

Nom :

Prénom :

Année scolaire : 2019-2020

Classe : 7^e GTPE

DOSSIER DE QUALIFICATION : MINI-ENTREPRISE



Gestionnaire de Très Petite Entreprise

7^{ème} Professionnelle de qualification

Enseignante : Mme Dierickx

Table des matières

I.	Objectifs et compétences de la formation	4
II.	Les cours et les diplômes	5
III.	Travaux demandés.....	6
	2.1 Portfolio mini-entreprise	6
	2.1.1 Description de la mini	7
	2.2.2 Comptes-rendus de mini-entreprise	8
	2.2.3 Service.....	8
	2.2 Rapport mini-entreprise.....	10
IV.	Epreuves spécifiques	11
	3.1 Les épreuves	11
	3.1.1 La mini entreprise.....	11
	3.1.2 Jeu Eurocomptable en Herbe.....	12
	3.1.3 Epreuves disciplinaires complémentaires	12
	3.1.4 Stages	14

Bienvenue en 7^{ème} au Collège Sainte Gertrude de Nivelles !

La formation que vous avez choisie en Gestionnaire de très petite entreprise va vous ouvrir la possibilité de vous installer à votre propre compte grâce à l'obtention, en fin d'année, d'un Certificat de gestion ainsi que d'une Qualification en Gestionnaire de très petite entreprise.

Cette 7^e a pour objectifs :

- de vous initier aux grandes fonctions de travail du/de la gestionnaire de ce qu'il est convenu d'appeler « très petite entreprise ».
- de vous permettre d'obtenir votre CESS ; ce qui constitue non seulement un pas important dans la recherche d'emploi, mais aussi une plus-value sociale et humaine.
- de vous permettre d'obtenir le Certificat de Gestion relatif aux connaissances de base. En tant que futur gestionnaire, vous pourrez, à l'issue de votre 7^{ème}, faire montre de vos capacités soit en tant que salarié pour le compte d'un patron soit à titre d'indépendant en créant votre propre entreprise.

Avant d'aller plus loin, précifions ce qu'on entend par « petite entreprise ». Il s'agit d'une entreprise employant cinq personnes au maximum tout secteur confondu. Dès lors, l'ensemble des cours de formation technique ainsi que les activités réalisées durant l'année scolaire seront spécifiques à des métiers susceptibles d'être exercés sous le statut d'indépendant. De plus, afin de vous faire découvrir l'ensemble des aspects en lien avec ce statut, votre formation théorique sera mise en situation réelle lors de vos stages en entreprise, par des jeux pédagogiques divers mais aussi via un projet de mini entreprise. L'objectif de ces activités est de vous immerger dans des pédagogies actives dites « par projet » afin que vous trouviez du sens à vos apprentissages et en deveniez acteur.

Il semble également primordial de préciser que, lors de votre inscription, vous avez choisi la formation **dans son ensemble**. Nous entendons par là que la réussite de votre année est intrinsèquement liée à la réussite de l'ensemble de vos cours tant généraux que de formation technique. Il va également de soi que **la participation active aux épreuves de qualification est obligatoire et est une condition sinéquanone à votre réussite scolaire**. Nous reviendrons sur ce point ultérieurement.

I. Objectifs et compétences de la formation

Avant d'entrer dans les détails des objectifs et compétences, nous tenons à préciser que la formation que vous avez choisie est ouverte à tous les élèves ayant obtenu leur diplôme de 6^{ème} en qualification professionnelle ou technique, tous secteurs confondus, ainsi qu'aux élèves de transition.

Le profil de qualification de cette 7^{ème} gravite autour de quatre grands axes de compétences que voici¹ :

L'ensemble de la formation du Gestionnaire de Très Petites Entreprises concourt à former nos élèves à 4 familles de situations professionnellement significatives qui regroupent la totalité des compétences à maîtriser du profil de formation.



Ces quatre axes seront exercés au travers :

- Les cours de formation technique plus spécifiquement les cours de comptabilité et informatique de gestion ainsi que les cours de gestion commerciale.
- Les stages en entreprise.
- Le projet de mini-entreprise.

Ces trois éléments serviront donc de base aux évaluations formatives et certificatives afin de déterminer si vous avez acquis les compétences nécessaires à votre profil de formation.

¹ Programme « Gestionnaire de Très Petites Entreprises », 7^{ème} Professionnelle de qualification, D/2007/7362/3/06, p.13

II. Les cours et les diplômes

Il semble indispensable d'apporter quelques précisions quant aux différents diplômes et cours constituant la 7^{ème} avant d'expliciter le schéma de passation de la qualification spécifique à notre établissement scolaire.



Cette représentation nous permet de constater que les cours de formation technique (OBG) sont les cours de comptabilité et informatique de gestion, de gestion commerciale ainsi que les stages.

On pourrait dès lors penser que le CESS ainsi que la qualification et le Certificat de gestion sont trois diplômes séparés ne nécessitant pas la réussite des mêmes

cours. Ceci serait une grave erreur.

En effet, les trois diplômes sont liés les uns aux autres :

- Afin d'obtenir votre CESS vous serez tenu de réussir l'ensemble des cours relatifs à votre formation tels que présentés dans le bulletin (éducation physique, religion, français, néerlandais, anglais, formation historique et géographique, formation scientifique, formation sociale et économique, comptabilité et informatique de gestion ainsi que gestion commerciale). **L'ensemble de la grille horaire doit donc être acquise.**
- Afin d'obtenir votre certificat de gestion vous serez tenu de réussir les cours de comptabilité et informatique de gestion ainsi que de gestion commerciale.
- Afin d'obtenir votre qualification en Gestionnaire de très petite entreprise, il vous faudra réussir l'ensemble des épreuves de qualification reprises et explicitées dans ce dossier.

Dès lors, en quoi ces diplômes sont-ils liés ?



Ce dossier ayant initialement été créé afin de vous présenter le schéma de passation de la qualification avec ces différentes épreuves, nous nous intéresserons essentiellement aux deux cours de formation technique et aux outils d'évaluation mis en place dans le cadre de ces cours.

Le descriptif de chacun de ces cours a été distribué de façon détaillée à chacun d'entre vous en début d'année sous la forme d'intentions/dossiers pédagogiques.

Dès lors, intéressons-nous aux différents épreuves et travaux demandés afin d'obtenir la qualification en Gestionnaire de très petite entreprise.

III. Travaux demandés

Tout au long de l'année divers travaux vous seront demandés et serviront, pour partie, d'évaluation certificative. Il est donc important que vous en preniez connaissance et en compreniez les consignes afin de les effectuer correctement dans les délais qui vous seront impartis.

Comme précisé antérieurement, afin de vous faire « vivre » les différentes activités liées à la gestion d'une entreprise : une mini entreprise en classe va être créée par le biais de l'ASBL LJE. Vous serez libre de choisir vos partenaires ainsi que les produits développés par cette entreprise. Cependant, cette activité rentre dans le cadre des épreuves de qualification. **Elle est donc obligatoire, nécessite une participation active et un investissement entier !**

2.1 Portfolio mini-entreprise

Dans le cadre de votre mini entreprise, il vous est demandé de tenir un portfolio et de l'étoffer tout au long de l'année.

Il sera mis à la disposition des membres du jury lors des épreuves et fera l'objet d'une cotation spécifique.

Le portfolio doit se trouver dans une farde A4 et est un document individuel propre à chacun d'entre vous.

Il se compose de 4 grandes parties :

1. Description de la mini
2. Comptes-rendus
3. Service occupé
4. Activités
 - 4.1 *Entretien d'embauche*
 - 4.2 *AG*
 - 4.3 *Séminaires*
 - 4.4 *Ventes*
 - 4.5 *Autres*

2.1.1 Description de la mini

Cette partie vise à décrire l'activité de votre mini entreprise ainsi que les produits proposés en son sein.

Il s'agit d'écrire un texte continu destiné à convaincre les actionnaires/investisseurs du bien fondé de votre activité. Pour ce faire, il vous faudra répondre aux questions suivantes :

LE PROJET EN RESUME

- Que proposez-vous ? A qui ?
- Comment créez-vous de la valeur ajoutée pour vos clients ?
- En quelques mots, en quoi êtes-vous unique et vous différenciez-vous de vos concurrents ?
- Votre produit/service est-il déjà en vente ou prêt à être commercialisé en Belgique ou ailleurs ?

L'OFFRE

- Quelle est votre offre de base ? Quelles sont les caractéristiques générales ? *Si nécessaire joignez une documentation technique*
- Par quel(s) produit(s)/service(s) est-elle complétée ?
- Quels sont les avantages du produit/service pour le client ?
- Quels avantages et inconvénients a votre offre par rapport aux autres ?
- Votre offre possède-t-elle des caractéristiques ou performances particulières ?
- En quoi constitue-t-elle une amélioration ou une révolution par rapport à ce qui existe déjà ?
- Pourquoi d'autres personnes ne proposent-elles pas le même produit ?
- Comment évoluera votre avantage concurrentiel dans le temps ? Comment maintiendrez-vous celui-ci ?

Il s'agit d'une liste non exhaustive. Il ne tient qu'à vous d'approfondir votre réflexion ou de l'adapter en fonction de votre projet d'entreprise.

Grille de cotation

Critères/compétences	Pondération	Indicateurs
Famille 2: gérer la stratégie commerciale de l'entreprise		
2.2 Définir une politique commerciale	/10	P. Produit : Le produit est correctement décrit (/3), les clients sont clairement identifiés (/2), l'avantage concurrentiel est clairement énoncé (/3), la concurrence est identifiée (/2)

2.2.2 Comptes-rendus de mini-entreprise

Tout au long de l'année, afin de mener à bien votre entreprise, il vous faudra faire des réunions de gestion et de coordination réunissant l'ensemble du personnel. Ces réunions se dérouleront à tout moment avec l'ensemble des membres de l'entreprise afin de discuter des orientations à prendre pour faire évoluer celle-ci. Au terme de chacune de ces réunions, il vous est demandé de rédiger un compte-rendu (modèle en Annexe 1). Ces comptes-rendus devront être rédigés au plus tard 15 jours après la réunion et envoyés à l'enseignante responsable, Mme Dierickx, afin d'être validés et, éventuellement, corrigés. Ils seront ensuite imprimés et archivés dans votre farde.

Quelques conseils LJE²...

▶ **À RÉALISER:** un calendrier de la Mini-Entreprise avec congés, examens, activités LJE (ventes, séminaires, permanence comptable, Congrès...)

▶ Il n'est pas aisé de mener une réunion, certains parlent en même temps, d'autres n'écoutent pas... Quelques petits trucs pour se faire entendre/ capter l'attention :

- Baisser le ton, voire se taire et attendre
- Imaginer un moyen sympa pour la prise de parole de chacun
- Donner 2 - 3 minutes au groupe pour se relâcher, faire un tour, crier avant de reprendre le cours de la réunion...

▶ Par sa fonction, un AD a également le pouvoir d'exiger d'un élément perturbateur qu'il sorte de la réunion. C'est un droit dont il faut savoir user...

▶ Il existe des outils gratuits de partage d'agendas sur internet (Google agenda, par exemple) ou de planification d'événement (doodle.com, par exemple)

BON À SAVOIR :

L'administrateur délégué n'a pas pouvoir de décision. La Mini-Entreprise est un travail collégial, de ce fait, les décisions se prennent ensemble!

En cas d'indécision du groupe, il est nécessaire de procéder à un vote à majorité (secret ou main levée). En cas d'ex-æquo, l'AD tranchera.

Grille de cotation

Critères/compétences	Pondération	Indicateurs
Famille 3 : assurer la gestion des ressources humaines		
3.2 Communiquer, animer les réunions, gérer les conflits	/10	Animation du personnel : le compte rendu est correctement présenté (/1), les délais demandés sont respectés (2) la liste des participants est présente (/1), l'ordre du jour est complet et clairement spécifié (/2) et l'état d'avancement est clairement indiqué (/2), les décisions/actions à prendre sont indiquées (/2)

2.2.3 Service

Vous décrirez ici de façon approfondie les motivations qui vous ont poussé(e) à postuler, pour le poste que vous occupez, les tâches qui en découlent et les réalisations que vous avez effectuées au sein de ce service.

² <https://lje.be/fr/account/formations/14/46/82> consulté le 3 novembre 2019

Cette partie sera elle-même scindée en trois :

a) Motivations

Afin de mener à bien votre réflexion, voici une trame type sous forme de questionnement³.

1. Qui suis-je

- inscrivez trois qualités qui vous correspondent
- nommez un moment où vous vous êtes senti (e) fier/fière de vous-même
- quel est le message le plus important que vous ont transmis vos parents et que vous voudriez transmettre à votre tour (=vos valeurs)
- comment aimeriez-vous que l'on se souvienne de vous à l'avenir ? (= votre image)
- qui suis-je par rapport aux autres ?
- 2 qualités + commentaires constructifs si nécessaires sur les valeurs de la personne
- (à transmettre à un ou plusieurs membres de la mini-entreprise (minimum 1 fille et 1 garçon)

2. Qu'ai-je appris ?

En 2-3 lignes maximum, qu'avez-vous appris sur vous en faisant ce premier exercice ?

3. Quel poste me plairait-il d'occuper ?

En lien avec ce que vous avez appris sur vous, à quel poste pensez-vous vous destiner ?

4. Quel poste me convient le mieux ?

- ⇒ quelles sont vos ressources émotives (esprit d'initiative, créativité, persévérance,...) et vos ressources cognitives (bon et aime les math, la photo, le dessin, option si les jeunes entrepreneurs sont issus de diverses options ...)

Il s'agit néanmoins une nouvelle fois de rédiger un texte continu et non un texte sous forme de question /réponse.

Grille de cotation

Critères/compétences	Pondération	Indicateurs
Famille 1 : élaborer et créer son projet d'entreprise indépendante		
1.1 Analyser sa capacité personnelle d'entreprendre	/10	Le profil du créateur est clairement énoncé (/4), les qualités personnelles sont spécifiées (/3), les qualités professionnelles sont spécifiées (/3)

b) Poste occupé

Décrivez sous la forme d'un texte continu en quoi consiste le poste que vous avez occupé (minimum un paragraphe) : qu'y fait-on ? Quel est votre rôle au sein de l'entreprise ? Quel lien entretenez-vous avec les autres départements ? Quelles sont les qualités attendues pour ce poste ? Etc.

³ https://lje.be/upload/files/resources/1570195801_102_Connaissance%20de%20Soi.pdf consulté le 3 novembre 2019

c) Tâches/réalisations

Vous insérerez ici les différentes réalisations que vous avez effectuées. A titre d'exemple, un tableau comparatif de prix pour le service achat, un tableau de répartition des actions pour le département comptable, un organigramme ou encore des Print screen afin de payer les salaires pour le département des ressources humaines.

Il s'agit ici de nous montrer le travail que vous avez effectué personnellement tout au long de l'année.

Grille de cotation – points b) et c)

Critères/compétences	Pondération	Indicateurs
Famille 3 : assurer la gestion des ressources humaines		
3.2 Communiquer, animer les réunions, gérer les conflits	/10	La communication des informations utiles aux personnels : le descriptif du poste est clair, précis et concis (5), le descriptif des tâches effectuées est clair, concret, précis et concis (/5)

2.2 Rapport mini-entreprise

A la suite de ce portfolio, il vous est demandé de rédiger un bref rapport répondant aux questions suivantes :

- Quel était ma fonction ? Pourquoi ai-je opté pour cette fonction ?
- Quelles sont les difficultés, faiblesses rencontrées au cours de cette fonction ?
- Quelles ont été mes limites et mes doutes tout au long de cette expérience ?
- Qu'ai-je appris de cette expérience (sur moi, sur mes relations interpersonnelles, sur ma méthode de travail, sur mon futur métier) ?

Grille de cotation

Critères/compétences	Pondération	Indicateurs
Famille 1 : élaborer et créer son projet d'entreprise indépendante		
1.1 Analyser sa capacité personnelle d'entreprendre	/10	Quelle était ma fonction ? Pourquoi ai-je opté pour cette fonction (/2.5) ? Quelles sont les difficultés, les faiblesses rencontrées au cours de cette fonction (/2.5) ? Quelles ont été mes limites et mes doutes tout au long de cette expérience (/2.5) ? Qu'ai-je appris de cette expérience (sur moi, sur mes relations interpersonnelles, sur ma méthode de travail, sur mon futur métier) (/2.5) ?

V. Epreuves spécifiques

3.1 Les épreuves

Pour rappel, la participation active aux épreuves de qualification est obligatoire. Sans celle-ci nous serons dans l'impossibilité de délibérer les autres diplômes qui pourraient vous être octroyés (CESS, Certificat de gestion).

En plus de la farde « mini-entreprise » ainsi que des travaux demandés dans le cadre des stages, plusieurs épreuves sont organisées tout au long de l'année au travers de trois thématiques :

- Mini-entreprise
- Jeu Eurocomptable en Herbe
- Epreuves disciplinaires complémentaires

3.1.1 La mini entreprise

Comme exposé précédemment, le portfolio de la mini-entreprise fait l'objet d'une évaluation certificative. Cependant, le portfolio n'est pas l'unique outil d'évaluation dans le cadre de cette mini-entreprise. En effet, sont également évaluées les étapes suivantes :

- **Entretien d'embauche** – il s'agit ici de rédiger un CV ainsi qu'une lettre de motivation afin de postuler au sein de l'entreprise. Vous passerez ensuite un entretien d'embauche avec un membre du jury ainsi qu'en présence de l'ensemble du personnel de la mini. Les consignes détaillées se trouvent en Annexe 2

Grille de cotation

Critères/compétences	Pondération	Indicateurs
Famille 3 : assurer la gestion des ressources humaines		
3.1 Recruter et former ses collaborateurs	/20	Rédaction d'un CV (/10), rédaction d'une lettre de motivation (/5), présentation d'entretien d'embauche (/5)

- **Participation aux formations LJE** : il s'agit de participer aux formations LJE spécifiques au département dont vous faites partie. Au terme de celles-ci, il vous est demandé de rédiger un rapport de réunion reprenant les éléments principaux explicités (la forme et le fond entreront en ligne de compte pour la cotation).

Grille de cotation

Critères/compétences	Pondération	Indicateurs
Famille 3 : assurer la gestion des ressources humaines		
3.1 Recruter et former ses collaborateurs	/10	L'élève a participé activement aux formations LJE (/5) et a rédigé un rapport de formation complet, clair et concis (/5).

- **Participations aux AG :** l'AG du premier semestre sera formative tandis que l'AG du deuxième semestre sera certificative.

Grille de cotation

Critères/compétences	Pondération	Indicateurs
Famille 3 : assurer la gestion des ressources humaines		
3.2 Communiquer, animer des réunions, gérer les conflits	/15	Le fond – pertinence du propos, rigueur de l'information, profondeur de la réflexion (/5), organisation – structure du propos (exposé et réponses aux questions (/5), formulation – correction de la langue – vocabulaire et syntaxe (/2,5), Le non verbal – présence, occupation de l'espace, fluidité corporelle, gestes, voix (/2.5)

- **Participations à deux ventes LJE**

Grille de cotation

Critères/compétences	Pondération	Indicateurs
Famille 2 : gérer la stratégie commerciale de l'entreprise		
2.2 Définir une politique commerciale	/20	Présentation du stand – est-il attractif, soigné, correctement pensé ? (/10), le produit est-il correctement mis en valeur (/2.5), des supports visuels et promotionnels sont présents et correctement conçus (/7.5)

3.1.2 Jeu Eurocomptable en Herbe

La mini entreprise est certes un moyen d'évaluer vos compétences en tant que gestionnaire de très petite entreprise sur le plan des axes 1, 2 et 3 mais il n'est pas le seul. D'autres épreuves sont également organisées. L'une d'elles se présente sous la forme d'un jeu comptable visant à évaluer une partie de vos compétences relatives à l'axe 4.

Ce jeu permettra de vérifier votre maîtrise et analyse des documents commerciaux et de tester les principes de base de la comptabilité. Plus précisément, ce jeu nous permettra d'évaluer les compétences suivantes :

- ⇒ Lecture, analyse et modification d'un bilan
- ⇒ Enregistrement des documents dans les livres et journaux
- ⇒ Tableaux d'investissements
- ⇒ Déclaration de TVA
- ⇒ Calcul du résultat de l'entreprise
- ⇒ Feuille d'inventaire
- ⇒ Gestion des stocks

3.1.3 Epreuves disciplinaires complémentaires

Certaines compétences ne pouvant pas être évaluées correctement via les différents outils préalablement cités, des épreuves disciplinaires complémentaires seront menées sous forme d'examen exposant diverses mises en situations pratiques et études de cas.

NB : une épreuve complémentaire pourra également être organisée dans le cadre du cours de gestion commerciale.

Grille de cotation

Critères/compétences	Pondération	Mode	Indicateurs
Famille 4: assurer la gestion comptable, financière et fiscale de l'entreprise /32			
4.1 Assurer les contacts fournisseurs et clients dans le processus d'achat vente : rédiger et classer les documents commerciaux, demander ou établir un devis.	/15	Jeu Eurocomptable en Herbe	Compléter les documents commerciaux: devis, factures, bon de commande.
4.2 Gérer les stocks	/20	Jeu Eurocomptable en Herbe	Compléter une fiche de stocks, évaluer les stocks.
4.3 Enregistrer manuellement les documents commerciaux	/40	Jeu Eurocomptable en Herbe	Encoder les factures dans les facturiers d'entrée (/10), de sortie (/10), le livre de recettes et le journal de trésorerie(/10), tenir à jour le tableau des amortissements (/10)
4.5 Comprendre et encoder la déclaration de TVA	/20	Jeu Eurocomptable en Herbe	Calculer le montant à verser/recevoir de l'administration de la TVA (/10), compléter une déclaration de TVA à l'aide du formulaire ad hoc (/10)
4.6 Comprendre sa déclaration d'impôts	/21	Epreuve complémentaire	Identifier les différents types de revenus (/2,5), comprendre le système de redistribution (/3,5), compléter une déclaration fiscale via tax-on-web(/15)
4.7 Lire et comprendre les informations utiles pour la gestion, dans le bilan et le compte de résultats d'une comptabilité en partie double	/20 /40	Jeu Eurocomptable en Herbe Epreuve complémentaire	Calculer le résultat de l'entreprise (/10), réaliser l'inventaire (10), lire et comprendre le bilan et les comptes de résultats (/40)
4.8 Analyser les frais: calculer le prix de revient	/32	Epreuve complémentaire	Calculer le PRVU, calculer le CRU, calculer les seuils de rentabilité.
4.9 Comprendre son plan financier	/41	Epreuve complémentaire	Analyser les formes de crédit, établir son plan d'investissement, établir son estimation d'exploitation.
Total		/249 =>	/100

3.1.4 Stages

Les stages entrent également dans l'évaluation de la qualification en gestionnaire de très petite entreprise, essentiellement dans le cadre de l'axe 3. Cependant, pour ce point, nous vous renvoyons vers le carnet de stage.