



In partnership With



Devencertified-Formation de certification en Développement de l'Entrepreneurship Formation en Affaire surtout pour créer et Gérer les petites et moyennes entreprises

Apbj-Association Planète Business Jeune

Vous invite à la formation de certification en développement de l'Entrepreneurship organisé par l'APBJ à Douala.

Qu'est ce que DEVENCERTIFIED ?

DEVENCERTIFIED est un programme de formation de certification en développement de l'Entrepreneurship dispensé en un mois qui permet au participant d'obtenir leur certification en développement de l'Entrepreneurship mis sur pieds par l'APBJ-Association Planète Business Jeune.

Objectif :

Cette formation à pour objectif :

- De permettre aux apprenants de créer et gérer une entreprise.
- Promouvoir et développer les entreprises et les projets sociaux portés par les jeunes diplômés sans emplois, non diplômés et leaders entrepreneurs.
- Introduire et enseigner les concepts d'affaires aux personnes entreprenant des activités génératrices de revenus
- Promouvoir le développement des gens à travers les sensibilisations sur le « train de vie »
- promouvoir l'Auto-emploi
- Parler de la planification et la gestion des petits projets pour résoudre les problèmes communautaires.
- Eradication de l'immigration Clandestine.

De manière spécifique, cette formation aura pour objectif :

- Développer chez les jeunes diplômés sans emplois, non diplômés et leaders entrepreneurs des connaissances en matière d'entreprenariat et de leadership ; de création et de gestion d'entreprise
- Former les jeunes diplômés sans emplois, non diplômés et leaders entrepreneurs comment concevoir des concepts d'affaire gagnant
- Informer les jeunes diplômés sans emplois, non diplômés et leaders entrepreneurs sur les mécanismes de financement d'une entreprise ;
- Informer les jeunes diplômés, non diplômés sans emplois et leaders entrepreneurs sur les formalités à remplir pour créer une entreprise au Cameroun ;
- Concevoir et finaliser des plans d'affaires par les jeunes diplômés, sans emplois et leaders entrepreneurs.

Durée : 1 mois. 3 Séances de 3heures par semaine.

Supported by:



Programme de Formation

1 MOIS	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4
Sujet/Module	Module 1- Entrepreneuriat	Module 2-la planification Module 3-l'étude de faisabilité Module 4-le budget Module 5-la comptabilité Module 6-l'Inventaire	Module 7-le marketing Module 8-leadership Module 9-gestion du temps	Module 10-Plan d'Affaires
Lundi	- Démarrer une Entreprise	-la planification	-le marketing	-L'importance du Business Plan -Comment élaborer un Business plan
Mardi	- Les clés pour réussir en Entrepreneuriat	-l'étude de faisabilité	-le marketing	-Analyse efficace de la concurrence Comment proposer un concept d'affaires gagnant?
Mercredi	- Plan d'Affaires	le budget	-leadership	Définissez des objectifs pour votre entreprise
Jeudi	-Formalités -Reprendre une Entreprise	-la comptabilité	-leadership	Erreurs courantes des entreprises en démarrage Développement et gestion des problèmes
Vendredi	- Franchises -Formalité pour créer une entreprise (cas de votre pays)	-l'Inventaire	-gestion du temps	-Guide pratique de montage de Business Plan

Méthode

- Apports théoriques
- Exemples pratiques
- Echanges interactifs
- Etude de plusieurs cas
- Explications des notions théoriques et applications directes sur le cas retenu
- Travaux en groupe.



Supported by



Cibles

- Entrepreneurs, Commerçant, sans emplois, Sans diplôme, Débrouillards
- Etudiants
- Diplômés
- Hommes d'affaires
- Membres des organisations non gouvernementales et associations œuvrant dans le développement ;
- Cadres du secteur privé ;
- Cadres de l'Administration publique ;
- Porteurs d'un projet de création d'entreprise ;
- Consultants ;
- Cadres de banque et des Etablissements de Micro finance.

Supports

De nombreux supports seront remis aux participants au cours de la formation.

-Certification

Un certificat validant la participation à la formation sera remise à chaque participant à l'issue de la formation.

-Formateurs/Encadreurs

Expert, Consultants.

-Renseignements et contacts

Renseignements et inscriptions: 99376852 E-mail: planetbusjeune@yahoo.fr

Nombres de places : limitées.

Lieu stratégique d'inscription : siège de l'APBJ à Douala Cameroun.



Supported by:





Association Planète Business jeune
 Entreprenariat-Volontariat-Tourisme-Commerce équitable-Développement Durable

In partnership With



Première semaine (Entrepreneuriat)						
Horaire/jour de Formation	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
9h-12h	Module 1					
12h-13h	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause
13h-16h	Module 1					
16h-19h	Module 1					
Deuxième semaine (-la planification-l'étude de faisabilité-le budget-la comptabilité-l'Inventaire)						
Horaire/jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
9h-12h	Module 2	Module 3	Module 4	Module 5	Module 5	Module 6
12h-13h	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause
13h-16h	Module 2	Module 3	Module 4	Module 5	Module 5	Module 6
16h-19h	Module 2	Module 3	Module 4	Module 5	Module 5	Module 6
Troisième semaine (-le marketing-leadership -gestion du temps)						
Horaire/jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
9h-12h	Module 7	Module 7	Module 8	Module 8	Module 9	Module 9
12h-13h	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause
13h-16h	Module 7	Module 7	Module 8	Module 8	Module 9	Module 9
16h-19h	Module 7	Module 7	Module 8	Module 8	Module 9	Module 9
Quatrième semaine (Plan d'Affaires)						
Horaire/jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
9h-12h	Module 4					
12h-13h	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause
13h-16h	Module 4					
16h-19h	Module 4					

Calendrier 2013 et date		
Session 1	04 Janvier 2013	04 Février 2013
Session 2	05 Février 2013	05 Mars 2013
Session 3	06 Mars 2013	06 Avril 2013
Session 4	08 Avril 2013	08 Mai 2013
Session 5	09 Mai 2013	10 Juin 2013
Session 6	11 Juin 2013	11 Juillet 2013
Session 7	12 Juillet 2013	12 Août 2013
Session 8	13 Août 2013	13 Septembre 2013
Session 9	14 Septembre 2013	14 Octobre 2013
Session 10	15 Octobre 2013	15 Novembre 2013
Session 11	16 Novembre 2013	16 Décembre 2013
Session 12	17 Décembre 2013	17 Janvier 2014

Supported by:



Formulaire d'inscription N°0223/DEVENCERTIFIED/APBJ/12 Formation de certification en Développement de l'Entrepreneurship

À remplir et à retourner à :

APBJ, 1400 Rue Gallieni Akwa douala BP:10 85 Douala Cameroun Tél. 00 237 99 37 68 52 Fax 00 237 33 02 79 73

Email: planetbusjeune@yahoo.fr Web: <http://www.planetbusjeune.org>

Je soussigné (NOM, prénom) :

Profession :

Entreprise :

Fonction :

Adresse :

Code postal: Ville:

Téléphone: Fax:

Email: Web :

Titre de Formation: Formation de certification en Développement de l'Entrepreneurship.

Lieu : Douala Cameroun. Durée : 1 mois. 3 séances de 3 heures par semaines.

Participant à inscrire (Nom et Fonction) :

1

2

Conditions de participation :

Entreprise, Institution, ONG, Association : 229 euros. (150 000 FCFA)

Particuliers : 229 euros. (150 000FCFA)

Les frais d'inscription pour Formation comprennent:

-Adhésion pour participation

-Matériel pédagogique – Un certificat de Formation

Aucune Subvention pour cette session

Prix de participation pour cette session: 150000FCFA

MODE DE PAIEMENT :(mettre une croix) DATE :.....

O- Chèque à l'inscription O- Espèces O-Virement Bancaire

Détails pour virement Bancaire :

Nom de la Banque: United Bank for Africa Cameroun .SA (UBA)

Branche : AA

Nom du compte : Association Planète Business Jeune (APBJ)

Numéro du Compte : 08031000011

Adresse de la Banque : Boulevard de la Liberté, Akwa Douala-Cameroun. B.P.2088

Douala

DEUTSCHCHE BANK AG

FRANKFURTH AM MAIN DE.

Swift code: DEUTDEFF

O Transfert : Western Union ou Money Gram (nos coordonnées vous seront envoyées par email à votre demande)

Nom et signature:

<< Politique d'annulation

Si une annulation est effectuée à plus de 15 jours du début de la formation, un remboursement partiel correspondant à 80% du montant versé vous sera restitué tandis que 20% du paiement seront retenus pour acquitter les frais administratifs. Si une annulation est effectuée à moins de 15 jours du début de la formation, un remboursement partiel correspondant à 50% du montant versé vous sera restitué tandis que 50% du paiement seront retenus pour acquitter les frais administratifs. Si l'annulation est effectuée après le début de la formation ou si le participant ne se présente pas, la totalité des frais d'inscription ne sera pas restitué.

Les modules de formation de certification en développement de l'Entrepreneurship

Module I-L'Entrepreneuriat

1- Démarrer une Entreprise

- Tester votre potentiel entrepreneurial
- Qui est entrepreneur ?
- La boîte à outils de l'entrepreneur
- Avoir une vision d'entrepreneur qui gagne
- Choisir une idée d'entreprise
- Comment renforcer ses forces d'entrepreneur
- Conseil pour créer sa propre entreprise

2- Les clés pour réussir en Entrepreneuriat

- Les Sept habitudes des entrepreneurs gagnants
- Les Qualités d'un bon entrepreneur
- 7 erreurs à éviter lorsque vous lancez une affaire
- La vision en action
- 5 idées pour démarrer une affaire à domicile
- 5 Règles fondamentales pour créer une affaire qui gagne
- Définir sa vision, avoir une vision qui gagne, une vision en action
- Introduction à l'étude de marché
- Comment faire une analyse de la concurrence?
- 5 astuces pour accroître vos chances d'obtenir un prêt
- Six étapes essentielles pour trouver du financement

3- Plan d'Affaires

- Analyse efficace de la concurrence
- Comment proposer un concept d'affaires gagnant?
- Définissez des objectifs pour votre entreprise
- Erreurs courantes des entreprises en démarrage
- Développement et gestion des problèmes
- Plan d'affaire

4- Formalités

- Choisir un conseil d'administration
- Organisation

5- Reprendre une Entreprise

- Les bases du rachat d'une entreprise
- Méthodes d'évaluation d'une entreprise
- Acheter une entreprise ou une franchise

6- Franchise

- Les bases du commerce en franchise
- Liste de contrôle pour les contrats de franchise

7- Formalité pour créer une entreprise (cas de votre pays)

- Les différentes étapes de la création d'entreprise
- formalité pour création d'une entreprise individuelle
- formalité pour création d'une société

Module II-La planification

I- Définition

II-Planification d'un projet

- 1-Déterminer et structure la liste des tâches à réaliser pour mener à bien le projet.
- 2-Estimer les durées et les ressources

II-1- planification comme sources de réussite

- a – vérifier que l'on est l'homme de la situation
- b- Estimer correctement les potentialités de l'idée
- c– Avoir une vision claire de la nature de son innovation
- d- Se préserver du piratage
- e- Ne pas rester isolé
- f- Avoir une bonne connaissance du processus
- g- compléter les ressources nécessaires au projet
- h- Aller au-devant du marché
- i- Savoir gérer le temps
- Le temps : un allié
- Le temps : un adversaire
- j- Avant tout, appliquer une "démarche marketing "scrupuleuse.
- L'ouverture
- La fabrication sur les créneaux principaux.
- k- Anticiper les besoins de financement.
- l-surveiller la réglementation

Module III- L'Etude de faisabilité

I- Définition et objectif

II-Les étapes d'une étude de faisabilité

Les 6 Etapes d'une Etude de faisabilité.

Première étapes : Choisir un produit ou un service à vendre.

Deuxième Etapes : Déterminer si les gens achètent le produit ou service.

Troisième Etapes : Déterminer comment l'affaire fonctionnera

Quatrième Etapes : Calculer les frais commerciaux

- 1- Quelles sont toutes les dépenses que vous devriez engager pour l'activité commerciale ?

- A- Matériel
- B. Transport
- C. Installation
- D. Employés
- E. Formation
- F. promotion
- G. Argent



Cinquième Etapes : Estimer les recettes

Sixième Etapes : Décider si l'affaire est une bonne idée

A-En quoi consiste la faisabilité commerciale ?

- a) Testez l'idée auprès des clients cibles
- b) Réalisez l'étude de marché en interne

Module IV-Le budget

I- C'est quoi un budget et pourquoi devrais-je en faire un?

II- Rôle du Budget

-Le budget commercial

-Le budget personnel

- 1- Maîtriser les principes de conception des budgets pour établir des prévisions de qualité
- 2- Contrôler et analyser les performances pour une meilleure réactivité dans la prise de décision

III- Comment faire mon budget sans me creuser la cervelle?

1^{er} étape : recenser et programmer les différentes activités

2^e étape : prévoir les dépenses et recettes

3^e étape : Élaborer le budget écrire tout les dépenses et recettes

4^e étape : Évaluer les estimations.

5^e étape : faire le contrôle, Vérifier si le budget était respecté

Module V- La comptabilité

I- Définition

II- Base de comptabilité

-Recettes et dépenses

-Cash Expenditures (dépense en espèce)

-Les livres d'inventaires

- les Créances

-les fournisseurs

III – Comptabilité et Trésorerie

Les trois principaux états financiers :

1-Le bilan

2-Compte de résultat

3-Le contrôle de trésorerie

IV- Cahier de caisse

V-Le compte d'exploitation

Module VI-L'Inventaire

1- Inventaire- cahier de stock

-L'inventaire permanent

-L'inventaire intermittent

Module VII-le marketing

I- Définition

II- Les « 5P » du Marketing

1-Le produit

2- Le prix

3- La promotion

4- La place

5- Le personnel

III- L'Etude du Comportement du Consommateur

-Le Marketing stratégique

1- Techniques de recherche en marketing

2- Une étude de Marché peut vous aider à améliorer votre Marketing.

1^{ère} étape : Identifier vos clients (actuel et potentiel) et leur parler

2^{ème} étape : Identifier vos concurrents et les étudier

3^{ème} étape : Penser aux « 5P » du marketing.

- Produit

- Prix

- Place

- Promotion

- Personnel

4^{ème} étape : Identifier les ressources disponibles pour le marketing. (L'argent, les personnes, les matériaux etc.)

5^{ème} étape : Elaborer/écrire un plan du marketing.

6^{ème} étape : Evaluer régulièrement le progrès auprès du plan de marketing.

IV- Les stratégies pour Améliorer le Marketing

1- Le produit

2- Le prix

3- La place

4- La promotion

5- Personnel

Module VIII-Leadership

1-Définition

2-Le Manager

3- Le Leader

4- Leadership et Management

5- Le Management et le Leadership organisationnel

6-Leadership et Direction d'Equipe : Développer vos qualités de leader?

7-Conseils pour les chefs service ou directeur de département

8- Les 20 qualités du leader-Manager

9- Rôle d'un bon manager

10-Obtenir le meilleur de ses hommes

Module VIX-gestion du temps

A-Organisations et planifications des tâches, secrets pour des actions orientées résultats

B-Comment vaincre stress et pertes de temps pour atteindre ses objectifs

C-Comment les bons leaders utilisent leur temps?

D-Comment impulser l'innovation grâce à une gestion efficace de la connaissance ?

Module X-le plan d'affaire

-L'importance du Business Plan

-Comment élaborer un Business plan

-Guide pratique de montage de Business Plan

-Quelques Exemples de Business plan pratique

