

PLAN D'AFFAIRES

Fait par :

Date :

Table des matières

[INFORMATION SUR L'ENTREPRISE 3](#_Toc522519151)

[Sommaire du projet 3](#_Toc522519152)

[ÉQUIPE (Curriculum vitae en annexe) 3](#_Toc522519153)

[Profil des promoteurs 3](#_Toc522519154)

[Partage des tâches 3](#_Toc522519155)

[Forme juridique 3](#_Toc522519156)

[PROJET 3](#_Toc522519157)

[Historique de l'entreprise ou origine de l'idée 3](#_Toc522519158)

[Mission, vision, valeurs et objectifs 4](#_Toc522519159)

[Modèle d'affaires 4](#_Toc522519160)

[ENVIRONNEMENT 4](#_Toc522519161)

[Secteur d'activité et environnement général 4](#_Toc522519162)

[Clientèle cible et tendances du marché 4](#_Toc522519163)

[Concurrence 4](#_Toc522519164)

[Avantages concurrentiels 5](#_Toc522519165)

[OPÉRATIONS 5](#_Toc522519166)

[Processus d'activités 5](#_Toc522519167)

[Approvisionnement 5](#_Toc522519168)

[Ressources humaines 5](#_Toc522519169)

[MISE EN OEUVRE DU PROJET 5](#_Toc522519170)

[Échéanciers 5](#_Toc522519171)

[GESTION DES RISQUES 6](#_Toc522519172)

[Analyse des forces, faiblesses, opportunités et menaces 6](#_Toc522519173)

[ANNEXES 7](#_Toc522519174)

[Curriculum vitae 7](#_Toc522519175)

[Prévisions financières (Bilan, résultats et budget de caisse prévisionnels) 7](#_Toc522519176)

[Coûts et structure de financement 7](#_Toc522519177)

[Bilan personnel 7](#_Toc522519178)

[Cote de crédit récente à obtenir vous-même si possible 7](#_Toc522519179)

# INFORMATION SUR L'ENTREPRISE

Date de démarrage :

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

# Sommaire du projet

Faite une courte description de votre projet.

# ÉQUIPE (Curriculum vitae en annexe)

## Profil des promoteurs[[1]](#footnote-1)

Présenter individuellement chacun des promoteurs.

## Partage des tâches

Dois toucher l'ensemble des fonctions et tâches et être en lien avec les forces de chacun.

## Forme juridique

Définir la forme juridique et les raisons principales. Mentionner les mises de fonds et le partage des parts et responsabilités entre les associés.

# PROJET

## Historique de l'entreprise ou origine de l'idée

Développer, pour l’historique, sur l’année de fondation, les fondateurs, activités commerciales importantes, chiffre d’affaires des dernières années (s’il y a lieu), bénéfice net des dernières années (s’il y a lieu), motifs de la vente, etc. Expliquer en quoi le projet consiste en général. Est-ce que ça découle d’un besoin, si oui, lequel ?

## Mission, vision, valeurs et objectifs

## Modèle d'affaires

 Offre de services / produits offerts (offre, avantages et attraits)

 Marchés cibles (caractéristiques, problème et besoins)

 Plan de marketing (canaux, relations avec les clients et stratégie de prix)

# ENVIRONNEMENT

## Secteur d'activité et environnement général

Décrire le plus d'informations sur son secteur d'activité.

## Clientèle cible et tendances du marché

Identifier et décrire la clientèle cible (démographie, géographie et milieu social économique). Décrire les tendances de ce marché. Quantifier le marché potentiel (nombre de clients, fréquence d'achat et montant d'achat).

## Concurrence

Identifier tous les compétiteurs directs et indirects. Retenir les compétiteurs qui ont un impact réel sur l'entreprise et les analyser en fonction de critères (volume de vente, part de marché, produits, marque, publicité, service à la clientèle, variété, etc.).

Les compétiteurs directs sont :

*

Les compétiteurs indirects (grandes chaines, produits semblables) sont :

*

## Avantages concurrentiels

Comparer votre projet aux compétiteurs en fonction de critères. Démontrer comment le projet se distingue.

# OPÉRATIONS

## Processus d'activités

Définir les étapes de votre processus d'activité.

## Approvisionnement

Détailler l'inventaire de départ, la procédure d'approvisionnement et les fournisseurs.

## Ressources humaines

Définir vos besoins en ressources humaines à court et moyen terme. Énoncer le nombre d'emplois maintenus et créés.

# MISE EN OEUVRE DU PROJET

## Échéanciers

Présenter les étapes réalisées et à venir en ordre chronologique avec des dates de réalisation.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date | Étapes déjà réalisée et à venir | Responsable |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

# GESTION DES RISQUES

## Analyse des forces, faiblesses, opportunités et menaces

Les forces internes de l'entreprise (exemples : personnel qualifié, qualités du produit ou service, emplacement de l'entreprise) sont :

*

Les faiblesses internes de l'entreprise (exemples : formation inadéquate, durée de fabrication long, procédé de fabrication mal adapté) sont :

*

Les opportunités externes de l'entreprise (exemples : possibilité d'achat d'un concurrent, taux de change favorable, robotiser le procédé de fabrication) sont :

*

Les menaces externes de l'entreprise (exemples : plein emploi, nouveau concurrent dans le domaine, nouvelles lois et nouveaux règlements, taux de change défavorable) sont :

*



#

# ANNEXES

## Curriculum vitae

## Prévisions financières

## Coûts et structure de financement

## Bilan personnel

1. Mettre votre curriculum vitae en annexe. [↑](#footnote-ref-1)