

Lycée Les Bressis

BTS Assistant de Gestion PME – PMI

**Pérennisation
Projet Professionnel**

Création d'entreprise – Business plan

Centré sur une pédagogie par projet

C. Terrier

Introduction

- 1 - Organisation**
- Ce travail est réalisé en groupes de **4 étudiants**.
 - Le projet commence en fin de 1^{re} année en BTS1 et se termine en février de l'année suivante en BTS2.
- 2 - Horaire de travail**
- **En BTS 1** : 3 h / semaine sur les cours de C. Terrier + 1 heures de travail en autonomie
 - **En BTS 2** : (4 h / semaine sur les cours de C. Terrier + 2 heures de travail en autonomie
- 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 2013
 Tous les documents créés à l'occasion du projet seront sauvegardés dans ce dossier
- 4 – Évaluation**
- L'ensemble du projet fait l'objet de trois 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)

1^{re} année de BTS AG

I – Recherche d'un projet viable

Créer les groupes de travail

Étape 01 : Trouver des produits ou services et étudier la concurrence => 2 pages

Étape 02 : Sélection du projet => 2 pages

Étape 03 : Nom, logo, charte graphique et institutionnels => 1 pages

Évaluation 1 : Présentation rapide des projets possibles avec leurs avantages et leurs inconvénients + le projet retenu en début de 2^e année

2^e année de BTS AG

II – Business Plan (Commercial)

Étape 04 : Normes, labels, certification / politique et charte qualité => 2 pages

Étape 05 : Étude de la concurrence du projet retenu => 2 pages

Étape 06 : Étude de marché (Questionnaire) => 6 pages

Évaluation 2 : Présentation du projet et de l'étude de marché

Étape 07 : Stratégie commerciale/ communication => 2 pages

Étape 08 : Activité prévisionnelle (Quantitatif sur 18 mois) => 2 pages

Évaluation 3 : Présentation de la démarche commerciale

III – Business (Organisation et financement)

Étape 09 : Besoins matériels et humains et financement => 1 pages

Étape 10 : Budget de trésorerie prévisionnel et BFR => 6 pages

Étape 11 : Bilan et compte de résultats prévisionnels => 2 pages

Étape 12 : Coût et seuil de rentabilité prévisionnel => 2 pages

Étape 13 : Cadre juridique et fiscal => 2 pages

Évaluation 4 : Jury professionnel

Planning général du projet 2		
Semaines		
14		Créer les groupes <i>Étape 1 : Trouver le produit ou le service, étude de la concurrence</i>
15	<i>Vac. Printemps</i>	<i>Étape 1 : Trouver le produit ou le service, étude de la concurrence</i>
16	<i>Vac. Printemps</i>	<i>Étape 1 : Trouver le produit ou le service, étude de la concurrence</i>
17		<i>Étape 1 : Trouver le produit ou le service, étude de la concurrence</i>
18		<i>Étape 2 : Choix du projet définitif et mise en forme de projet</i>
19		<i>Étape 3 : Création du logo et des institutionnels</i>
20		<i>Présentation orale du travail (20' par groupe) le 15 mai après midi</i>
21	<i>Stage 1</i>	
22	<i>Stage 1</i>	
23	<i>Stage 1</i>	
24	<i>Stage 1</i>	
25	<i>Stage 1</i>	
26	<i>Stage 1</i>	
	<i>Vacances d'été</i>	
36	<i>Evaluation 2</i>	<i>Étape 4 : Normes, certification, labels, politique et charte qualité</i>
37		<i>Étape 5 : Étude de la concurrence du projet</i>
38		<i>Étape 6 : Étude de marché (création questionnaire)</i>
39		<i>Étape 6 : Étude de marché (Analyse des réponses)</i>
40		<i>Étape 7 : Stratégie commerciale et communication</i>
41		<i>Étape 8 : Activité prévisionnelle</i>
42		<i>Étape 9 : Financement et investissement</i>
43	<i>Partiel 3</i>	<i>Évaluation orale</i>
44	<i>Vac. Toussaint</i>	
45	<i>Vac. Toussaint</i>	
46		<i>Étape 10 : Budget de trésorerie prévisionnel et besoin en fond de roulement</i>
47		<i>Étape 11 : Bilan et compte de résultats prévisionnels</i>
48		<i>Étape 12 : Coût et seuil de rentabilité prévisionnel</i>
49		<i>Étape 13 : Cadre juridique et fiscal</i>
50		<i>Mise en forme du projet</i>
51		<i>Présentation du projet devant des professionnels</i>
52	<i>Vac. Noël</i>	
1	<i>Vac. Noël</i>	
2		<i>Approfondissement calcul de couts</i>
3		<i>Analyse commerciale et organisationnelle société de stage</i>
4		<i>Analyse financière société de stage (bilan - Compte de résultat)</i>
5	<i>Stage 1</i>	
6	<i>Stage 1</i>	
7	<i>Stage 1</i>	
8	<i>Stage 1</i>	
9	<i>Vac. Février</i>	
10	<i>Vac. Février</i>	
11	<i>Stage 1</i>	
12	<i>Stage 1</i>	
13		
14		

Les Étapes

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

Étape 1 : Trouver des produits ou des services, étudier la concurrence

- Objectif :** Lister les projets possibles puis en retenir un qui fera l'objet de l'étude
- Lister des projets et en étudier la concurrence
 - Faire pour chaque projet un tableau avantages inconvénients
 - Classer les projets par ordre de faisabilité
- Méthode :** Remue méninge sur les produits possibles, étude documentaire, statistiques économiques, CIC, chambre des métiers, etc.
- Travail à faire :** Présenter les projets et la concurrence dans un rapport détaillé sous Word de 2 à 3 pages qui présente chaque produit et ses concurrents et ses caractéristiques avec ses forces et faiblesses par rapport à votre produit ou service

Étape 2 : Sélectionner un projet

- Objectif :** Formuler le projet définitif qui servira de base aux études ultérieures
- Méthode :** Synthèse
- Travail à rendre :** Présenter les projets dans un rapport de deux pages sous Word
Présenter votre projet à l'aide d'un diaporama
Argumenter vos choix

Étape 3 : Nom, logo, charte graphique et institutionnels

- Objectif :** Trouver un nom commercial, un nom de domaine, une marque, 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

II – Business plan (Aspect commercial)

Étape 4 : Normes, labels, certification, charte qualité

- Objectif :** Rechercher les normes, labels, certification applicables au projet et définir la charte de qualité de sa société
- Méthode :** Recherche documentaire
- Travail à rendre :** Présenter votre étude dans un rapport de 2 pages sous Word

Étape 5 : Étude approfondie de la concurrence

- Objectif :** Réaliser une étude de la concurrence directe et indirecte avec les caractéristiques des produits et des prix, etc.
- Méthode :** Recherches documentaires et sur le terrain
- Travail à faire :** Présenter les caractéristiques de la concurrence dans un apport d'analyse sous Word de 2 à 3 pages. Terminer par une présentation du projet avec une matrice SWOTT

Étape 6 : Étude de marché (clientèle potentielle)

- 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

Étape 7 : Stratégie commerciale - communication

- Objectif :** **Stratégie :** Définir les objectifs commerciaux à court terme et à long terme, la stratégie utilisée (différenciation, domination, diversification)
- Communication :** 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
- Travail à rendre :** Présenter dans un rapport de 2 pages sous Word votre projet (une page par élément)

Étape 8 : Activité prévisionnelle

- Objectif :** Définir les prix de ventes, quantifier l'activité prévisionnelle puis calculer le chiffre d'affaires prévisionnel dans un tableau Excel sur 18 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)

III – Business-plan (Organisation et financement)

Étape 9 : Besoins matériels et humains / financement des investissements

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

Étape 10 : 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

Étape 11 : Bilan et compte de résultats prévisionnels

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

Étape 12 : Coût et seuil de rentabilité prévisionnel

- Objectif :** Chiffre autant que possibles les coûts prévisionnels des produits ou services du projet. Calculer le seuil de rentabilité du projet
- Méthode :** Calcul
- Travail à rendre :** Présenter dans un tableau Excel les calculs et les résultats

Étape 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 inconvénients
Présenter le statut retenu et expliquer pourquoi