vous vous êtes fixé pour vos propres dépenses. Déterminer le montant par mois pour faciliter le calcul pour l'année.

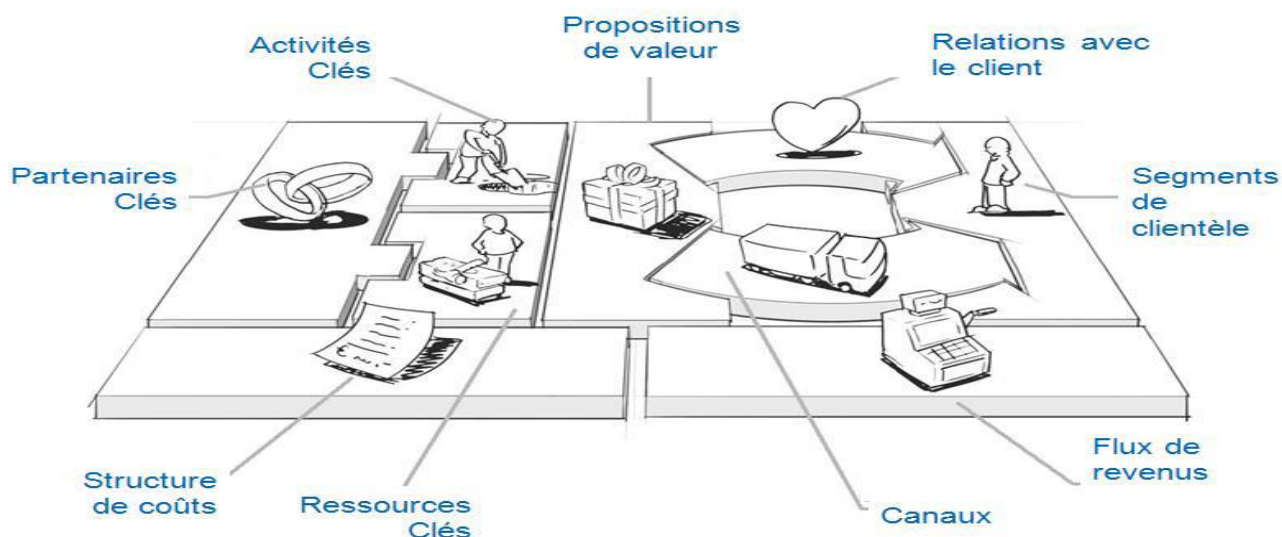
## Séance 9 : le modèle économique ou le business model canvas (BMC)

### 1.1. Notion du modèle économique

Le modèle économique est une représentation visuelle de la façon dont une entreprise gagne de l'argent.

C'est la synthèse des informations contenues dans la présentation du projet élaboré ci-dessous.

Les neuf cases du modèle économique se décrivent ainsi :




Les neuf cases du **Business Model Canvas** se décrivent ainsi :

1. **la proposition de valeur** qui décrit les solutions que l'entreprise va apporter aux clients, de même que ses points forts par rapport à la concurrence,
2. **la segmentation des clients** qui consiste à définir les clients ciblés en fonction de chaque service ou produit,
3. **les canaux de distribution**, qu'ils soient directs ou qu'ils soient en ligne, etc.,
4. **la relation client** qui consiste à décrire les moyens mis en œuvre par l'entreprise pour communiquer avec ses clients ou ses prospects,
5. **les sources de revenus** de l'entreprise sur les produits concernés par le BMC,
6. **les ressources clés** dont la case correspond aux ressources humaines et matérielles utilisées par l'entreprise pour le projet,
7. **les partenaires clés** de l'entreprise pour le lancement du produit. Ils peuvent notamment être les prestataires, les fournisseurs, etc. Dans cet exercice, il est surtout important de définir les attentes de l'entreprise de chaque partenariat, que ce soit pour l'optimisation financière, la réduction des risques ou pour réaliser certaines économies, entre autres,
8. **les activités principales** dont la case décrit les moyens entrepris pour que le modèle économique génère des effets positifs (moyens informatiques, logistiques, etc.),
9. **la structure des coûts**. Cette case va décrire toutes les dépenses et tous les coûts engendrés par le projet (charges directes, indirectes, coûts fixes et variables, etc.)

## 1.2. Présentation des blocs du business model canvas

Le modèle économique est présenté comme suit :

<p><b>Qui vous aide</b></p>  <p><b>Les partenaires clés</b> qui se mettent au service des activités-clés  (Fournisseurs, etc.)</p>	<p><b>Ce que vous faites</b></p>  <p><b>Les activités-clés</b> qui sont nécessaires à produire l'offre</p>	<p><b>Votre contribution</b></p>  <p><b>La proposition de valeur</b> c'est-à-dire l'offre (le produit et/ou service de l'entreprise)</p>	<p><b>Comment vous interagissez</b></p>  <p><b>La nature de la relation client</b>, qui doit être favorable aux clients et à l'entreprise</p>	<p><b>Qui vous aidez</b></p>  <p><b>Les segments de clients</b> (individus, ménages ou entreprises cibles)</p>
	<p><b>Vous et les moyens dont vous disposez</b></p>  <p><b>Les ressources</b></p>		<p><b>Comment vous diffusez votre offre</b></p>  <p><b>Les canaux de distribution</b> (la publicité)</p>	
<p><b>Ce que vous donnez</b></p>  <p><b>La structure des coûts</b> nécessaires pour pouvoir délimiter l'offre</p>		<p><b>Ce que vous recevez</b></p>  <p><b>La structure des revenus</b> générés par les segments de clients</p>		

## Activité 8.2 : élaboration du modèle économique (travail individuel)

A partir des informations sur la fiche de présentation de votre projet, remplissez les 9 cases du modèle économique

### Fiche : présentation de mon modèle économique

<p><b><u>Qui vous aide</u></b></p> <p><b>Les partenaires clés</b> qui se mettent au service des activités-clés.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p><b><u>Ce que vous faites</u></b></p> <p><b>Les activités-clés</b> qui sont nécessaires à produire l'offre.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p><b><u>Votre contribution</u></b></p> <p><b>La proposition de valeur</b> c'est-à-dire l'offre (le produit et/ou service de l'entreprise).</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p><b><u>Comment vous interagissez</u></b></p> <p><b>La nature de la relation client</b>, qui doit être favorable aux clients et à l'entreprise.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p><b><u>Qui vous aidez</u></b></p> <p><b>Les segments de clients</b> (individus ou organisations cibles).</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
	<p><b><u>Vous et les moyens dont vous disposez</u></b></p> <p><b>Les ressources</b></p> <p>-</p> <p>-</p>		<p><b><u>Comment vous diffusez votre offre</u></b></p> <p><b>Les canaux de distribution</b> qui permettent de relier l'offre aux différents segments-clients.</p> <p>-</p> <p>-</p>	
<p><b><u>Ce que vous donnez</u></b></p> <p><b>La structure des coûts</b> nécessaires pour pouvoir délimiter l'offre.</p> <p>-</p> <p>-</p>		<p><b><u>Ce que vous recevez</u></b></p> <p><b>La structure des revenus</b> générés par les segments de clients.</p> <p>-</p> <p>-</p>		

# Séquence

1

2

3

**Collecte d'informations individuelle  
pour renseigner la fiche de description  
du projet et le modèle économique**

## **Séquence 2 : collecte d'informations individuelle pour renseigner la fiche de description du projet et du modèle économique**

### **Séquence 2**

**Module 4 : collecte d'informations individuelle pour renseigner la fiche de description du projet et le modèle économique**

## **Module 4 : collecte d'informations individuelle pour renseigner la fiche de description du projet et le modèle économique**

Ce quatrième module, intitulé « **collecte d'informations individuelle pour renseigner la fiche de description du projet et le modèle économique** », vise à faciliter le remplissage de la fiche de description et le modèle économique.

Les objectifs d'apprentissage visés par le module sont :

- **le remplissage de la fiche de description du projet ;**
- **le remplissage du modèle économique ;**

Pour atteindre ces objectifs, le contenu du module est organisé en une séance décrite ci-dessous :

- **séance 10 : collecte individuelle d'informations**



## Séance 10 : collecte individuelle d'informations

A la fin de la séquence 1, le promoteur ou la promotrice dispose de trois à sept jours pour collecter et compléter les informations sur la fiche de description du projet et le modèle économique.

Une interaction peut être faite avec le formateur en cas de difficultés et ce, à travers les réseaux sociaux (WhatsApp).

# Séquence

1

2

3

**Consolidation des outils, éducation financière et pistes d'opportunités**

## **Séquence 3 : consolidation des outils, SyGab et éducation financière et pistes d'opportunités**

### **Séquence 3**

**Module 5 : consolidation des outils de création**

**Module 6 : approche Synergie Genre et Agro-business (SyGAb)**

**Module 7 : éducation financière**

**Module 8 : opportunités de financement de la localité**

## Module 5 : consolidation des outils de création

Ce cinquième module, intitulé « **consolidation de la description et du modèle économique** », vise à permettre aux promoteurs/promotrices de compléter ou finaliser leurs documents de plan d'affaires.

Les objectifs d'apprentissage visés par le module sont de :

- **clarifier les parties non assimilées de la description du projet ;**
- **finaliser les documents.**

Pour atteindre ces objectifs, le contenu du module est organisé en une séance décrite ci-dessous :

- **séance 11 : finalisation des documents**

## **Séance 11 : finalisation de la description du projet**

Trois activités pratiques en séance plénière :

- 1. Activité 1 : faire le point des travaux des promoteurs/promotrices et identifier les points de difficultés ;**
- 2. Activité 2 : apporter des clarifications sur les points de difficultés ;**
- 3. Activité 3 : finalisation des documents des promoteurs/promotrices.**

## Module 6 : l'approche Synergie Genre et Agro-business (SyGab)

Ce sixième module, intitulé « **Approche SyGab** », vise à permettre aux promoteurs/promotrices d'intégrer l'approche genre, élément sensible dans le processus de développement de leur entreprise.

Les objectifs d'apprentissage visés par le module sont de :

- **comprendre le concept de genre ;**
- **comprendre le concept de changement transformatif du genre ;**

Pour atteindre ces objectifs, le contenu du module est organisé en deux (2) séances décrites ci-dessous :

- **séance 12 : le concept genre ;**
- **séance 13 : le concept de changement transformatif du genre ;**

## Séance 12 : le concept genre

### Activité 12.1 : différences entre genre et sexe

**Sketch possible sur les réalités de la division sociale du travail dans la famille**

**Échanges sur les réalités dépeintes par le sketch et confrontation avec les déclarations ci-dessous.**

Déclarations	Genre	Sexe
a. Les hommes devraient gagner plus d'argent que les femmes parce qu'ils sont les principaux soutiens financiers de leur famille.		
b. Les femmes donnent la vie à des bébés, les hommes non.		
c. Les bébés sont la responsabilité des femmes, car elles doivent les allaiter.		
d. Les hommes prennent des décisions familiales importantes.		
e. Les voix des hommes muent généralement à la puberté, celles des femmes non.		
f. La cuisine est une activité naturelle pour les femmes.		
g. Les femmes entretiennent et prennent soin du foyer.		
h. Les femmes ont un meilleur sens des affaires parce qu'elles sont attentives aux détails.		
i. En général, les hommes ont naturellement plus de testostérone que les femmes.		
j. Les femmes ne devraient pas gérer une entreprise parce qu'elles sont trop émotives.		

## Séance 13 : le concept de changement transformatif du genre

### Activité 13.1: interprétation des images et commentaires



**Leçons à retenir sur l'implication des femmes dans les activités et la vie de la famille.**



Ce septième module, intitulé « **éducation financière** », vise à permettre aux promoteurs/promotrices de découvrir et de comprendre les principes liés au développement de l'éducation financière afin de mieux planifier et gérer leurs revenus.

Les objectifs d'apprentissage visés par le module sont :

- **d'apprécier le comportement des participant(e)s face à l'argent et son implication sur leur manière de gérer leur finance ;**
- **de choisir le meilleur service d'épargne en rapport à des objectifs d'épargne particuliers ;**
- **de faire la part des choses entre les bonnes et les mauvaises pratiques d'épargne ;**
- **de savoir élaborer un plan d'épargne ;**
- **de savoir définir le prêt ;**
- **de familiariser les participants aux concepts récurrents relatifs au prêt ;**
- **de savoir définir et élaborer un budget ;**
- **de comment choisir une IF et un compte ;**
- **d'apprécier le comportement d'achat des participants.**

Pour atteindre ces objectifs, le contenu du module est organisé en six (6) séances décrites ci-dessous :

- **séance 14 : mes comportements face à l'argent**
- **séance 15 : l'épargne**
- **séance 16 : le crédit/ Emprunter**
- **séance 17 : le budget**
- **séance 18 : le choix d'une institution financière et un compte**
- **séance 19 : le comportement de l'acheteur averti**

## Séance 14 : mes comportements face à l'argent

### Activité 14.1 : exercice sur le comportement face à l'argent

#### Exercice (individuel) :

##### Consignes :

- Dire aux participant(e)s de cocher les éléments qui correspondent le plus à leur comportement face à l'argent selon les lettres A, B et C.
- Dire aux participant(e)s de dénombrer les différentes lettres cochées.

*NB : L'animateur devra aider les participants analphabètes à remplir la fiche.*

#### Fiche de renseignement sur le comportement des participants

Quelques comportements typiques	A	B	C
j'ai de la facilité à économiser ;	<input type="checkbox"/>		
J'arrive à mettre de l'argent de côté (boîtes, enveloppes, comptes, etc.) ;	<input type="checkbox"/>		
j'aime voir mes économies augmenter ;	<input type="checkbox"/>		
je n'aime pas dépenser pour des choses inutiles ;	<input type="checkbox"/>		
j'ai une tendance à ne rien dépenser lorsque j'estime la dépense inutile;	<input type="checkbox"/>		
je m'énerve dès que je vois les dépenses augmenter	<input type="checkbox"/>		
je m'énerve vite quand un proche à la dépense facile selon mes critères (particulièrement la personne avec qui je partage ma vie et mes enfants) ;	<input type="checkbox"/>		
Je n'aime pas payer à boire ou à manger à tout le monde dans les lieux de distraction, etc.	<input type="checkbox"/>		
j'aime bien m'assurer que chacun contribue ;	<input type="checkbox"/>		
je désire toujours plus d'argent	<input type="checkbox"/>		
je manque de rigueur dans la facturation de mes services ou de mes produits (autrement dit, je ne facture pas ou avec beaucoup de retard) ;		<input type="checkbox"/>	
je ne contrôle pas les entrées dans ma caisse ;		<input type="checkbox"/>	
j'ai tendance à ne pas bien évaluer la valeur de mon travail ;		<input type="checkbox"/>	
je propose de la gratuité ou baisse les prix de manière répétée, sans que le client ne me le demande ;		<input type="checkbox"/>	
j'attire plus les clients qui n'ont pas l'argent ;		<input type="checkbox"/>	
je choisis (inconsciemment) des métiers dont les rémunérations sont basses ;		<input type="checkbox"/>	
je suis régulièrement moins bien payé que mes collègues et ne fais rien pour changer cela ;		<input type="checkbox"/>	
je ne fais que des activités gratuites (je n'ai rien contre le bénévolat, bien au contraire, mais c'est intéressant de voir de quel endroit intérieur part ce désir d'en faire) ;		<input type="checkbox"/>	
je refuse tout soutien financier, même quand on m'en offre ;		<input type="checkbox"/>	
je place mes économies auprès de quelqu'un qui est d'une moralité un peu douteuse et qui va me faire perdre de l'argent ;			<input type="checkbox"/>
je fais des dépenses sans réflexion préalable ;			<input type="checkbox"/>
je choisis immédiatement les mauvais investissements			<input type="checkbox"/>
J'accepte les propositions attirantes faites par téléphone, qui vont s'avérer plus tard être un piège ;			<input type="checkbox"/>
j'ai tendance à choisir le mauvais partenaire qui va gaspiller l'argent de l'entreprise ;			<input type="checkbox"/>

je donne volontiers de l'argent à gauche et à droite (en m'oubliant complètement) ;			<input type="checkbox"/>
je prête de l'argent dont je ne réclamerai pas le remboursement			<input type="checkbox"/>

### **Analyse/commentaires des résultats :**

- Dire aux participant(e)s que les personnes qui ont coché plus d'éléments au niveau de la colonne A sont celles qui sont constamment vigilantes afin de dépenser moins d'argent qu'elles n'en gagnent.
- Dire aux participant(e)s que les personnes qui ont coché plus des éléments de la colonne B sont des personnes qui sont généralement dans les dettes.
- Dire aux participants que les personnes ayant coché plus au niveau de la colonne C sont des personnes qui amassent beaucoup d'argent mais s'en débarrassent facilement.
- Dire aux participant(e)s qu'aucune attitude n'est gagnante face à l'argent. Que j'ai tendance à accumuler ou que je repousse l'argent, je suis d'une manière ou d'une autre esclave.
- Dire aux participant(e)s que si vous êtes accro à la réussite i.e ,vous cherchez à amasser plus d'argent et que vous avez tendance à dépenser moins , vous tendez vers la prospérité.
- Dire aux participant(e)s que si vous êtes accro à la réussite et que vous réalisez du même coup des dépenses excessives, vous tendez vers le zéro au niveau des finances. Votre consommation est égale à votre revenu.
- Dire aux participant'es que si vous réalisez des dépenses excessives et du même coup vous repoussez l'argent, vous tendez vers le surendettement. Vous vivez au-dessus de vos moyens.
- Dire aux participant(e)s que si vous repoussez l'argent et vous êtes également avare, vous survivez.

## Séance 15 : l'épargne

### Activité 15.1 : Comment choisir le meilleur mécanisme d'épargne ?

Consignes : Dire aux participant(e)s que vous allez échanger sur les différentes solutions pour mettre de l'argent de côté.

#### Exercice : Brainstorming:

1. Demander aux participant(e)s de donner quelques exemples des façons par lesquelles eux-mêmes ou d'autres personnes mettent de l'argent de côté ?
2. Laisser quelques participant(e)s répondre et animer le débat.
3. Demander aux participant(e)s en leur posant la question suivante :
  - ✓ *Pour quelles raisons ont-ils décidé d'épargner (de mettre de l'argent de côté) ?*  
*Dire aux participants de lister les différents services d'épargne qu'ils connaissent à l'aide du tableau suivant :*

Types d'épargne	Conditions
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

#### 4. Compléter avec d'autres produits d'épargne et interroger les participant(e)s :

- ✓ *Pourquoi ont-ils choisi ce service d'épargne ? Qu'est-ce qu'ils aiment / n'aiment pas avec ce service ?*
- ✓ *Est-ce qu'ils atteignent leurs objectifs d'épargne ? D'après vous, est-ce qu'ils pourraient atteindre leurs objectifs plus rapidement s'ils utilisaient un autre service d'épargne ?*
- ✓ *Poser la question suivante aux participant(e)s :  
Qu'est-ce qu'une épargne ? Qu'est-ce qu'épargner ?*

#### Synthèse/ commentaires :

1. Faire la synthèse de la définition de l'épargne proposée par les participant(e)s
2. Dire aux participants : il existe cinq principaux critères pour évaluer les différents mécanismes d'épargne : liquidité, risques, coût, profit et facilité d'accumulation des actifs.
3. Echanger sur le choix du meilleur mécanisme d'épargne en fonction des objectifs de chacun.

## Activité 15.2 : Bonnes pratiques d'épargne

### Exercice : une histoire d'une mauvaise pratique d'épargne.

Karim a constamment du mal à faire face à toutes les dépenses relatives aux besoins de sa famille chaque mois. Il ne lui reste jamais d'argent et plusieurs fois Karim a dû en emprunter pour payer les frais de scolarité, pour certains besoins de son exploitation agricole, et pour nourrir sa famille. Après les récoltes, Karim et sa famille achètent un grand nombre de choses qu'ils désiraient déjà pendant toute l'année. Ainsi il ne reste jamais beaucoup d'argent. Karim met de côté cet argent à la maison, quand il le peut, même si lbré, son fils, sait où l'argent est caché et l'utilise pour acheter certaines choses de temps en temps. Cette année, Karim n'a pas été en mesure de trouver l'argent nécessaire pour les frais de scolarité des enfants quand il devait s'en acquitter.

**Consignes** : après avoir lu et traduit l'histoire, demander aux participant(e)s de se répartir en différents groupes de cinq personnes. Poser les questions suivantes aux participant(e)s :

**1. pourquoi est-ce que Karim n'a pas été en mesure de payer les frais de scolarité de ses enfants ?**

**Réponse** : la famille a dépensé tout son argent quand elle en avait. Etant donné qu'elle dépense toujours tout son argent, elle emprunte souvent de l'argent pour faire toutes les dépenses relatives à d'autres besoins qui surviennent.

**2. pourquoi est-ce qu'il est difficile d'épargner ?**

**Réponses possibles** : La personne n'a pas de revenus réguliers, elle n'a pas de surplus d'argent, elle donne tout ce qui lui reste aux parents pour leurs dépenses ménagères, elle dépense l'argent en surplus dans de nouveaux habits ou du maquillage, elle n'a pas d'endroit sûr pour garder l'argent, etc.

**3. qu'est-ce que vous pouvez suggérer à Karim de faire pour qu'il soit en mesure de payer les frais de scolarité de ses enfants à l'avenir ?**

**Réponses possibles** : Ne dépensez pas la totalité de votre argent immédiatement après les récoltes ou les ventes, et épargnez cet argent pour les besoins futurs. Cherchez des moyens pour réduire les dépenses - tels qu'acheter moins de boissons gazeuses, des vêtements, de crédit pour téléphone portable, ou d'autres articles que vous désirez– rejoignez un groupe d'épargne, ou placez l'argent en surplus dans un compte d'épargne pour qu'il soit plus difficile de le dépenser.

**Synthèse des réponses en plénière** : après quelques minutes de discussion, demander à quelques groupes de communiquer leurs réponses.

## Activité 15.3: créer un plan d'épargne

### **Exercice : brainstorming (en groupe de 5 personnes)**

1. Demander à chaque groupe de penser à un objectif d'épargne. Les laisser échanger pendant un certain temps. Attribuer à chaque groupe un objectif d'épargne à partir des idées qu'ils viennent de donner.
2. **Dire : travaillez ensemble pour répondre à ces sept questions sur les plans d'épargne :**
  - ✓ Q1 : de combien avez-vous besoin pour cet objectif d'épargne ?
  - ✓ Q2 : quand voulez-vous réaliser cet objectif ?
  - ✓ Q3 : combien de temps y a-t-il entre maintenant et ce moment ?
  - ✓ Q4 : quand devrez-vous finir d'épargner pour pouvoir réaliser cet objectif ?
  - ✓ Q5 : combien devez-vous épargner ?
  - ✓ Q6 : d'où est-ce que cet argent proviendra ?
  - ✓ Q7 : y-a-t-il quelque chose que vous devriez sacrifier à court terme pour atteindre cet objectif ?

Faire ensemble un exemple avec les participants. **Dire : par exemple, « Je veux acheter un broyeur, une décortiqueuse ou une charrue. »**

1. **Combien est-ce que cela coûte ?**  
Réponses : prix de l'équipement : 500.000 F
2. **Quand est-ce que j'aurai besoin de cet équipement ?**  
Réponses : je le voudrais avant la prochaine campagne
3. **Combien de semaines faudra-t-il pour épargner suffisamment d'argent ?**  
Réponses : 10 semaines
4. **Combien devons-nous épargner chaque semaine ?**  
Réponses : 50 000 F
5. **D'où est-ce que cet argent proviendra ?**  
Réponses : vente de marchandises
6. **Quelles sont les sources possibles d'épargne ?**  
Réponses : en diminuant l'achat des articles « désirés », en arrêtant d'acheter des boissons gazeuses, ou en dépensant moins dans les unités pour le téléphone portable

#### Modèle d'un plan d'épargne :

Le plan d'épargne se présente de la façon suivante :

Objectifs d'épargne	Montant total	Echéance	Epargne par .....

## Séance 16 : le crédit/ Emprunter

### Activité 16.1 : définition du concept de prêt

#### Exercice : Brainstorming (en groupe de cinq)

Consignes : répartir les participant(e)s en petits groupes de cinq personnes. Demander à chaque petit groupe de répondre aux quatre questions suivantes. Après cinq minutes de d'échanges demander aux différents groupes de communiquer leurs réponses.

- ✓ **Combien d'entre vous ont déjà emprunté de l'argent ?**
- ✓ **Qu'est-ce qui vous a plu ou déplu dans l'expérience ?**
- ✓ **Comment est-ce que vous avez remboursé le prêt ?**
- ✓ **Qu'est-ce que vous ferez différemment la prochaine fois que vous empruntez de l'argent ?**

#### 1. Dire aux participant(e)s : **Nous allons faire un exercice consistant à relier des mots.**

Faire une démonstration de l'exercice en demandant à trois (03) participants de dire ce qui leur vient en tête quand vous dites un mot courant et familier (ex : école, eau, engrais). Quand vous dites « eau », les participant(e)s devraient dire des choses comme humide, pluie, froid, boisson rafraichissante, fait pousser les plantes, etc. Quand tout le monde a compris l'exercice, dire : **maintenant réessayons la même chose. Dites-moi ce qui vous vient en tête quand je dis le mot « prêt » ?**

#### 2. Noter les idées de quatre ou cinq participants sur un papier pour tableau à chevalet. Examiner leurs réponses et **dire** :

- **partant de ces idées, quelle est la définition du prêt ?** Laisser trois ou quatre volontaires répondre,
- **noter sur des cartes les différents mots déterminants dans la définition du prêt puis définir le prêt à travers ces cartes ou images ou encore utiliser les images** (quelque chose, prêteur, remboursement...)
- **affichez ensuite la définition du prêt :**

**Prêt** : *un prêt est quelque chose – de l'argent ou un autre article – qu'une personne emprunte, pour l'utiliser temporairement, et qu'il s'engage à rembourser. Après une période de temps bien définie, l'argent ou les biens (tels que des semences) sera (ont) remboursé(s) au prêteur, avec généralement des intérêts ou des frais facturés pour l'utilisation de l'argent.*

#### 3. **Dire : qui peut être le prêteur ?** *Le prêteur pourrait être une banque, un groupe, une IMF, ou une personne. Les intérêts sont des frais payés pour l'utilisation de l'argent, qui est normalement un pourcentage du capital du prêt. Un emprunteur paie ces intérêts à la banque, au groupe, à l'IMF, ou à la personne qui lui a prêté l'argent.*

#### 4. Puis demander :

- ✓ **pourquoi est-ce que vous empruntez de l'argent ?**

*Noter les exemples que les participants donnent et s'assurer qu'ils ont identifié les trois principales raisons d'emprunt : pour investir, pour faire face à une urgence*

*imprévue, et pour la consommation. Ecrire sur un papier pour tableau ou utiliser les images*

**5. Dire aux participant(e)s : dans un seul de ces cas, nous générons de l'argent pour rembourser l'emprunt. Lequel ? Pourquoi ?**

*Réponse : les prêts pour investir permettent de générer des revenus qui seront utilisés pour rembourser le prêt. Les prêts pour la consommation et les urgences ne génèrent pas de nouveaux revenus et seront remboursés à travers une autre source d'argent.*

- ✓ **A part l'emprunt, par quel autre moyen est-ce que vous pouvez trouver de l'argent pour faire face à un événement imprévu ou à une urgence ?**

*Réponse : en utilisant nos épargnes.*

**Activité 16.2 : familiarisation des participant(e)s aux concepts liés à l'emprunt**

**Exercice :**

1. Ecrire les concepts récurrents associés au prêt sur un tableau : **le capital, les intérêts, la garantie, un garant ou un cosignataire, la durée de prêt ; un défaut de remboursement de prêt, le décaissement de prêt, le remboursement de prêt, la période de grâce.**
2. Distribuer des cartons sur lesquels vous avez écrit les concepts (un concept par carton)
3. Demander à chaque participant d'expliquer en ses mots la signification du terme qu'il détenait.
4. Corriger en plénière tout en prenant le soin d'expliquer la signification des concepts

**A la fin de la présentation des deux modules, vous devez envoyer les messages clés suivants aux participant(e)s :**

- |  |
|--|
| <p>✓ <b>Dire aux participant(e)s :</b> pour résumer, un prêt occasionne beaucoup de coûts. Il y a les montants que vous payez directement pour le capital, les intérêts, et d'autres frais. Il y a les coûts qui apparaissent autrement et qui peuvent ne pas nécessiter de déboursier de l'argent, à remettre directement au prêteur, tels que votre temps, le temps où vous devez fermer votre entreprise, ou les frais de transport pour se rendre aux réunions. Même si ces coûts supplémentaires ne font pas partie des paiements en espèces, ils sont réels et doivent être pris en considération quand vous choisissez un prêteur.</p> <p>✓ <b>Expliquer aux participant(e)s :</b> souvent, nous avons besoin de plus d'argent pour satisfaire nos besoins de base, la scolarité de nos enfants, et d'autres choses que nous désirons. Les investissements faits en vue d'améliorer nos moyens de production, tels que l'expansion de notre production agricole, ou le démarrage d'une nouvelle activité économique, nécessitent de l'argent pour investir. Nous devons faire attention à notre niveau d'endettement. Si nous n'empruntons jamais, nous ne ferons pas beaucoup de progrès. Mais, si nous empruntons trop, nous ne serons pas en mesure de rembourser. Nous allons jouer un petit jeu pour faire la synthèse de tout ce que nous avons appris.</p> |
|--|



### **Les bonnes questions à se poser avant de prendre un prêt**

1. Quelle est la fréquence de remboursements ? (ex : par semaine, par mois, etc.)
2. Est-ce qu'il y a une période de grâce ? S'il n'y a pas de période de grâce, quand est-ce que cet investissement va commencer à me générer des revenus ?
3. Quel est le montant à rembourser pour le capital ?
4. Quel est le montant à payer pour les intérêts ?
5. Combien est-ce que je dois payer à chaque échéance (capital et les intérêts à payer) ?
6. Quel est le montant total des intérêts à payer ?
7. Quand est-ce que je recevrai l'argent (ou quand est-ce que l'argent sera décaissé) ?
8. Est-ce que ce calendrier convient à mon besoin en argent ? Est-ce que c'est trop tôt ? Trop tard ?
9. A partir de quelles sources de revenus ou d'épargnes est-ce que je vais rembourser le prêt ?
10. Si j'emprunte pour acheter un outil ou une pièce d'équipement, est-ce que la durée de vie et d'utilisation de l'objet dépasse la durée du prêt et est-ce qu'il continuera à créer des profits ?
11. Est-ce que je peux facturer un prix assez élevé (surfacturer) pour les biens que j'achète avec le prêt afin de rembourser le prêt et créer un profit ?
12. Est-ce que je dois garantir le prêt par un nantissement ? Si oui, quoi ?
13. Quelles seront les conséquences si je n'arrive pas à rembourser ?
14. Si c'est un prêt collectif, quelles seront les conséquences si d'autres membres du groupe n'arrivent pas à rembourser ?
15. Qui est-ce qui m'accorde le prêt ?
16. Combien est-ce que je dois emprunter ?
17. Quel est le coût total du prêt ?
18. Quel est le montant total des frais ?
19. Quels sont les autres coûts ?
20. Est-ce qu'emprunter est la meilleure solution pour moi ?
21. Quelles sont les autres alternatives que j'ai pour emprunter cet argent ?
- 22. Est-ce que j'aurai l'argent nécessaire pour rembourser le prêt ?**

## Séance 17 : le budget

### Activité 17.1 : savoir définir un budget

#### Exercice : définition du budget (Brainstorming/individuel)

1. Dire aux participant(e)s : ***aujourd'hui, nous allons parler d'un outil de gestion financière très important, à savoir le budget. Qu'est-ce qu'un budget ?***
2. Ecouter les idées et les définitions de 2 ou 3 participants. Faire la synthèse.
3. Mettre les idées des participants en relation avec la définition **leur dire: *gérer votre argent vous permet de mieux mesurer l'argent qui entre et qui sort de votre ménage et de votre activité économique. Un budget est un important outil de gestion d'argent. Il vous aide à connaître vos revenus (entrées d'argent) et vos dépenses (sorties d'argent) et à en faire le suivi sur une période donnée, par exemple, une semaine ou un mois. C'est plus qu'un plan de ce que vous allez faire de votre argent. Il vous aide à distribuer vos revenus parmi toutes vos différentes dépenses.***
4. Demander aux participant(e)s : ***en partant de votre définition d'un budget, quelles sont les informations que vous devez connaître sur votre ménage et votre activité économique pour pouvoir créer un budget ?***  
*Réponse : Le montant de mes sorties d'argent (dépenses) et le montant de mes entrées d'argent (revenus).*

### Activité 17.2 : élaboration de budget

1. Dire au groupe que la première étape pour élaborer un budget consiste à déterminer leurs revenus et leurs dépenses actuelles.
2. Présenter l'exemple de fiche de budget suivant :

<b>Budget pour la semaine prochaine</b>	
<b>Revenus (Entrée d'argent)</b>	
Source de revenus	Prévision des revenus (Montant qui devrait être gagné)
Vente d'attiéké	10 000F
Vente de poulets	5 000F
Vente de bétails	15 000F
Vente de légumes	6 000F
Argent reçu de la famille ou d'un tiers	15 000F
<b>REVENUS TOTAUX</b>	<b>186 000F</b>
<b>DEPENSES (Sortie d'argent)</b>	
Unités téléphoniques	5000F
Fournitures scolaires	10 000F
Nourriture	15 000F
Boissons	5 000F
Transport en destination et en provenance du marché	2000F
Epargne	5000F
<b>DEPENSES TOTALES</b>	<b>42 000F</b>
<b>Surplus ou déficit (Revenus-Dépenses)</b>	<b>+144 000F</b>

**Exercice (répartir en groupes):**

3. Demander aux participant(e)s (répartis en différents groupes) de proposer un budget sur la base de leur propre exemple.
4. Présenter les travaux de 2 ou 3 groupes en plénière et faire une synthèse.

**Séance 18 : le choix d'une institution financière et un compte**

**Activité 18.1 : choisir une IF et un compte**

**Exercice : (Brainstorming/individuel)**

1. Dire aux participant(e)s de citer les critères pour choisir une IF ? Échanger sur réponses et faire une synthèse.
2. Demander aux participant(e)s qui a déjà ouvert un compte ?
3. Comment a-t-il procédé ?
4. Montrer les différentes étapes d'ouverture d'un compte
5. Indiquer les droits des participant(e)s

## Séance 19 : le comportement de l'acheteur averti

### Activité 19.1 : le comportement de l'acheteur averti

#### Exercice :

1. **Consigne** : demander aux participant(e)s de lire et de cocher la lettre A, lettre B ou la lettre C selon leur réaction en lisant l'énoncé.

Quel type d'acheteur êtes-vous ? Encercliez votre réponse.
<b>Avant d'effectuer un achat important, j'effectue des recherches sur le produit, sur l'entreprise qui le fabrique et je trouve des commentaires de gens qui l'ont acheté.</b> A) Toujours                      B) Parfois                      C) Jamais
<b>J'apporte ma liste lorsque je vais au marché pour éviter d'acheter des articles dont je n'ai pas besoin.</b> A) Toujours                      B) Parfois                      C) Jamais
<b>Je vérifie la politique de retour et de remboursement d'un commerçant avant d'y faire mes achats.</b> A) Toujours                      B) Parfois                      C) Jamais
<b>Je fais des provisions d'articles ou de produits dont j'ai besoin s'ils sont en solde ou en abondance.</b> A) Toujours                      B) Parfois                      C) Jamais
<b>Si je ne suis pas satisfait du produit acheté, je le retourne pour le remplacer ou me faire rembourser.</b> A) Toujours                      B) Parfois                      C) Jamais
<b>Lorsque j'achète des aliments, je compare la quantité au prix (le prix unitaire) pour m'assurer que j'obtiens la meilleure aubaine.</b> A) Toujours                      B) Parfois                      C) Jamais
<b>J'essaie de ne pas faire d'achats impulsifs, ni d'acheter des articles sur le coup de l'émotion, comme me dire « Je le mérite ! ».</b> A) Toujours                      B) Parfois                      C) Jamais
<b>Je compare les produits avant de les acheter pour trouver le meilleur prix.</b> A) Toujours                      B) Parfois                      C) Jamais
<b>Si j'ai une question au sujet d'un produit, je la pose au vendeur jusqu'à ce que j'obtienne une réponse satisfaisante.</b> A) Toujours                      B) Parfois                      C) Jamais
<b>Je conserve mes reçus pour faire un suivi de mes achats, ce qui me permet de les retourner au besoin.</b> A) Toujours                      B) Parfois                      C) Jamais
<b>Les noms de marque n'influencent pas mes choix. J'achète le produit qui offre le meilleur rapport qualité/prix.</b> A) Toujours                      B) Parfois                      C) Jamais

2. Interroger les participant(e)s pour connaître ceux qui ont le plus cocher la lettre A, lettre B ou la lettre C.

Dire aux participant(e)s :

- ✓ **Si vous avez répondu majoritairement par des A :**  
vous êtes un acheteur vigilant. Vous réfléchissez à vos achats et vous vous renseignez avant de les faire. Vous n'achetez pas seulement pour le plaisir de dépenser. Vous tirez le maximum de votre argent. Vous connaissez vos droits comme acheteur et vous vous assurez de ne pas vous faire avoir. Même si vous connaissez déjà une bonne partie de la matière de cet atelier, vous pouvez encore en apprendre.
- ✓ **Si vous avez répondu majoritairement par des B :**  
vous avez une bonne tête sur les épaules. Cependant, être plus attentif à la façon dont vous dépensez votre argent pourrait vous aider à économiser davantage. Vous voudriez peut-être en savoir plus sur vos droits comme acheteur et la façon de garder un suivi de vos dépenses plus souvent. Cet atelier vous donnera un aperçu des secteurs où vous pouvez vous améliorer en ce qui concerne vos habitudes de consommateur.
- ✓ **Si vous avez répondu majoritairement par des C :**  
cet atelier est excellent pour vous! Vous pourriez revoir certaines de vos habitudes de dépenses, et, par conséquent, économiser de l'argent si vous prenez le temps de chercher des aubaines avant d'acheter. Vous pourriez également vouloir en savoir plus sur vos droits comme acheteur pour vous assurer de ne pas vous faire avoir.

## Module 8 : opportunités de financement de la localité

Ce huitième module, intitulé « **opportunités de financement de la localité** », vise à permettre aux promoteurs/promotrices de disposer des informations sur les offres de financement existant dans leur localité.

Les objectifs d'apprentissage visés par le module sont :

- **de s'informer sur les offres et les conditions de financement existantes .**

Pour atteindre ces objectifs, le contenu du module est organisé en une (1) séance décrite ci-dessous :

- **séance 20 : les offres et les conditions de financement de la localité**

## Séance 20.a : l'offre et les conditions de financements de la localité

Identifier et organiser en collaboration avec les représentants des structures de financement des séances de présentation des différents produits et services répondant aux besoins des jeunes (en salle).

**Activité : recenser et compléter avec les participant(e)s les possibilités de financements qui existent dans la région (ou la localité de mise en œuvre des modèles d'affaires).**

Structure ou fonds de financements	Type de crédit accordé	Taux d'intérêt	Conditions de financement

**Pour faciliter cette séance, des plaquettes d'images sur les conditions des différents fonds conçues par la GIZ seront utilisés.**

## **Séance 20.b : présentation des informations sur la création d'entreprise**

Présenter les informations sur les conditions de création d'entreprise (personne physique et personne morale) aux promoteurs/promotrices.

**Activité : présenter les fiches sur la création d'entreprise**



**POUR LES PERSONNES PHYSIQUES**

**Formalités à accomplir :**

- 1- REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER (RCCM) ;
  - 2- DECLARATION D'EXISTENCE FISCALE ET NUMERO DE L'IDENTIFIANT FINANCIER UNIQUE (IFU) ;
  - 3- CARTE PROFESSIONNELLE DE COMMERÇANT (CPC) ;
  - 4- NOTIFICATION EMPLOYEUR (CNSS).
- **LISTE UNIQUE DES PIECES REQUISES A FOURNIR AU CEFORE POUR L'ENSEMBLE DES FORMALITES** 1 photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport du promoteur ;
  - **1 fiche de déclaration sur l'honneur dûment signée par le promoteur (formulaire disponible au CEFORE et sur le site de la MEBF : [www.me.bf](http://www.me.bf)) ;**
  - 1 extrait de casier judiciaire (Bulletin N°3) de moins de 3 mois du promoteur. Les personnes ne pouvant pas établir leurs casiers judiciaires à Ouagadougou disposent de 75 jours pour l'apporter au CEFORE afin de compléter leur dossier ;
  - 1 copie de l'acte de mariage (s'il y a lieu) ;
  - 1 certificat de résidence de l'année en cours (paiement de la taxe de résidence au domaine, et établissement du certificat de résidence à la mairie ou au commissariat de police) ;
  - L'un des documents suivants au nom du créateur d'entreprise :  
1 Contrat de bail à usage commercial enregistré, un titre foncier, un Permis urbain d'Habiter, une attestation d'attribution de parcelle, une facture d'eau ou d'électricité ;
  - 2 photos d'identité du promoteur ;
  - **1 formulaire de demande de la carte professionnelle de commerçant à payer sur place à la MEBF au coût de 500 F CFA ;**
  - **1 fiche de localisation visée par le service des impôts dont relève l'entreprise**

1. *Lors de l'accomplissement de vos formalités, il vous sera demandé des Informations relatives au chiffre d'affaires prévisionnel annuel, au nom commercial, à l'activité commerciale, à l'adresse complète (téléphone, boîte postale), à la date de début d'activité le nombre d'employés prévu afin de faciliter l'enregistrement et le traitement de votre dossier.*
2. *Pour les étrangers, il convient d'adresser une demande d'autorisation d'exercer le commerce au Ministre en charge du Commerce :  
Cette demande comporte les éléments suivants : une demande timbrée à 1 000 F, un casier judiciaire de moins de trois mois, le passeport légalisé ou un document d'identité, une fiche de renseignement coûtant 1210 F CFA et timbrée à 10 000 F CFA. Le dépôt se fait au niveau de la Direction du Centre de Guichets Uniques.*
3. *La Maison de l'Entreprise vous offre gratuitement deux formations : une formation sur la création d'entreprise et une formation sur le management de la nouvelle entreprise. Par ailleurs elle vous donne des facilités d'ouverture de comptes bancaires dans ces locaux.*

Frais d'accomplissement des formalités de création d'entreprise: 40 000 F CFA

Seuls les dossiers complets seront réceptionnés

Date de mise en circulation : 01/10/2014



## POUR LES PERSONNES MORALES (SA\_SARL\_GIE)

Pour tout  
renseignement  
t  
appeler au  
61 41 94 74

### Formalités à accomplir :

1. REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER (RCCM);
2. DECLARATION D'EXISTENCE FISCALE ET NUMERO DE L'IDENTIFIANT FINANCIER UNIQUE (IFU);
3. NOTIFICATION EMPLOYEUR (CNSS).

### LISTE UNIQUE DES PIECES REQUISES A FOURNIR AU CEFORE POUR L'ENSEMBLE DES FORMALITES

- 1 photocopie de la pièce d'identité ou du Passeport du ou des gérants et de l'un des associés ;
- 1 fiche de déclaration sur l'honneur dûment signée par le ou les gérants (formulaire disponible au CEFORE et sur le site de la MEBF : [www.me.bf](http://www.me.bf)) ;
- 1 extrait de casier judiciaire (Bulletin N°3) de moins de 3 mois du ou des gérants. Les personnes ne pouvant pas établir leurs casiers judiciaires à Ouagadougou disposent de 75 jours pour l'apporter au CEFORE afin de compléter leur dossier ;
- 1 exemplaire des statuts de la société ;
- 1 exemplaire du Procès -Verbal de l'assemblée générale constitutive ;
- 1 exemplaire de la déclaration de souscription et de versement du capital (DSV) et/ou la déclaration de régularité et de conformité (DRC);
- L'un des documents suivants au nom de la société :
  - 1 Contrat de bail à usage commercial enregistré aux impôts, un titre foncier, un Permis urbain d'Habiter, une attestation d'attribution de parcelle, une facture d'eau ou d'électricité ;
- 4 exemplaires du formulaire M0 ;
- 2 actes de dépôt au moins.
- 1 fiche de localisation visée par le service des impôts dont relève l'entreprise

**1. Pour les étrangers, il convient d'adresser une demande d'autorisation d'exercer le commerce au Ministre en charge du Commerce :**

**Cette demande comporte les éléments suivants : une demande timbrée à 1 000 F, une copie des statuts de la société, une fiche de renseignement coûtant 1210F et timbrée à 20 000 F CFA.**

**2. La Maison de l'Entreprise vous offre gratuitement deux formations : une formation sur la création d'entreprise et une formation sur le management de la nouvelle entreprise. Par ailleurs elle vous donne des facilités d'ouverture de comptes bancaires dans ces locaux et aussi une annonce légale sur son site internet [www.me.bf](http://www.me.bf). Pour visualiser les annonces légales sur le site, allez à téléchargement et saisissez la dénomination sociale de votre entreprise.**

**Frais d'accomplissement des formalités de création de la société : 47 500 F CFA**

***Seuls les dossiers complets seront réceptionnés***

Date de mise en circulation : 01/10/2014

## ANNEXES

## Annexes

### Document 1 : fiche d'approfondissement de mon idée de projet

#### Fiche de description de mon idée de projet

**1. Mon idée de projet :**

.....  
.....

**2. Description des activités**

- .....
- .....
- .....

**3. La différence ou le plus qu'apporte mon idée**

- .....
- .....
- .....

**4. Les produits ou services à proposer**

- .....
- .....
- .....

**5. Les clients visés**

- .....
- .....
- .....

**6. Les types de marché visés**

- .....
- .....
- .....

**7. Mes concurrents**

- .....
- .....
- .....

## Document 2 : fiche de description de mon projet

### FICHE DE PRESENTATION DU PROJET

#### PROJET INDIVIDUEL

Idée du projet

--

Stade du projet :

- Création/ Démarrage  
 Renforcement

#### Localisation

Région	
Ville	
Village/ secteur	

#### Promoteur/promotrice

Nom et prénom (s)	
Tél.	

Année :

### 1. Présentation du promoteur/ promotrice

<b>Nom et prénom (s)</b>	
<b>Sexe</b>	
<b>Age</b>	
<b>Région</b>	
<b>Ville</b>	
<b>Village/ secteur</b>	
<b>Contact/ téléphone</b>	

### 2. Présentation de l'entreprise (s'il ya en)

<b>Entreprise (nom)</b>	
<b>Date de création</b>	
<b>Activités</b>	
<b>Localisation</b>	Région : Ville : Village/secteur :

### 3. Description des activités du projet

--

### 4. La différence ou le plus qu'apporte mon projet

--

### 5. Les produits ou services à proposer

<b>Produits ou services</b>	<b>Caractéristiques ou présentation</b>

## 6. Les clients visés

Types de clients visés	Leur nombre

## 7. Les types de marchés visés

Types de marchés	Citez les noms et leur localisation

## 8. Les futurs concurrents

Liste des concurrents	Forces	Faiblesses
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

## 9. Ma stratégie pour me différencier des concurrents

Au niveau de la qualité des produits ou des services	
Au niveau des prix	
Au niveau de l'emplacement de mon entreprise	
Au niveau de la distribution ou de la promotion	
Au niveau de mon personnel	
Au niveau de la gestion de mes clients	

## 10. L'organisation de la production

- La localisation de mon entreprise : .....

- L'approvisionnement en matières premières :

Matières premières	Lieu d'approvisionnement

- La durée du cycle et fréquence de production :

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Cochez les mois de production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre de mois de production dans l'année												
Fréquence de production	Par jour <input type="checkbox"/> Chaque 3 jours <input type="checkbox"/> Chaque semaine <input type="checkbox"/> Chaque deux semaines <input type="checkbox"/> Chaque mois <input type="checkbox"/>											

- Les quantités de produits ou services :

Produits ou services	Fréquence de production	Unité (carton, sachet, bouteille,...)	Quantité par production	Quantité par mois	Quantité par an

## 11. Le personnel à recruter

### Personnel permanent

Poste	Effectif	Travail à faire	Salaire mensuel

### Personnel temporaire

Poste	Effectif	Travail à faire	Rémunération



## 12. Détermination du coût de mon projet

### G. Les investissements existants (disponibles)

Désignation	Précisez (superficie, caractéristiques)	Valeur /montant	Durée de vie	Amortissement
Terrain				
Bâtiment				
Matériel de production				
•				
•				
•				
•				
•				
Autres matériels				
•				
•				
•				
<b>TOTAL (A)</b>				

### H. Les investissements nouveaux (à réaliser)

Désignation	Précisez (superficie, caractéristiques)	Valeur/ montant	Durée de vie	Amortissement
Terrain				
Bâtiment				
Matériel de production				
•				
•				
•				
•				
•				
Autres matériels				
•				
•				
•				
<b>TOTAL B</b>				

### I. Les besoins en frais de fonctionnement

Désignation	Précisez l'unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
Matières premières				
•				
•				
•				
•				
•				
Autres frais pour le cycle				
•				
•				
•				
<b>TOTAL C</b>				

## Total coût du projet

	Montant total	Ma contribution	Crédit/ prêt
Total A : investissements existants			
Total B : investissements à réaliser			
Total C : frais de fonctionnement			
<b>TOTAL</b>			

## 13. Estimation des ventes et des dépenses de l'année 1

### J. Détermination des ventes de l'année 1

Produits ou services	Unité	Quantité vendue/ mois	Quantité vendue/ an	Prix de vente unitaire	Montant
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
<b>Total Vente (V)</b>					

### K. Détermination des dépenses de l'année 1

Désignation	Unité	Quantité /mois	Quantité /an	Prix unitaire	Montant
Matières premières					
Emballages et autres fournitures					
Electricité					
Eau					
Emballage 1 (carton)					
Emballage 2 (bouteille)					
Emballage 3 (pot, papier)					
Etiquette					
Autres :					
Personnel					
Taxes					
Communication					
Transport					
Divers					

<b>Total dépenses d'exploitation (D)</b>					
--	--	--	--	--	--

**L. Calcul du résultat/bénéfice**

	<b>Montant</b>
<b>Total ventes (V)</b>	
<b>Total dépenses d'exploitation (D)</b>	
<b>Bénéfice brut ou résultat brut (RB = V – D)</b>	
Amortissement (A)	
Frais financiers (F)	
Prélèvement du promoteur/promotrice (P)	
<b>Bénéfice net ou résultat net (RN = RB – A – F - P)</b>	

Nota Bene :

- les frais financiers représentent les intérêts payés si vous avez pris un crédit, et les frais de tenue de compte ;
- prélèvement du promoteur ou de la promotrice représente le montant du salaire dans l'année que vous vous êtes fixé pour vos propres dépenses. Déterminer le montant par mois pour faciliter le calcul pour l'année.

## FICHE DE PRESENTATION DU PROJET

### PROJET DE GROUPE / ASSOCIATION

#### Idée du projet

--

Stade du projet :

- Création/ Démarrage  
 Renforcement

#### Localisation

Région	
Ville	
Village/ secteur	

#### Représentant/ représenatnte du groupe/association

Nom et prénom (s)	
Tél.	

Année :

#### 14. Présentation des promoteurs ou promotrices

	Nom et prénom (s)	Sexe	Age	Contact/ téléphone
1				
2				
3				
4				
5				

#### 15. Présentation de l'entreprise (s'il ya en)

<b>Entreprise (nom)</b>	
<b>Date de création</b>	
<b>Activités</b>	
<b>Localisation</b>	Région : Ville : Village/secteur :

#### 16. Description du projet

--

#### 17. La différence ou le plus qu'apporte mon projet

--

#### 18. Les produits ou services à proposer

Produits ou services	Caractéristiques ou présentation

### 19. Les clients visés

Types de clients visés	Leur nombre

### 20. Les types de marchés visés

Types de marchés	Citez les noms et leur localisation

### 21. Les futurs concurrents

Liste des concurrents	Forces	Faiblesses
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

### 22. Ma stratégie pour me différencier des concurrents

Au niveau de la qualité des produits ou des services	
Au niveau des prix	
Au niveau de l'emplacement de mon entreprise	
Au niveau de la distribution ou de la promotion	
Au niveau de mon personnel	
Au niveau de la gestion de mes clients	

### 23. L'organisation de la production

- La localisation de mon entreprise : .....
- L'approvisionnement en matières premières :

Matières premières	Lieu d'approvisionnement

- La durée du cycle et fréquence de production :

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Cochez les mois de production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre de mois de production dans l'année												
Fréquence de production	Par jour <input type="checkbox"/> Chaque 3 jours <input type="checkbox"/> Chaque semaine <input type="checkbox"/> Chaque deux semaines <input type="checkbox"/> Chaque mois <input type="checkbox"/>											

- Les quantités de produits ou services :

Produits ou services	Fréquence de production	Unité (carton, sachet, bouteille,...)	Quantité par production	Quantité par mois	Quantité par an

### 24. Le personnel à recruter

Poste	Effectif (nombre)	Travail à faire	Salaire mensuel

## 25. Détermination du coût de mon projet

### M. Les investissements existants (disponibles)

Désignation	Précisez (superficie, caractéristiques)	Valeur /montant	Durée de vie	Amortissement
Terrain				
Bâtiment				
Matériel de production				
•				
•				
•				
•				
•				
Autres matériels				
•				
•				
•				
<b>TOTAL (A)</b>				

### N. Les investissements nouveaux (à réaliser)

Désignation	Préciser (superficie, caractéristiques)	Valeur/ montant	Durée de vie	Amortissement
Terrain				
Bâtiment				
Matériel de production				
•				
•				
•				
•				
•				
Autres matériels				
•				
•				
•				
<b>TOTAL B</b>				

### O. Les besoins en frais de fonctionnement

Désignation	Préciser l'unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
Matières premières				
•				
•				
•				
•				
•				
Autres frais pour le cycle				
•				
•				
•				
<b>TOTAL C</b>				



## Total coût du projet

	Montant total	Ma contribution	Crédit/ prêt
Total A : investissements existant			
Total B : investissement à réaliser			
Total C : frais de fonctionnement			
<b>TOTAL</b>			

## 26. Estimation des ventes et des dépenses de l'année 1

### ➤ Détermination des ventes de l'année 1

Produits ou services	Unité	Quantité vendue/ mois	Quantité vendue/ an	Prix de vente unitaire	Montant
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
<b>Total Vente (D)</b>					

### ➤ Détermination des dépenses de l'année 1

Désignation	Unité	Quantité /mois	Quantité /an	Prix unitaire	Montant
Matières premières					
Emballages et autres fournitures					
Electricité					
Eau					
Emballage 1(carton)					
Emballage 2(bouteille)					
Emballage 3 (pot, papier)					
Etiquette					
Autres :					
Personnel					
Taxes					
Communication					
Transport					
Divers					
<b>Total dépenses d'exploitation (D)</b>					

## P. Calcul du résultat/bénéfice

	<b>Montant</b>
<b>Total ventes (V)</b>	
<b>Total dépenses d'exploitation (D)</b>	
<b>Bénéfice brut ou résultat brut (RB = V – D)</b>	
Amortissement (A)	
Frais financiers (F)	
Prélèvement des promoteurs.trices (P)	
<b>Bénéfice net ou résultat net (RN = RB – A – F - P)</b>	

### Consignes :










- les frais financiers représentent les intérêts payés si vous avez pris un crédit, et les frais de tenue de compte ;
- prélèvement des promoteurs ou promotrices représente le montant du salaire dans l'année que vous vous êtes fixé pour vos propres dépenses. Déterminer le montant par mois et par promoteur ou promotrice pour faciliter le calcul pour l'année.

## Document 3 : fiche du modèle économique

### Fiche du modèle économique





Promoteur :

Idée de projet :

<p><b>Qui vous aide</b> </p> <p><b>Les partenaires clés</b> qui se mettent au service des activités-clés</p>	<p><b>Ce que vous faites</b> </p> <p><b>Les activités-clés</b> qui sont nécessaires à produire l'offre</p>	<p><b>Votre contribution</b> </p> <p><b>La proposition de valeur</b> c'est-à-dire l'offre (le produit et/ou service de l'entreprise)</p>	<p><b>Comment vous interagissez</b> </p> <p><b>La nature de la relation client</b>, qui doit être favorable aux clients et à l'entreprise</p>	<p><b>Qui vous aidez</b> </p> <p><b>Les segments de clients</b> (individus ou organisations cibles)</p>
	<p><b>Vous et les moyens dont vous disposez</b> </p> <p><b>Les ressources</b></p>		<p><b>Comment vous diffusez votre offre</b> </p> <p><b>Les canaux de distribution</b> qui permettent de relier l'offre aux différents segments-clients</p>	
<p><b>Ce que vous donnez</b> </p> <p><b>La structure des coûts</b> nécessaires pour pouvoir délimiter l'offre</p>		<p><b>Ce que vous recevez</b> </p> <p><b>La structure des revenus</b> générés par les segments de clients</p>		

**Document 4 : fiche d'évaluation quotidienne**

Date : ..... / ..... / 2022

<p>Qu'est- ce que vous avez appris ?</p>	
<p>Qu'est- ce que vous avez aimé ?</p>	
<p>Qu'est- ce que vous n'avez pas aimé ?</p>	
<p>Qu'est- ce que vous n'avez pas bien compris ?</p>	
<p>Qu'est- ce que vous suggérez pour que la journée suivante soit meilleure ?</p>	

## Document 5 : fiche d'évaluation finale

### FICHE D'ÉVALUATION FINALE

Répondre aux questions suivantes, relatives à l'atelier auquel vous venez de participer. Choisir une seule réponse par question. Cocher la case qui correspond à la réponse qui traduit le mieux ce que vous ressentez.

<b>1. Pensez-vous que ce séminaire ait traité les aspects utiles sur l'entrepreneuriat ?</b> Oui <input type="checkbox"/> 3 Non, pas tellement <input type="checkbox"/> 2 Non, pas du tout <input type="checkbox"/> 1	<b>5. Que pensez-vous de la durée du séminaire ?</b> Oui, c'était assez <input type="checkbox"/> 3 C'était un peu court <input type="checkbox"/> 2 C'était un peu long <input type="checkbox"/> 2 C'était beaucoup trop court <input type="checkbox"/> 1 C'était beaucoup trop long <input type="checkbox"/> 1
<b>2. Le séminaire a-t-il réellement traité ce que vous attendiez ?</b> Oui, tout à fait <input type="checkbox"/> 3 Oui, partiellement <input type="checkbox"/> 2 Non, pas tellement <input type="checkbox"/> 1	<b>6. Pensez-vous que ce séminaire contribuera à vous aider dans votre projet ?</b> Oui, tout à fait <input type="checkbox"/> 3 J'aurais voulu plus <input type="checkbox"/> 2 Non, c'était insuffisant <input type="checkbox"/> 1
<b>3. Pensez-vous avoir bien appris les différents thèmes afin de pouvoir les utiliser dans votre vie personnelle et professionnelle ?</b> Oui, certainement <input type="checkbox"/> 3 Oui, partiellement <input type="checkbox"/> 2 Non, pas du tout <input type="checkbox"/> 1	<b>7. Que pensez-vous des salles de cours et des repas servis au cours du séminaire ?</b> C'était très bien <input type="checkbox"/> 3 C'était satisfaisant <input type="checkbox"/> 2 C'était insuffisant <input type="checkbox"/> 1
<b>4. Avez-vous discuté de vos propres expériences avec les autres participant(e)s ?</b> Oui <input type="checkbox"/> 3 Oui, partiellement <input type="checkbox"/> 2 Non, pas du tout <input type="checkbox"/> 1	<b>8. L'approche adoptée pendant ce séminaire était-elle appropriée à vos besoins de formation ?</b> Oui, très appropriée <input type="checkbox"/> 3 Oui, assez appropriée <input type="checkbox"/> 2 Non, pas du tout <input type="checkbox"/> 1

Écrire tous vos commentaires sur le séminaire que vous avez suivi.

Nb : utilisez la page verso si vous le désirez.

**Merci pour votre participation !**

## Conclusion

Ce guide de formation en entrepreneuriat permet de renforcer les compétences des jeunes pour une meilleure employabilité dans les modèles d'affaires ciblés. Le manuel est structuré en huit (8) modules et organisé en trois (3) séquences mettant en exergue un mode d'apprentissage innovant basé sur le faire-faire et la valorisation des expériences des apprenant(e)s. L'apprenant(e) est au cœur de la démarche d'apprentissage.

Ce contenu complète la formation des apprenant(e)s à travers une méthodologie et des outils adaptés visant à stimuler la création d'emplois et de micros/petites entreprises durables.

## Références

**Consortium GEFAK- Andreas Hermes Akademie, Approche formation b|u|s**, Formation en Entrepreneuriat Agro-alimentaire « *manuel du formateur pour les modules 1, 2 et 3* », avril 2000

**Eva Majurin, Gérez Mieux Votre Entreprise (GERME)**, « Guide de mise en œuvre », OIT, 2014

**Rachel YE/SAWADOGO & Karim OUEDRAOGO**, Adaptation du « Guide de Formation allégé sur le P3 et la SyGAb », Juillet 2021

**GIZ/ProFina**, le cycle financier des agriculteurs « guide du formateur », 2000

**GIZ/ProFina**, le cycle financier des agriculteurs « cahier du participant », 2000

### Equipe de coordination

N°	Nom & Prénom (s)	Qualité
1	Monsieur YEYE Abdoulaye	Chef de Projet
2	Madame WROBEL Léna	Coordinatrice de l'équipe GFA ProEmploi
3	Madame Alimata ZOUNGRANA/KONATE	Cheffe d'équipe GFA ProEmploi
4	M. Mahamadi ILBOUDO	Expert technique national
5	M. ZONGO Housséini Jim	Expert technique national en charge du programme

### Equipe de rédaction

N°	Nom & Prénom (s)	Qualité
1	Monsieur OUEDRAOGO Boubakar	Economiste / Ingénieur en formation
2	Monsieur TAMINI Dofini Damou	Sociologue/Maître Formateur BUS