

Lycée Les Bressis

BTS Assistant de Gestion PME – PMI

Projet Professionnel

Création d'entreprise – Business plan

Centré sur une pédagogie par projet

M.D. Allard – P. Boiron - AE. Bouscary – E. Chapon - C. Terrier

Introduction

- 1 - Organisation**
- Ce travail est réalisé en groupes de **4 étudiants**.
 - Le projet commence à la rentrée des vacances de Février (Début mars 2009) en BTS1 et se termine fin janvier 2010 en BTS2.
- 2 - Horaire de travail**
- **En BTS 1** (5 h / semaines) : 2 heures de travail en autonomie + 1 h sur les cours de C. Terrier + 1 h sur les heures de P Boiron + 1 h sur les heures de MD Allard
 - **En BTS 2** (6 h / semaines) : 3 heures de travail en autonomie + 1 h sur les cours de C. Terrier + 1 h sur les heures de commerce + 1 h sur les heures d'ICO
- 3 - Travail à rendre**
- Chaque groupe doit créer un dossier à son nom sur le réseau dans le dossier :
 \\Serveur\donnees\Eleve vers profs\BTS AG1\Projet Création Entreprise 2010
- Tous les documents créés à l'occasion du projet seront sauvegardés dans ce dossier
- 4 - Evaluation**
- L'ensemble du projet fait l'objet de 3 évaluations orales
- 5 - Planning**
- Chaque groupe doit proposer un produit ou un service et en faire l'étude complète en 15 étapes de travail.
- Chaque dossier à rendre doit être remis à C. Terrier le lundi qui suit la fin de l'étape (13 h)

I – Recherche d'un projet viable

Créer les groupes de travail

Etape 1 : Trouver des produits ou des services et étudier la concurrence

Etape 2 : Etude de la concurrence de chaque options possibles => 2 pages

Etape 3 : Sélectionner un projet

Evaluation 1 : Présentation rapide des projets possibles avec leurs avantages et leurs inconvénients + le projet retenu

II – Business Plan (Commercial)

Etape 4 : Rédiger et présenter le projet de façon argumenté => 2 pages

Etape 5 : Etude de marché (clientèle potentiel) => 6 pages

Evaluation 2 : Présentation de l'étude de marché

Etape 6 : Stratégie commerciale => 2 pages

Etape 7 : Activité prévisionnelle => 2 pages

Etape 8 : Nom, logo, charte graphique et institutionnels => 1 pages

Etape 9 : Stratégie de communication => 4 pages

Evaluation 3 : Présentation de la démarche commerciale

III – Business (Organisation et financement)

Etape 10 : Les besoins matériels et humains => 1 pages

Etape 11 : Budget de trésorerie prévisionnel => 6 pages

Etape 12 : Moyens de financement => 2 pages

Evaluation 4 : Présentation à des professionnels

Etape 13 : Bilan et compte de résultat prévisionnels => 2 pages

Etape 14 : Cadre juridique et fiscal => 2 pages

Evaluation 5 : Jury professionnel

Planning général du projet 2010		
Semaines		
9		<i>Créer les groupes</i>
		<i>Etape 1 : Trouver le produit ou le service</i>
10		<i>Etape 1 : Trouver le produit ou le service</i>
11		<i>Etape 1 : Trouver le produit ou le service</i>
12		<i>Etape 1 et 2 : Trouver le produit ou le service + étude concurrence</i>
13		<i>Etape 1 et 2 : Etude de la concurrence</i>
14		<i>Etape 3 : Choix du projet</i>
15	<i>Vac. Printemps</i>	<i>Etape 4 : Rédiger le projet</i>
16	<i>Vac. Printemps</i>	<i>Etape 4 : Rédiger le projet</i>
17	<i>Partiels 3 – Eva 1</i>	<i>Etape 4 : Présentation des projets et du projet retenu</i>
18		<i>Etape 5 : Etude de marché - création questionnaire</i>
19		<i>Etape 5 : Etude de marché - création questionnaire et test</i>
20		<i>Etape 5 : Etude de marché – Administration questionnaire</i>
21		<i>Etape 5 : Etude de marché – Dépouillement questionnaire</i>
22		<i>Etape 5 : Etude de marché – Rédaction du rapport d'analyse</i>
23	<i>Stage 1</i>	
24	<i>Stage 1</i>	
25	<i>Stage 1</i>	
26	<i>Stage 1</i>	
27		
	<i>Vacances d'été</i>	
36	<i>Evaluation 2</i>	<i>Etape 5 : Remise du rapport définitif et présentation aux enseignants</i>
37		<i>Etape 6 : Stratégie commerciale</i>
38		<i>Etape 6 : Stratégie commerciale</i>
39		<i>Etape 7 : Activité prévisionnelle</i>
40		<i>Etape 7 : Activité prévisionnelle</i>
41		<i>Etape 8 : Nom, logo, charte graphique et institutionnels</i>
42		<i>Etape 9 : Stratégie de communication</i>
43	<i>Partiel 4 – Eva 3</i>	<i>Evaluation 2 : Présentation de la démarche commerciale</i>
44	<i>Vac. Toussaint</i>	<i>Etape 10 : Besoins matériels et humains</i>
45	<i>Vac. Toussaint</i>	<i>Etape 10 : Besoins matériels et humains</i>
46		<i>Etape 11 : Budget de trésorerie prévisionnel</i>
47		<i>Etape 11 : Budget de trésorerie prévisionnel</i>
48		<i>Etape 12 : Besoins de financement et moyens de financement</i>
49	<i>Evaluation 4</i>	<i>Evaluation 3 : Présentation du projet à des professionnels</i>
50	<i>Stage 2</i>	
51	<i>Stage 2</i>	
52	<i>Stage 2</i>	
53	<i>Vac. Noël</i>	
1	<i>Vac. Noël</i>	
2		<i>Etape 13 : Bilan et compte de résultat prévisionnels</i>
3		<i>Etape 14 : Cadre juridique et fiscal</i>
4		<i>Mise en forme dossier et préparation jury</i>
5		<i>Mise en forme dossier et préparation jury</i>
6	<i>Partiels 5</i>	<i>Jury d'évaluation devant professionnels</i>
7	<i>Vac. Février</i>	
8	<i>Vac. Février</i>	

Les Etapes

I – Recherche d'un projet viable

Créer les groupes de travail de 4 personnes

Objectif : Former un groupe de 4 personnes et nommer un responsable du groupe

Travail à rendre : Créer le dossier de sauvegarde sur le serveur au nom du groupe puis remettre les noms des groupes sur un fichier Word sauvegardé sur le serveur

Etape 1 : Trouver des produits ou des services

Objectif : Lister les projets possibles puis en retenir un qui fera l'objet de l'étude

- Lister des projets
- Faire pour chaque projet un tableau avantages inconvénients
- Classer les projets par ordre de faisabilité

Méthode : Remue méninge sur les produits possibles

Etape 2 : Etude de la concurrence

Objectif : Analyser la concurrence

Méthode : Matrice SWOT, Recherche documentaire, collecte d'informations, CCI, pages jaunes, Internet, guide, journaux etc.

Travail à faire : Présenter la concurrence dans un rapport détaillé sous Word de 2 à 3 pages qui présente :

- chaque concurrent et ses caractéristiques (Implantation, taille, CA, activité, tarifs etc.)
- ses forces et faiblesses par rapport à votre produit ou service

Etape 3 : Sélectionner un projet

Objectif : Formuler le projet définitif qui servira de base aux études ultérieures

Méthode : Synthèse

Travail à rendre : Présenter les projet dans un rapport de 2 pages sous Word
Présenter votre projet à l'aide d'un diaporama
Argumenter vos choix

II – Business plan (Aspect commercial)

Etape 4 : Rédiger et présenter le projet

- Objectif :** Présenter de façon très détaillé le produit ou le service créé ou proposé
- Méthode :** Synthèse
- Travail à rendre :** Présenter votre projet dans un rapport de 3 pages sous Word (Illustrer cette partie par des photos, des maquettes etc.)
- Présenter le produit ou le service
 - Définir les gammes de produits, les tarifs (prix d'achat, prix de ventes HT, marge revendeur etc.).
 - Identifier la cible commerciale
 - Présenter la concurrence

Etape 5 : Etude de marché (clientèle potentiel)

- Objectif :** Réaliser une étude de marché : Identifier la clientèle potentielle, ses attentes, besoins, désirs et motivations vis à vis du produit proposé
- Méthode :** Questionnaire sous Sphinx ou Ethnos
- Travail à faire :** Concevoir et administrer un questionnaire de motivation, dépouiller et faire la synthèse du questionnaire
- Réaliser un apport d'analyse sous Word de 6 à 10 pages avec tableaux, graphique et commentaires (par résultats et commentaires de synthèse).
- Le questionnaire sera mis en annexe

Etape 6 : Stratégie commerciale

- Objectif :** Définir les objectifs commerciaux à court terme et à long terme
- Méthode :** Synthèse
- Travail à rendre :** Présenter dans un rapport de 2 pages sous Word votre projet

Etape 7 : Activité prévisionnelle

- Objectif :** Quantifier l'activité prévisionnelle dans un tableau Excel sur 24 mois
- Méthode :** Synthèse
- Outil :** Excel
- Travail à rendre :** Un planning sur 12 mois puis sur 24 mois sous Excel qui quantifie l'activité (4 à 6 pages)

Etape 8 : Nom, logo, charte graphique et institutionnels

- Objectif :** Trouver un nom commercial, dessiner un logo, définir une charte graphique
- Travail à faire :** Trouver un nom commercial et vérifier sa disponibilité juridique + Créer un logo sous Photoshop en version 300 dpi et en version 72 dpi pour l'Internet + Définir une charte graphique + Créer les institutionnels (Papier à en-tête et carte de visite)
- Outil :** Word, Photoshop
- Méthode :** Recherche, remue méninge et création graphique

Etape 9 : Stratégie de communication

- Objectif :** Définir les cibles, les objectifs, les supports (affiches, presse, radio, Internet, télévision), les opérations hors média (portes ouvertes, marketing direct) ; l'échéancier et les budgets de communications
- Méthode :** Synthèse
- Outil :** Excel
- Travail à rendre :** Rapport de 4 à 6 pages

III – Business-plan (Organisation et financement)

Etape 10 : Les besoins matériels et humains

- Objectif :** Chiffrer les besoins matériels en quantité et en coût (locaux, machines etc.)
Chiffrer les besoins humains en quantité et en coût (recrutement, effectif, salaires)
- Méthode :** Synthèse
- Travail à rendre :** Présenter dans un rapport sous Word de 2 à 3 pages les besoins matériels et humains en les chiffrant

Etape 11 : Budget de trésorerie prévisionnel et besoin en fond de roulement

- Objectif :** Présenter un budget des recettes et dépenses d'exploitation à 24 mois (sans les investissements) et calculer le besoin en fond de roulement. Prendre en compte les effets de la TVA
- Méthode :** Synthèse
- Travail à rendre :** Présenter dans un tableau Excel le budget prévisionnel des dépenses et recettes d'exploitation

Etape 12 : Moyens de financement

- Objectif :** Etudier les modalités de financement des investissements et du besoin en fond de roulement (Emprunt, apport en capital, aide, subvention etc.) ; le financement (acquisition, leasing, location etc.)
- Méthode :** Synthèse
- Travail à rendre :** Présenter dans un rapport de 2 pages maximum les dépenses prévisionnelles et leur modalité de financement, et les coûts
Réaliser les tableaux d'amortissement des immobilisations et des prêts

Etape 13 : Bilan et compte de résultat prévisionnels

- Objectif :** Présenter le compte de résultat et le bilan prévisionnel à 12 mois et à 24 mois
- Méthode :** Synthèse
- Travail à rendre :** Présenter les documents dans des tableaux Excel

Etape 13 : Cadre juridique et fiscal

- Objectif :** Choisir un statut juridique adapté à l'activité tant sur le plan comptable, social, et fiscal
- Méthode :** Synthèse
- Outil :** Word, Excel
- Travail à rendre :** Présenter dans un rapport les statuts possibles, leurs avantages et inconvénient
Présenter le statut retenu et expliquer pourquoi