



# *Programme*

---

***d'initiation à la démarche  
de création d'entreprise***



**ISTA.ma**  
**Un portail au service**  
**de la formation professionnelle**

### **Le Portail <http://www.ista.ma>**

Que vous soyez étudiants, stagiaires, professionnels de terrain, formateurs, ou que vous soyez tout simplement intéressé(e) par les questions relatives aux formations professionnelles, aux métiers, <http://www.ista.ma> vous propose un contenu mis à jour en permanence et richement illustré avec un suivi quotidien de l'actualité, et une variété de ressources documentaires, de supports de formation, et de documents en ligne ( supports de cours, mémoires, exposés, rapports de stage ... ) .

Le site propose aussi une multitude de conseils et des renseignements très utiles sur tout ce qui concerne la recherche d'un emploi ou d'un stage : offres d'emploi, offres de stage, comment rédiger sa lettre de motivation, comment faire son CV, comment se préparer à l'entretien d'embauche, etc.

Les forums <http://forum.ista.ma> sont mis à votre disposition, pour faire part de vos expériences, réagir à l'actualité, poser des questionnements, susciter des réponses. N'hésitez pas à interagir avec tout ceci et à apporter votre pierre à l'édifice.

### **Notre Concept**

Le portail <http://www.ista.ma> est basé sur un concept de gratuité intégrale du contenu & un modèle collaboratif qui favorise la culture d'échange et le sens du partage entre les membres de la communauté ista.

### **Notre Mission**

Diffusion du savoir & capitalisation des expériences.

### **Notre Devise**

Partageons notre savoir

### **Notre Ambition**

Devenir la plate-forme leader dans le domaine de la Formation Professionnelle.

### **Notre Défi**

Convaincre de plus en plus de personnes pour rejoindre notre communauté et accepter de partager leur savoir avec les autres membres.

### **Web Project Manager**

- Badr FERRASSI : <http://www.ferrassi.com>

- contactez : [admin@ista.ma](mailto:admin@ista.ma)

## TABLE DES MATIÈRES

---

<b>PRÉSENTATION DES MODULES DE FORMATION .....</b>	<b>2</b>
<b>AVANTAGES DU PROGRAMME DE FORMATION .....</b>	<b>3</b>
<b>DESCRIPTION ET DURÉE DES MODULES .....</b>	<b>5</b>
<b>DESCRIPTION ET DURÉE DES MODULES (suite).....</b>	<b>7</b>
<b>IÉNONCÉ DES OBJECTIFS ET STANDARDS .....</b>	<b>8</b>
MODULE 1 : SENSIBILISATION ET DESCRIPTION DU PROJET .....	9
MODULE 2 : FAISABILITÉ DU PROJET .....	11
MODULE 3 : PLANIFICATION DU DÉMARRAGE DE L'ENTREPRISE .....	13

## PRÉSENTATION DES MODULES DE FORMATION

**D'UNE DURE ESTIMÉE DE 216 HEURES, LE PROGRAMME DE FORMATION À LA CRÉATION D'ENTREPRISE EST RÉPARTI EN 3 MODULES :**

### **MODULE 1 : SENSIBILISATION ET DESCRIPTION DU PROJET**

- Évaluation du potentiel entrepreneurial
- Introduction aux aspects juridiques
- Initiation aux composantes du plan d'affaires
- Compréhension du journal de bord

### **MODULE 2 : VALIDATION DE LA FAISABILITÉ DU PROJET**

- Réalisation d'une étude du marché
- Définition des aspects techniques
- Élaboration du plan marketing
- Gestion du temps et du projet d'entreprise

À la fin de ce module, un atelier de rédaction est supervisé par le formateur afin que le stagiaire rédige son rapport d'étude du marché et, par la suite, son plan marketing.

Également, le candidat soutient son étude de faisabilité devant le comité adviseur.

### **MODULE 3 : PLANIFICATION DU DÉMARRAGE DE L'ENTREPRISE**

- Gestion des ressources humaines
- Gestion de l'administration et des finances
- Planification des besoins et des sources de financement
- Compréhension de la fiscalité
- Gestion efficace d'une entreprise
- Communications internes et externes efficaces

À la fin de ce module, un atelier de rédaction est supervisé par le formateur afin que le stagiaire rédige la version finale de son plan d'affaires.

## AVANTAGES DU PROGRAMME DE FORMATION

À la fin du programme de formation, le stagiaire présente un plan d'affaires **COMPLET ET CONVAINCANT** pour le lecteur.

### VOICI LES PRINCIPAUX AVANTAGES :

#### #1 : LA CAPACITÉ ENTREPRENEURIALE DU STAGIAIRE EST DÉMONTRÉE

Par le biais de différentes mises en situation, le stagiaire est invité à faire un exercice d'introspection afin d'identifier les forces à être mises en valeur lors du démarrage de son entreprise ainsi que les éléments à être améliorés afin d'assurer le succès de son projet.

#### #2 : LE POTENTIEL DU MARCHÉ EST CONFIRMÉ

Une recherche documentaire rassure d'abord le stagiaire sur l'importance de son marché, puis sur son potentiel de croissance au cours des trois premières années d'exploitation de l'entreprise. Grâce aux renseignements dont la source est crédible pour le lecteur, le stagiaire a la capacité de prendre les décisions relatives au démarrage de l'entreprise.

#### #3 : L'AVANTAGE CONCURRENTIEL EST VALIDÉ

Une étude du marché permet de tracer le profil de la clientèle visée, de connaître les critères de sélection et d'évaluer le niveau de satisfaction de cette clientèle vis-à-vis la performance des firmes concurrentes. Par la suite, le stagiaire est invité à se positionner dans son marché afin de proposer une valeur ajoutée.

#### #4 : LES STRATÉGIES SONT INHÉRENTES AUX OBJECTIFS DE PÉNÉTRATION DU MARCHÉ

Dans la plupart des cas, une réflexion stratégique s'impose. Le formateur encadre le stagiaire par des questions amenant celui-ci à prendre les décisions liées à la qualité du produit ou du service, au prix de vente, aux outils de communication, à l'importance du service à la clientèle pour rencontrer les objectifs de vente.

**#5 : LES RESSOURCES DONT L'ENTREPRISE AURA BESOIN SONT PLANIFIÉES POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS DE VENTES ET DE PROFITS**

- ressources humaines
- ressources matérielles
- ressources physiques
- ressources financières

À ce moment, le stagiaire est invité à visualiser l'évolution de ses activités commerciales afin que les ressources choisies le supportent adéquatement au moment de la période de croissance.

**#6 : LA RENTABILITÉ DU PROJET EST CONFIRMÉE AINSI QUE LE RETOUR SUR L'INVESTISSEMENT DU PROMOTEUR**

D'une part, pour obtenir le financement désiré, le stagiaire doit présenter des états financiers prévisionnels illustrant la rentabilité du projet. D'autre part, la majorité des stagiaires investissent toutes leurs économies pour concrétiser le démarrage de leur entreprise. Ils doivent être rassurés sur le retour escompté.

**DESCRIPTION ET DURÉE DES MODULES**

<b>THÈMES</b>	<b>CONTENUS</b>	<b>DURÉE</b>
<b>MODULE 1 : SENSIBILISATION ET DESCRIPTION DU PROJET 42 h</b>		
Évaluation du potentiel entrepreneurial	Qualités personnelles, motivations et compétences professionnelles dans le secteur d'activité choisi	18 h
Définition de la valeur ajoutée	Sensibilisation à l'importance de la valeur ajoutée pour se distinguer des firmes concurrentes et fidéliser la clientèle. Présentation d'exemples concrets de valeur ajoutée véhiculée par les entreprises connues de la région. Simulation d'une rencontre client-fournisseur afin d'approfondir la nature du projet et préciser la valeur ajoutée. Une discussion de groupe renforcera la compréhension des stagiaires à ce propos.	6 h
Initiation aux aspects juridiques	Formes juridiques, contrats, lois et règlements touchant le démarrage et l'opération d'une entreprise	12 h
Initiation aux composantes du plan d'affaires	Présentation des différentes composantes d'un plan d'affaires. Adapter la table des matières à chaque projet.	3 h
Compréhension du journal de bord	Outil de gestion adapté au cheminement du stagiaire	3 h

**DESCRIPTION ET DURÉE DES MODULES (suite)**

THÈMES	CONTENUS	DURÉE
<b>MODULE 2 : VALIDATION DE LA FAISABILITÉ DU PROJET 102 h</b>		
Réalisation d'une étude de marché	Recherche documentaire (environnement et tendances), étude de la concurrence, étude de marché afin d'identifier le profil de la clientèle visée, ses critères d'achat, ses besoins, etc.	24 h
Définition des aspects techniques	Sensibilisation aux aspects techniques, élaboration des outils permettant d'établir les infrastructures, les devis estimatifs et le processus de production ou exécution du projet d'entreprise  Étude de marché et étude technique sur le terrain  Compiler et interpréter les résultats de ses recherches	24 h
Élaboration du plan marketing	Comprendre la mission, apprendre à définir des objectifs, préciser la clientèle cible, établir le positionnement et les stratégies de commercialisation, prévoir le suivi et bâtir le calendrier de réalisation en prévision du démarrage de l'entreprise	30 h
Atelier de rédaction des rapports	Résultats de l'analyse de l'environnement et des tendances, étude de la concurrence, étude de marché, études techniques, etc.	12
Atelier de rédaction du plan marketing	Rédiger les décisions liées à l'implantation de l'entreprise dans son marché	12
À la fin de ce module, le candidat soutient son étude de faisabilité devant le comité aviseur formé d'un agent de crédit (banquier), d'un entrepreneur, d'un représentant de l'OFPPT et d'un membre du personnel du centre.		

**DESCRIPTION ET DURÉE DES MODULES (suite)**

THÈMES	CONTENUS	DURÉE
<b>MODULE 3 : PLANIFICATION DU DÉMARRAGE DE L'ENTREPRISE</b>		<b>72 h</b>
Administration et gestion des finances	États financiers prévisionnels, cycle comptable et autres renseignements de nature administrative	30 h
Gestion des besoins et des sources de financement	Élaboration des besoins de fonds et description des principaux programmes de financement	12 h
Compréhension de la fiscalité	Droits et obligations des entreprises, retenues à la source et dépenses permises	12 h
Gestion efficace d'une entreprise	Processus de gestion, planification, organisation, direction, contrôle et prise de décision	6 h
Communications internes et externes	Règles à suivre pour établir un niveau de communication efficace avec les associés, les fournisseurs, les clients, les employés ou toute autre personne liée aux activités commerciales de l'entreprise	12 h
Atelier d'écriture du plan d'affaires	Le stagiaire rédige la version finale de son plan d'affaires, encadré par un formateur	1 j
	Soutenance de son projet (Comité aviseur)	2j
	Révision du plan d'affaires selon les commentaires formulés par le Comité aviseur	1j
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le stagiaire doit soutenir son plan d'affaires devant le même comité aviseur qui a évalué son étude de faisabilité.</li> <li>- Selon les commentaires recueillis, le stagiaire doit réviser son plan d'affaires.</li> </ul>		

## **ÉNONCÉ DES OBJECTIFS ET STANDARDS**

**MODULE 1 : SENSIBILISATION ET DESCRIPTION DU PROJET 42 h**

<b>OBJECTIF</b>	<b>STANDARD</b>
<b>Énoncé de la compétence :</b>  - <b>Mesurer son potentiel entrepreneurial</b>	<b>Contexte de réalisation :</b>
<b>Éléments de la compétence</b>	<b>Critères de performance</b>
1. Évaluer son potentiel entrepreneurial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Présentation des caractéristiques, qualités, motivations et connaissances requises chez un entrepreneur.</li> <li>▪ Description des exigences de la carrière d'entrepreneur.</li> <li>▪ Élaboration de son portrait en décrivant les traits de sa personnalité, ses aptitudes, ses goûts, ses motivations en comparaison avec le portrait type établi précédemment.</li> <li>▪ Élaboration de la liste de ses réalisations, sur les plans professionnel, familial et social, en appui aux caractéristiques de son portrait personnel.</li> <li>▪ Analyse de sa capacité à s'adapter aux changements, à tolérer l'incertitude et à gérer le stress.</li> <li>▪ Analyse des facteurs qui ont éveillé son intérêt pour l'entrepreneurship.</li> <li>▪ Présentation de son idée de projet devant le groupe.</li> </ul>

<b>MODULE 1 : SENSIBILISATION ET DESCRIPTION DU PROJET 42 h (suite)</b>
---

OBJECTIF	STANDARD
<b>Énoncés de la compétence :</b>	<b>Contexte de réalisation :</b>
Éléments de la compétence	Critères de performance
2. Définir une valeur ajoutée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Présentation des caractéristiques du produit ou du service en en faisant ressortir un aspect distinctif ou l'exclusivité</li> </ul>
3. Choisir la forme juridique de son entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse des formes juridiques d'une entreprise.</li> <li>▪ Description des contrats et règlements touchant le démarrage et l'opération d'une entreprise.</li> <li>▪ Justification d'un choix préliminaire quant à la forme juridique de l'entreprise.</li> <li>▪ Établissement de la démarche à effectuer afin de déterminer la forme juridique de l'entreprise.</li> </ul>
4. Planifier la rédaction de son plan d'affaires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse du rôle, du contenu et des normes de présentation d'un plan d'affaires.</li> <li>▪ Justification de l'importance d'élaborer un plan d'affaires et de le mettre régulièrement à jour.</li> <li>▪ Intégration des données recueillies précédemment au modèle du plan d'affaires.</li> </ul>

**MODULE 2 : VALIDATION DE LA FAISABILITÉ DU PROJET****102 h**

<b>OBJECTIF</b>	<b>STANDARD</b>
<p><b>Énoncé de la compétence :</b></p> <p><b>Valider la stratégie de développement de son entreprise</b></p>	<p><b>Contexte de réalisation :</b></p>
<b>Éléments de la compétence</b>	<b>Critères de performance</b>
<p>1. Réaliser son étude de marché.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sensibilisation aux différentes sources de renseignements.</li> <li>▪ Évaluation du potentiel du marché.</li> <li>▪ Identification du profil de la clientèle.</li> <li>▪ Analyse de la concurrence.</li> <li>▪ Estimation de la part de marché.</li> </ul>
<p>2. Définir les aspects techniques de son entreprise.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sensibilisation.</li> <li>▪ Définition des infrastructures requises.</li> <li>▪ Établissement des devis estimatifs de réalisation du projet d'entreprise.</li> <li>▪ Définition du processus de production ou d'exécution du projet d'entreprise.</li> <li>▪ Définition des critères de sélection pour les fournisseurs et sous-traitants.</li> <li>▪ Établissement de la structure encadrant le contrôle de la qualité et de la protection des ressources de l'entreprise.</li> <li>▪ Vérification de l'impact écologique des activités commerciales.</li> <li>▪ Planification des activités de recherche et développement dans le but d'accroître les revenus de l'entreprise.</li> </ul>

<b>OBJECTIF</b>	<b>STANDARD</b>
3. Élaborer son plan de marketing.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Connaissance des différents aspects.</li><li>▪ Analyse des tendances</li><li>▪ Rédaction de la mission</li><li>▪ Élaboration d'une stratégie de produit/service.</li><li>▪ Détermination des prix.</li><li>▪ Élaboration d'une stratégie de communication.</li><li>▪ Détermination d'une stratégie de distribution.</li><li>▪ Détermination de sa localisation.</li><li>▪ Planification du suivi marketing.</li></ul>
4. Présenter son projet d'entreprise devant le comité aviseur	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soutenance de son projet devant un comité aviseur formé d'un banquier, d'un entrepreneur, d'une personne du Créface et d'un représentant de l'OFPPT.</li></ul>

**MODULE 3 : PLANIFICATION DU DÉMARRAGE DE L'ENTREPRISE 72 h**

OBJECTIF	STANDARD
<b>Énoncé de la compétence :</b>  <b>Gérer son entreprise</b>	<b>Contexte de réalisation :</b>
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Administrer et gérer les finances de son entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reconnaissance de la comptabilité en tant qu'outil de gestion.</li> <li>▪ Analyse des principaux états financiers.</li> <li>▪ Analyse des documents de base.</li> <li>▪ Définition de la notion de cycle comptable.</li> <li>▪ Préparation des états financiers prévisionnels.</li> </ul>
2. Déterminer ses besoins de financement	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance de la notion de risque financier.</li> <li>▪ Établissement de sa situation financière.</li> <li>▪ Justification du besoin de financement.</li> <li>▪ Analyse des sources possibles de financement.</li> <li>▪ Analyse des divers programmes de financement.</li> </ul>
3. Gérer la fiscalité de son entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Détermination des droits et obligations d'une entreprise.</li> <li>▪ Application des mécanismes de retenue à la source.</li> <li>▪ Analyse des dépenses permises par les instances fiscales.</li> </ul>
4. Définir une politique de gestion efficace de son entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planification des activités en fonction des objectifs et des priorités établies.</li> <li>▪ Établissement des processus :               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de planification,</li> <li>▪ d'organisation,</li> <li>▪ de direction,</li> <li>▪ de contrôle,</li> <li>▪ d'évaluation.</li> </ul> </li> </ul>

<b>OBJECTIF</b>	<b>STANDARD</b>
5. Savoir communiquer	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Définition des règles de communication verbales et écrites</li></ul>
7. Rédiger la version finale de son plan d'affaires.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Utilité.</li><li>▪ Structure.</li><li>▪ Présentation.</li><li>▪ Contenu.</li><li>▪ Annexes.</li></ul>
8. Présenter son plan d'affaires.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Présentation soignée devant le comité aviseur de l'ensemble de son projet d'entreprise.</li><li>▪ Corrections finales du plan d'affaires en y intégrant les recommandations du comité aviseur.</li></ul>