

Suivi des participants en Lancement d'entreprise

	<p>Dès l'affection</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Envoie du courriel de bienvenue
<p>Atelier d'introduction</p> <p>Fait par _____</p>	<p>Tout en parcourant le Guide du promoteur</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rappeler les objectifs du programme : plan d'affaires et gestion <input type="checkbox"/> Expliquer les trois composantes : travail personnel, formation en groupe et coaching <input type="checkbox"/> Durée : de 11 à 22 semaine : date de fin : _____ <input type="checkbox"/> Programme du MELS : ASP, pas de note pas d'examen, succès échec <input type="checkbox"/> Six modules, l'enseignant-coach les évalue au fur et à mesure des rencontres <input type="checkbox"/> Expliquer la logique des huit sections, le plan d'affaires sur papier vert <input type="checkbox"/> Présenter la plate-forme www.lancement-e.com <input type="checkbox"/> Indiquer où se trouve le canevas de plan d'affaires <input type="checkbox"/> Confirmer l'horaire avec le participant <input type="checkbox"/> Remise calendrier des rencontres de coaching <input type="checkbox"/> Expliquer les ateliers de laboratoire <p>Après la rencontre de démarrage</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ouvrir un dossier papier comprenant : plan de travail et horaire <input type="checkbox"/> Entrer la présence à la rencontre
<p>Avant chaque rencontre</p> <p>Fait par : _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prendre connaissance des fichiers envoyés par le participant <input type="checkbox"/> Vérifier l'horaire et les présences au cours <input type="checkbox"/> Consulter les tâches qui devaient être faites dans le plan de travail
<p>Pendant la rencontre</p> <p>Fait par : _____</p>	<p>Une rencontre de suivi devrait durer entre une et deux heures. Notre rôle est d'abord d'approuver les démarches et les travaux faits par le participant. Ensuite, nous le conseillons sur les prochaines démarches qu'il devra faire</p>
<p>Après la rencontre</p> <p>Fait par : _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Résumer la rencontre sur la fiche de suivi <input type="checkbox"/> Faire signer l'étudiant <input type="checkbox"/> Inscire la présence à la rencontre sur la plateforme <input type="checkbox"/> Revalider l'horaire au besoin <input type="checkbox"/> Inscire la prochaine rencontre au besoin

<p>Rencontre Fin de la section 1&2 Fait par : _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faire connaissance et connaître les motivations d'être en affaires <input type="checkbox"/> Revenir sur leur profil entrepreneurial, le cv <input type="checkbox"/> Discuter de leur projet <input type="checkbox"/> Revenir sur leur mission et objectifs selon les sections 1 et 2 du plan d'affaires <input type="checkbox"/> Validation de la poursuite ou non du parcours
<p>Rencontre Fin section 3 Fait par : _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Valider leur recherche documentaire sur le marché, aider au besoin <input type="checkbox"/> Valider les résultats de l'étude de marché <input type="checkbox"/> Valider leur concurrence, le secteur d'activité <input type="checkbox"/> Discuter du questionnaire et des démarches d'enquête (si le cours étude de marché 2 est fait) <input type="checkbox"/> Valider les questionnaires et les démarches d'enquête <input type="checkbox"/> Valider la clientèle-cible, marché potentiel et part de marché
<p>Rencontre Fin section 4 Fait par : _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Valider les stratégies de commercialisation <input type="checkbox"/> Valider le calendrier de commercialisation et les moyens <input type="checkbox"/> Valider la stratégie de prospection <p style="text-align: center;">Valider les étapes de vente et le taux de conversion</p>
<p>Rencontre Fin section 5 Fait par : _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Valider le processus d'opération <input type="checkbox"/> Valider la capacité maximale de production <input type="checkbox"/> Valider l'approche qualité <input type="checkbox"/> Vérifier en ressources matérielles, physiques et humaines <input type="checkbox"/> Visualiser le plan d'aménagement <input type="checkbox"/> Vérifier le calendrier de démarrage <input type="checkbox"/> Déterminer les coûts d'immobilisation et le coût du projet
<p>Rencontre Fin section 6 Fait par : _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Valider les états prévisionnels 1^{ère} et 2^e année <input type="checkbox"/> Valider les notes aux états financiers <input type="checkbox"/> Vérifier le lien entre estimation des ventes, les stratégies de prospection, et capacité de production <input type="checkbox"/> Discuter de la viabilité et de la rentabilité financière du projet
<p>Rencontre Fait par : _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faire le sommaire exécutif <input type="checkbox"/> Faire la mise en page <input type="checkbox"/> Préparer la présentation finale <input type="checkbox"/> Révision complète du plan d'affaires <input type="checkbox"/> Impression 2 copies, une reliée et une non reliée <input type="checkbox"/> Échange sur les actions à mener pour réaliser le projet <input type="checkbox"/> Confirmation de la date de présentation : _____