
Plan d'affaires

Nom de l'entreprise

[Fait en collaboration avec le centre de formation professionnelle...]

Adresse complète
No.tél.
No.fax
Email
Site Internet

Sommaire exécutif

Projet

Commentaire [CSE2] : Précisez dans quel secteur d'activité vous opérez. Présentez votre projet, l'opportunité d'affaires poursuivie et votre avantage face à la concurrence.

Marché

Commentaire [CSE1] : La rédaction de votre sommaire exécutif s'élabore à la toute fin de la rédaction de votre plan d'affaires. Il consiste à présenter un résumé des points importants de votre plan d'affaires afin d'obtenir l'attention du lecteur.

Forces de l'équipe ou du promoteur

Commentaire [CSE3] : [CSE 3] Qui seront vos clients : consommateurs ou entreprises? Combien de clients potentiels y a-t-il dans votre marché? Décrivez le profil de votre clientèle.

Prévision des ventes

	Première année	Deuxième année
Ventes prévues	XXX	XXX
Bénéfices prévus	XXX	XXX

Commentaire [CSE4] : Présentez les membres de votre équipe. Décrivez leurs forces au niveau de leur formation, leurs expériences et pourquoi ils forment une bonne équipe.

Financement souhaité

Commentaire [CSE5] : Ce tableau présente des données tirées de vos états des résultats prévisionnels. Inscrivez les **mêmes** ventes et les **mêmes** bénéfices nets.

Commentaire [CSE6] : Quel financement demandez-vous pour réaliser ce projet et que financera-t-il? A quelles subventions êtes-vous éligibles et pour quel montant?

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 PROJET	1
1.1 DESCRIPTION DU PROJET	1
1.1.1 Historique de l'entreprise ou du projet	1
1.1.2 Description du projet	1
1.2 MISSION DE L'ENTREPRISE	2
1.3 OBJECTIFS DE L'ENTREPRISE	2
1.4 CALENDRIER DE RÉALISATION	3
1.5 FORME JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE	4
1.5.1 Forme juridique	4
1.5.2 Permis et licences	4
SECTION 2 PROPRIÉTÉ ET DIRECTION DE L'ENTREPRISE	5
2.1 PRÉSENTATION DU PROMOTEUR	5
2.2 STRUCTURE DE LA PROPRIÉTÉ	5
2.3 RESSOURCES STRATÉGIQUES	6
SECTION 3 MARCHÉ	7
3.1 SECTEUR D'ACTIVITÉ ET L'ENVIRONNEMENT	7
3.2 CLIENTÈLE CIBLE	8
3.2.1 Clientèle cible (segment du marché)	8
3.2.2 Territoire visé	8
3.3 CONCURRENCE	9
3.4 MARCHÉ POTENTIEL	10
3.5 ESTIMATION DES VENTES; PART DE MARCHÉ	10
SECTION 4 PLAN DE COMMERCIALISATION	11
4.1 STRATÉGIES DE MARKETING	11
4.1.1 Stratégie de produit et de service	11
4.1.2 Stratégie de prix	11
4.1.3 Stratégie de distribution et de localisation	12
4.1.4 Autres stratégies	12
4.2 STRATÉGIES PROMOTIONNELLE	13
4.2.1 Choix des moyens	13
4.2.2 Budget et échéances	14
SECTION 5 PLAN DES OPÉRATIONS	15
5.1 PROCESSUS D'OPÉRATION	15
5.2 CAPACITÉ DE PRODUCTION, DE VENTE ET DE SERVICE	15
5.3 APPROCHE QUALITÉ	15
5.4 APPROVISIONNEMENT	15
5.5 PLAN D'AMÉNAGEMENT	16
5.6 IMMOBILISATIONS	17
5.7 MAIN-D'OEUVRE	18
5.8 RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT	18
SECTION 6 PLAN DE FINANCEMENT	19
6.1 COÛT ET FINANCEMENT DU PROJET	21
6.2 BUDGETS DE CAISSE	21
6.3 ÉTATS DES RÉSULTATS	22
6.4 BILANS	23
6.5 SEUIL DE RENTABILITÉ	24
ANNEXE 1 : CURRICULUM VITAE	32
ANNEXE 2 : BILAN PERSONNEL	32
ANNEXE 3 : CONVENTION D'ACTIONNAIRES	32
ANNEXE 4 : LISTE DES CLIENTS POTENTIELS	32
ANNEXE 5 : LETTRES D'INTENTION ET DE RÉFÉRENCE	32
ANNEXE 6 : ARTICLES PERTINENTS	32
ANNEXE 7 : AUTRES ÉLÉMENTS PERTINENTS	32

Section 1 Projet

1.1 Description du projet

1.1.1 Historique de l'entreprise ou du projet

1.1.2 Description du projet

Commentaire [CSE7] : Ce projet doit être présenté en utilisant le « NOUS » et au présent. Évitez l'utilisation de votre prénom ou l'utilisation du « JE ». Tout au long de la rédaction de votre plan d'affaires, utilisez le terme « promoteur » à la place de votre prénom.

Commentaire [CSE8] : Expliquer brièvement comment est venue votre idée de projet d'entreprise; par exemple :

- à la suite d'une formation professionnelle que vous avez suivie;
- à la suite d'une perte d'emploi;
- à la suite de besoins de clients potentiels que vous avez observés;
- à la suite d'offres de contrats en sous-traitances par l'ancien employeur;
- etc.

Expliquez aussi brièvement les facteurs ou les opportunités qui favoriseront la réussite de votre projet.

Évitez d'élaborer un trop long texte. Faites un résumé clair et précis.

Si l'entreprise a déjà existé auparavant, racontez son histoire. Référence : cahier # 3, page 7.

Commentaire [CSE9] : Décrivez les principales activités du projet. Dans quels champs d'intervention le projet est-il? Est-ce une entreprise manufacturière, commerciale ou de services? Qu'est-ce qui vous différencie de vos concurrents? Référence : cahier # 3, pages 10 à 15.

Section 1 : PROJET

1.2 Mission de l'entreprise

Commentaire [CSE10] : La mission de l'entreprise doit se résumer en rédigeant un texte et non pas par des questions et réponses.

Le résumé de la mission doit répondre aux quatre questions suivantes :

Quoi? . . . Soulignez brièvement les produits et services que vous offrez.

À qui? . . . Soulignez brièvement quelle clientèle vous ciblez.

Où? . . . Soulignez brièvement le territoire que vous désirez couvrir.

Comment? . Soulignez de quelle façon vous désirez offrir vos produits et services.
Exemple : par une boutique pignon sur rue ou dans un centre d'achats, etc.

1.3 Objectifs de l'entreprise

Commentaire [CSE11] :
Énumérez les objectifs à court terme (moins qu'un an), moyen terme (1 an à 3 ans), long terme (plus de 3 ans). Un objectif doit être mesurable, quantifiable, limité dans le temps et atteignable.
Commencez avec un verbe d'action. Exemple : Atteindre au cours de la première année le seuil de rentabilité de 65 000 \$. Référence : cahier # 3, page 21.

Section 1 : PROJET

1.4 Calendrier de réalisation

Commentaire [CSE12] :
Énumérez les principales étapes de réalisation de votre projet. Exemple : Incorporation ou immatriculation, location d'espace, achat d'équipements, publicité, embauche du personnel, date prévue de démarrage. Référence : cahier # 3, page 22.

ÉTAPES DE RÉALISATION	DATE PRÉVUE
1- Finaliser le plan d'affaires.	
2- Rechercher le financement.	
3- Incorporer et immatriculer l'entreprise.	
4- Obtenir le permis d'occupation.	
5- Prendre une assurance responsabilité.	
6- Choisir la localisation.	
7- Aménager les locaux et le terrain.	
8- Acheter et installer les équipements.	
9- Prendre les ententes de politiques de crédit avec les fournisseurs.	
10- Acheter les inventaires.	
11- Inscire l'entreprise à la TPS et TVQ.	
12- Inscire l'entreprise aux fichiers provincial et fédéral des employeurs.	
13- Inscire l'entreprise à la CSST.	
14- Embaucher le personnel.	
15- Ouvrir le compte bancaire.	
16- Mettre en œuvre le plan de publicité d'ouverture.	
17- Début des activités.	

1.5 **Forme juridique de l'entreprise**

1.5.1 **Forme juridique**

1.5.2 **Permis et licences**

Commentaire [CSE13] :
Présentez le choix de la forme juridique et expliquez les raisons de ce choix. Exemple : Pour une incorporation « inc. » les raisons de ce choix sont : le risque limité, la possibilité de se verser un salaire et des dividendes, la protection contre des poursuites, etc.
Les 3 formes les plus courantes sont : l'entreprise à propriétaire unique, la société en nom collectif et l'incorporation.
Référence : cahier # 3, pages 27 à 62.

Section 2 : PROPRIÉTÉ ET DIRECTION DE L'ENTREPRISE

Section 2 Propriété et direction de l'entreprise

2.1 Présentation du promoteur

2.2 Structure de la propriété

Nom et prénom	Forme de participation (active ou passive)	Mise de fonds		Participation en %
		En argent	Transfert d'actifs	

Commentaire [CSE14] :
Active ou passive (prêteur).

2.3 Ressources stratégiques

Section 3 Marché

3.1 Secteur d'activité et l'environnement

Commentaire [CSE15] : À partir des informations, données, statistiques et documents que vous avez obtenus, faites un résumé de votre secteur d'activité en présentant :

- la situation générale de votre secteur d'activité :
- le secteur est-il en croissance depuis quelques années? (ajouter statistiques, informations, etc.)
- la tendance de votre secteur est-elle favorable?
 - soulignez les opportunités offertes;
 - soulignez la réglementation, s'il y a lieu;
 - soulignez les associations qui œuvrent autour de votre secteur d'activité;
 - terminez par la conclusion que votre secteur est favorable.

Dans ce point, vous devez vous assurer qu'il n'y a aucune barrière à l'entrée empêchant ou pouvant nuire au lancement de votre entreprise.

Note : Joindre, en annexe de votre plan d'affaires, toutes les informations pertinentes que vous possédez.

Avant d'écrire cette partie, faites la lecture de l'analyse par groupe de commerce. Vous pourrez consulter ces analyses sur le site « Industrie et Commerce Québec », à l'adresse électronique suivante :

<http://www.mic.gouv.qc.ca/entrepreneur/manufact/1997/index.html>

Référence : cahier # 4, pages 13 et 14.

3.2 Clientèle cible

3.2.1 Clientèle cible (segment du marché)

Commentaire [CSE16] : À partir de données, informations, statistiques, etc., vous devez faire un résumé clair du profil de votre clientèle en tenant compte des éléments suivants :

- la segmentation sociodémographique de la clientèle que vous prévoyez rejoindre;
 - à partir des caractéristiques de vos produits et services, résumer :
 - les influences de consommation de votre clientèle potentielle;
 - les habitudes, comportements, attitudes de votre clientèle;
 - les besoins de votre clientèle cible et comment vous répondez à ces besoins.
 - joignez, en annexe, des lettres d'intention de clients potentiels, si possible;
 - présentez la conclusion de votre sondage et inclure une copie de ce questionnaire en annexe de votre plan d'affaires;
 - pour les projets dont la clientèle cible est l'entreprise, effectuez une segmentation par secteur en spécifiant bien les créneaux que vous visez;
- si possible, faire une liste d'entreprises potentielles en indiquant pour chacune le chiffre d'affaires potentiel la première année. Référence : annexe B « le sondage », cahier # 4, page 25.**

3.2.2 Territoire visé

Commentaire [CSE17] : Il est aussi important d'indiquer le secteur géographique que vous avez l'intention de cibler. De quel village, ville ou quartier provient votre clientèle?
Référence : cahier # 4, page 26.

3.3 Concurrence

Commentaire [CSE18] : [CS E28] Faites la liste de vos concurrents directs et indirects par ordre d'importance. Précisez le produit, décrivez les forces et les faiblesses de vos concurrents? Référence : cahier # 4, pages 30 à 35.

NOM DES CONCURRENTS (adresse)	PRODUIT	FORCES	FAIBLESSES

Avantage concurrentiel

Commentaire [CSE19] : Qu'est-ce qui vous différencie de vos concurrents? Quelles sont les raisons qui pousseront les clients à choisir vos produits ou services plutôt que ceux de vos concurrents? N'oubliez pas que ces concurrents existaient avant votre entreprise. Référence : cahier # 4, page 36.

3.4 Marché potentiel

3.5 Estimation des ventes; part de marché

Commentaire [CSE20] : En vous référant à votre marché potentiel total « 3.2.3 », en considérant les parts de marché occupées par vos concurrents, estimez vos ventes. En divisant les ventes par le marché potentiel total, vous obtiendrez votre part de marché. **Soyez réaliste**, toute la crédibilité de votre projet réside sur ce point. Tenez compte des éléments suivants :

- les objectifs que vous vous êtes fixés;
 - vos capacités physiques (ressources humaines); vos capacités en ressources matérielles (équipements).
- Référence : cahier # 4, pages 37 à 40.

Section 4 Plan de commercialisation

4.1 Stratégies de marketing

4.1.1 Stratégie de produit et de service

- Produits/services

xxx

- Service après-vente

xxx

- Positionnement

xxx

4.1.2 Stratégie de prix

Commentaire [CSE21] : Page: 11

Afin de faciliter la description des produits et services, il est nécessaire de préciser leurs caractéristiques : utilitaire, physique, psychologique et compétitif.

Lorsque vos caractéristiques seront complétées, décrivez d'une façon claire et précise chacun de vos produits et services.

Tenez compte de leur nature et expliquez l'utilisation de chaque produit ou service. Identifiez les avantages et décrivez-les.

Si votre projet comporte beaucoup trop d'items pour les décrire individuellement, faites alors une description par catégorie de produits.

... [1]

Commentaire [CSE22] : Page: 11

Quel service après-vente offrirez-vous à vos clients? Décrivez également la garantie offerte et les conditions usuelles pour que votre client puisse s'y prévaloir.

Commentaire [CSE23] : Page: 11

Conclure sur le positionnement retenu. Est-ce que cette niche est disponible dans le marché convoité? Votre positionnement deviendra l'image de votre entreprise et pourrait être axé sur le prix comme plusieurs, mais également sur : la variété, l'accessibilité, le service, la qualité, la commodité, l'atmosphère. Voici quelques exemples de positionnement : CREST, la carie. ULTRA BRIGHT, la séduction. COLGATE, le prix. P.E. f

... [2]

Commentaire [CSE24] :

Expliquez comment vous avez fait pour déterminer votre prix : marge bénéficiaire brute « une boucherie fait du 30 % de bénéfice brut »; le prix de revient, « le coût de fabrication est de 9 \$, donc le prix vendant sera de 39 \$ »; les prix de la concurrence « le prix moyen d'une chambre dans un gîte du passant est de 55 \$ donc je vais fixer mes prix à partir de ce prix de base ». **Justifier les écarts par rapport aux concurrents.** Référence : cahier # 5, pages 14 et 1

... [3]

4.1.3 Stratégie de distribution et de localisation

Commentaire [CSE25] :
Faites la description du réseau de distribution que vous utiliserez pour vendre votre produit. « Nutrinor dispose d'une équipe de livreurs autonomes pour distribuer leurs produits et la compétence de cette équipe devient leur force de vente » Café Marc Robitaille, deux réseaux de distribution, une équipe de vendeurs pour les épiceries et machines distributrices ».
Référence : cahier # 5, pages 16 à 21.

Pour un commerce de détail, la localisation est la stratégie de distribution. Quelles sont les raisons d'installer votre entreprise à cet endroit plutôt qu'à un autre? Référence : cahier 5, pages 37 à 42.

4.1.4 Autres stratégies

4.2 Stratégies promotionnelle

4.2.1 Choix des moyens

Commentaire [CSE26] : [CS E38] Décrivez les actions promotionnelles envisagées : coupons rabais, ventes annuelles, primes et cadeaux, présence à un salon commercial et démonstration.

Section 5 Plan des opérations

5.1 Processus d'opération

Commentaire [CSE27] :
Pour une entreprise manufacturière, décrivez les étapes ou le processus de production de la conception jusqu'à la livraison.

5.2 Capacité de production, de vente et de service

Établissez la capacité de production en unités, par jour ou par semaine, en tenant compte de votre marché potentiel et de vos objectifs et en faire un court résumé. Ce travail vous servira aussi d'hypothèse dans votre plan financier.

5.3 Approche qualité

Faites un estimé de votre prix de revient en tenant compte du matériel, la main-d'œuvre directe et les frais d'opération.

Pour les projets de service et commerce de détail, effectuez un court résumé des opérations courantes de votre entreprise. Référence : cahier # 6, pages 8 à 10.

5.4 Approvisionnement

Commentaire [CSE28] :
Pour une entreprise manufacturière, calculez votre capacité maximale de production et estimez le nombre d'unités que vous serez en mesure de produire pour la première et la deuxième année. Tenez compte des contraintes financières, humaines ou de technologie. Pour une entreprise de service, combien d'heures pourrez-vous facturer ou de clients pourrez-vous servir? Référence : cahier # 6, pages 11 à 14.

Commentaire [CSE29] : Nommez les principaux fournisseurs pour l'achat des matières premières ou de votre inventaire. Si vous avez un seul fournisseur, quelles seront vos solutions de rechange en cas de fermeture de ce fournisseur. Référence : cahier # 6, page 29.

5.5 Plan d'aménagement

Commentaire [CSE30] :

Faites un schéma d'aménagement.

- Décrivez votre local en présentant :
 - la surface en pieds ou mètres carrés de votre local.
 - le coût mensuel de votre local.
 - les coûts d'aménagement (frais d'occupation).

- Insérez les ententes avec le locateur si disponibles.

Joignez en annexe du plan d'affaires, une copie du bail si disponible. Référence : cahier # 6, pages 22 à 25.

Section 5 : PLAN DES OPÉRATIONS

5.6 Immobilisations

DESCRIPTION	À ACQUÉRIR	EN MAIN
	COÛT (INCLANT LES TAXES)	JUSTE VALEUR MARCHANDE
Terrain	xxx \$	xxx \$
Bâtisse	xxx \$	xxx \$
Aménagement de terrain	xxx \$	xxx \$
Amélioration locative	xxx \$	xxx \$
Matériel roulant	xxxx \$	xxxx \$
Équipement, outillage	xxxx \$	xxx \$
Matériel et fournitures	xxx \$	xxxx \$
Système informatique	xxx \$	xxx \$
Logiciels	xxxx \$	xxx \$
Équipement de bureau	xxxx \$	xxx \$
Mobilier atelier	xxxx \$	xxx \$
Autre	xxxx \$	xxxx \$

Commentaire [CSE31] : À partir des éléments et information obtenus lors de vos travaux effectués à l'item « Localisation et aménagement », vous êtes en mesure d'établir vos besoins en immobilisation.

- Décrivez à l'aide de la grille, une liste des besoins en indiquant à chaque item le prix d'achat approximatif.

- Contactez des fournisseurs qui offrent ces produits. ... [4]

Commentaire [CSE32] : Si vous possédez ce bien, c'est donc un transfert d'actif et vous devez inscrire le coût d'achat et la valeur sur le marché à cette date. ... [5]

Commentaire [CSE33] : Quel est le coût d'achat de l'immeuble incluant les réparations? Coût de la bâtisse 150 000 \$ + réfection de la toiture 10 000 \$ = 160 000 \$... [6]

Commentaire [CSE34] : Quel sera le coût d'achat incluant les réparations du véhicule, remorque, chariot élévateur, etc. Référence cahier # 6, pages 18 et 20. ... [7]

Commentaire [CSE35] : Inscrivez le coût d'achat des équipements ou outillage nécessaires pour votre entreprise dont la durée de vie excède un an. « Coffre et ... [8]

Commentaire [CSE36] : Achats de matériel ou fourniture destinés à la production, la vente ou le service et qu'on doit remplacer régulièrement. « pour un hôtel, l'achat de ... [9]

Commentaire [CSE37] : Ordinateur, imprimante, numériseur (scanner), etc. Référence cahier # 6, pages 18 et 21.

Commentaire [CSE38] : Traitement de texte, chiffrier, logiciel de comptabilité, etc. Référence cahier # 6, pages 18 et 21.

Commentaire [CSE39] : Table, chaise, bureau, etc. Référence cahier # 6, pages 18 et 21.

Commentaire [CSE40] : Mobilier tel que : établis, tables de travail, étagères, etc.

5.7 Main-d'oeuvre

5.8 Recherche et développement

Section 6 Plan de financement

Section 6 : PLAN DE RESSOURCES FINANCIÈRES

6.1 Coût et financement du projet

6.2 Budgets de caisse

Commentaire [CSE41] : Sur cette page, conservez le titre et le pied de page et faites une photocopie du tableau « Coût et financement » provenant de vos états financiers générés à l'aide du logiciel EXCEL. Tous les postes de ce tableau doivent être expliqués par une note détaillée. Référence cahier # 8.

6.3 États des résultats

6.4 Bilans

6.5 Seuil de rentabilité

Annexe 1 : Curriculum vitae

Annexe 2 : Bilan personnel

Annexe 3 : Convention d'actionnaires

Annexe 4 : Liste des clients potentiels

Annexe 5 : Lettres d'intention et de référence

Annexe 6 : Articles pertinents

Annexe 7 : Autres éléments pertinents

Commentaire [CSE42] : Page: 32
Insérez ici tous les autres documents pertinents : statuts constitutifs, déclaration d'immatriculation, états financiers historiques (s'il y a lieu), brochures publicitaires, articles de journaux spécialisés, soumission, plans et dessins, documents d'information supplémentaire, photos, etc.

Curriculum vitae

A N N E X E 1

Inscrivez le nom de votre entreprise

CURRICULUM VITAE D'AFFAIRES DE PRÉNOM ET NOM

XXX, rue X
 Ville (Québec)
 Code Postal

Tél. : (XXX) XXX-XXXX

Formation académique :

Date	Institutions	Diplômes, spécialisations
------	--------------	---------------------------

Commentaire [CSE43] :

Insistez sur les éléments, expériences, formation ou autres qui ont un lien pertinent avec votre projet. Au besoin, vous pouvez y insérer un curriculum vitae détaillé. Complétez le curriculum vitae suggéré. Indiquez votre formation et votre expérience de travail, en commençant par les plus récentes. Mentionnez toutes autres expériences pertinentes qui pourraient s'avérer utiles pour l'entreprise. Rappelez-vous que vous ne cherchez pas un emploi, mais que vous voulez démontrer votre capacité à diriger vos opérations ainsi que la complémentarité des partenaires.

Expériences de travail :

Date	Employeurs	Fonctions
------	------------	-----------

Réalisations pertinentes au projet :

Inscrivez le nom de votre entreprise

Bilan personnel

A N N E X E 2

Inscrivez le nom de votre entreprise

BILAN PERSONNEL DE PRÉNOM NOM

Au _____
(date du jour)

Commentaire [CSE44] :
Tout banquier exigera un bilan personnel, vous n'êtes pas obligé de l'inclure dans votre plan d'affaires. Conservez-le à portée de la main et au moment opportun transmettez-le. Les dettes d'études doivent également être incluses.

ACTIF		MONTANT (\$)
• Liquidités	Comptes d'épargne	
	Obligations d'épargne	
	Dépôts à terme	
	Autres	
• Placements	Actions et obligations	
	Immeubles (sauf résidence)	
	Autres	
• Régimes différés	Fonds de pension	
	RÉER	
• Biens privés	Résidence principale (ma part)	
	Biens mobiliers (meubles, outils, etc.)	
	Voiture et matériel roulant	
	Bijoux, œuvres d'art, etc.	
	Autres	
TOTAL DE L'ACTIF		\$

PASSIF		MONTANT (\$)
• Court terme	Cartes de crédit	
	Marges de crédit	
	Comptes à payer	
• Long terme	Prêt pour auto	
	Prêt personnel	
	Contrat de location (crédit-bail)	
	Prêt hypothécaire (ma part)	
	Autres	
TOTAL DU PASSIF		\$

VALEUR NETTE (Actif - Passif)	\$
--------------------------------------	-----------

RATIO (Actif - Passif)	FOIS
-------------------------------	-------------

Je déclare que les renseignements fournis sont exacts et complets.

Signature

Date

Inscrivez le nom de votre entreprise

Convention d'actionnaires

A N N E X E 3

Inscrivez le nom de votre entreprise

Liste des clients potentiels

A N N E X E 4

Inscrivez le nom de votre entreprise

**Lettres d'intention
et de référence**

**A
N
N
E
X
E

5**

Inscrivez le nom de votre entreprise

Articles pertinents

**A
N
N
E
X
E
6**

Inscrivez le nom de votre entreprise

**Autres éléments
pertinents**

**A
N
N
E
X
E
7**

Inscrivez le nom de votre entreprise

Page 11: [1] Commentaire [CSE21] CSE

Page: 11

Afin de faciliter la description des produits et services, il est nécessaire de préciser leurs caractéristiques : utilitaire, physique, psychologique et compétitif.

Lorsque vos caractéristiques seront complétées, décrivez d'une façon claire et précise chacun de vos produits et services.

Tenez compte de leur nature et expliquez l'utilisation de chaque produit ou service. Identifiez les avantages et décrivez-les.

Si votre projet comporte beaucoup trop d'items pour les décrire individuellement, faites alors une description par catégorie de produits.

Afin de rendre plus facile la lecture des descriptions, vous pouvez ajouter en annexe quatre à cinq photos en couleurs des produits les plus représentatifs.

Afin de faciliter la description des produits et services, il est nécessaire de déterminer les caractéristiques de vos produits et services.

Page 11: [2] Commentaire [CSE23] CSE

Page: 11

Conclure sur le positionnement retenu. Est-ce que cette niche est disponible dans le marché convoité? Votre positionnement deviendra l'image de votre entreprise et pourrait être axé sur le prix comme plusieurs, mais également sur : la variété, l'accessibilité, le service, la qualité, la commodité, l'atmosphère. Voici quelques exemples de positionnement : CREST, la carie. ULTRA BRIGHT, la séduction. COLGATE, le prix. P.E. PRIX, les promotions journalières, donc le prix.

*Références : cahier # 2, pages 24 et 25
cahier : plan de commercialisation.*

Page 11: [3] Commentaire [CSE24]Centre des services aux entreprises

Expliquez comment vous avez fait pour déterminer votre prix : marge bénéficiaire brute « une boucherie fait du 30 % de bénéfice brut »; le prix de revient, « le coût de fabrication est de 9 \$, donc le prix vendant sera de 39 \$ »; les prix de la concurrence « le prix moyen d'une chambre dans un gîte du passant est de 55 \$ donc je vais fixer mes prix à partir de ce prix de base ».

Justifier les écarts par rapport aux concurrents. Référence : cahier # 5, pages 14 et 15.

Page 17: [4] Commentaire [CSE31]Centre des services aux entreprises

À partir des éléments et information obtenus lors de vos travaux effectués à l'item « Localisation et aménagement », vous êtes en mesure d'établir vos besoins en immobilisation.

- Décrivez à l'aide de la grille, une liste des besoins en indiquant à chaque item le prix d'achat approximatif.
- Contactez des fournisseurs qui offrent ces produits. Généralement, ils peuvent être de bons collaborateurs et vous fournir de précieuses informations.

- Présentez à l'intérieur de votre grille, tous les équipements que vous possédez déjà et qui serviront à l'exploitation de votre entreprise. Ils serviront aussi de mise de fonds à l'item « Transfert d'actifs ». Évaluez le coût de chaque item à une juste valeur marchande.
- Il est important de bien faire cette liste, car elle servira à justifier aux institutions financières vos besoins de financement. Référence : cahier # 6, pages 19 à 21.

Page 17: [5] Commentaire [CSE32]Centre des services aux entreprises

Si vous possédez ce bien, c'est donc un transfert d'actif et vous devez inscrire le coût d'achat et la valeur sur le marché à cette date.

Page 17: [6] Commentaire [CSE33]Centre des services aux entreprises

Quel est le coût d'achat de l'immeuble incluant les réparations? Coût de la bâtisse 150 000 \$ + réfection de la toiture 10 000 \$ = 160 000 \$ pour le coût de la bâtisse ». Référence cahier # 6, page 19.

Page 17: [7] Commentaire [CSE34]Centre des services aux entreprises

Quel sera le coût d'achat incluant les réparations du véhicule, remorque, chariot élévateur, etc. Référence cahier # 6, pages 18 et 20.

Page 17: [8] Commentaire [CSE35]Centre des services aux entreprises

Inscrire le coût d'achat des équipements ou outillage nécessaires pour votre entreprise dont la durée de vie excède un an. « Coffre et outils pour un garage en mécanique ». Référence cahier # 6, pages 18 et 20.

Page 17: [9] Commentaire [CSE36]Centre des services aux entreprises

Achats de matériel ou fourniture destinés à la production, la vente ou le service et qu'on doit remplacer régulièrement. « pour un hôtel, l'achat de literie, serviette, etc. ». Référence cahier # 6, page 18.