

### Formation créditée

#### Du 26 février au 15 juin 2018

16 semaines

Tous les vendredis de 8h30 à 16h30 (16) - Un samedi sur deux de 8h30 à 16h30 (8) - 2 heures de travail personnel/semaine 3 cours – 180 heures

Titre du cours	Énoncé de la compétence	Description du cours
L'entrepreneuriat collectif et son environnement (60h)	Analyser la fonction de travail et l'environnement d'une entreprise collective	Ce cours permet à l'élève de s'initier à la fonction de travail d'agente et d'agent en développement et gestion d'une entreprise collective. Dans un premier temps, ce cours permet d'établir le portrait des entreprises collectives et de comprendre les concepts associés à la vie associative : fonctionnement démocratique, rôles des acteurs, types de réunion, etc. De plus, ce cours permet d'analyser la fonction de travail dans une perspective de développement social et d'entrepreneuriat collectif en mettant l'emphase sur les tâches, les habiletés, les comportements et les valeurs qui y sont associés.
Vision territoriale du développement économique local (45h)	Situer les entreprises collectives dans une vision territoriale du développement économique local	Ce cours permet aux élèves d'acquérir des notions relatives aux différents types d'économie ainsi qu'aux opportunités à saisir dans un contexte de développement économique local. Plus précisément, ce cours amène l'élève à faire le lien entre la compréhension de l'activité économique et les opportunités d'affaires à finalité sociale que peuvent engendrer le développement des entreprises collectives régionales.
Environnement bureautique et Internet (75h)	Exploiter l'environnement bureautique et l'Internet dans un contexte de gestion	Ce cours permet à l'élève de développer ses habiletés afin d'utiliser les applications bureautiques les plus courantes. Il vise également à informer l'élève sur l'utilisation du Web, dont les diverses stratégies liées aux réseaux sociaux, afin de saisir plus facilement les opportunités de développer des affaires.



### Formation créditée

#### Du 28 août au 21 décembre 2018

17 semaines

Tous les vendredis de 8h30 à 16h30 (17) - Un samedi aux trois semaines de 8h30 à 16h30 (6) - 3 heures de travail personnel/semaine 4 cours – 225 heures

Titre du cours	Énoncé de la compétence	Description du cours
Comptabilité de gestion (75h)  Gestion des ressources budgétaires (45h)	Assurer le traitement de l'information financière et la gestion d'un budget  Assurer le traitement de l'information financière et la gestion d'un budget	Ce cours initie l'élève à la terminologie propre au domaine de l'administration et à la comptabilité d'une entreprise collective. Il constitue une introduction aux notions et éléments de base de la comptabilité tout en permettant à l'élève d'appliquer des opérations de gestion courante.  Ce cours vient compléter le développement de la compétence Assurer le traitement de l'information financière et la gestion d'un budget. Il permet, entre autres, d'analyser les besoins d'une entreprise collective en matière de
		financement, d'explorer les différentes sources de financement disponibles, de réaliser un état des résultats prévisionnels et d'utiliser des outils d'analyse financière.
Marketing social et mise en marché (45h)	Concevoir un plan de marketing et de mise en marché	Ce cours permet à l'élève de démontrer la faisabilité d'un projet en fournissant de l'information sur le produit ou le service à développer, sur sa tarification ainsi que sur la stratégie de mise en marché. Plus précisément, ce cours permet de concevoir un plan de marketing et de commercialisation propre à une entreprise collective. Ce plan servira d'ailleurs de base de travail lors de la rédaction du plan d'affaires prévu dans le cadre du cours <i>Projet d'entrepreneuriat collectif I</i> .
Projet d'entrepreneuriat collectif I (60h)	Réaliser un projet entrepreneurial pour une entreprise collective dans la perspective de son développement et le respect de sa mission	Ce cours permet à l'élève d'entreprendre une démarche d'élaboration d'un projet d'entrepreneuriat collectif. Plus particulièrement, c'est à partir d'un besoin préalablement ciblé que l'élève apprendra à rédiger un plan d'affaires pour une entreprise collective en développement, ou à peaufiner une section de ce plan, en fonction d'une problématique ciblée au sein d'une organisation déjà existante.



### Formation créditée

#### Du 14 janvier au 21 juin 2019

23 semaines

Tous les vendredis de 8h30 à 16h30 (23) - Un samedi sur deux de 8h30 à 16h30 (11) - 6 heures de travail personnel/semaine 6 cours – 375 heures

Cours	Énoncé de la compétence	Description du cours
Droit et réglementation des entreprises collectives (45h)	Analyser le contexte sociojuridique d'une entreprise collective	Ce cours permet à l'élève de connaître les lois, les règlements et les recours des parties liées à une situation ou à un contrat. Plus précisément, l'élève sera capable de distinguer les différents statuts juridiques appliqués aux entreprises collectives (coopérative, OSBL, mutuelle, économie sociale), de décrire les principaux aspects des lois du travail et des lois fiscales et d'appliquer les grands principes de droit relatifs au fonctionnement de ce type d'entreprise ou d'organisation. Ce cours vise également l'application de ces notions à des situations propres au développement social et communautaire et à l'entrepreneuriat collectif.
Rédaction de textes administratifs et informatifs (45h)	Rédiger des textes administratifs et informatifs	Ce cours évalue totalement la compétence <i>Rédiger des textes administratifs et informatifs</i> . Il permet non seulement à l'élève de rédiger correctement divers types de textes relatifs à la profession visée dans ce programme d'études, mais aussi à produire des résumés fidèles et concis. Les connaissances de ce cours sont d'ailleurs réinvesties dans tous ceux impliquant des productions écrites et des types de communications variés.
Production de documents administratifs et de gestion (45h)	Produire des documents administratifs et de gestion	Ce cours évalue totalement la compétence <i>Produire des documents administratifs et de gestion.</i> Il permet à l'élève de reconnaître les caractéristiques des principaux documents administratifs et de gestion utilisés dans une entreprise collective. L'élève sera également initié à la production de lettres administratives conformes à différentes situations d'affaires courantes.



### Formation créditée

Cours	Énoncé de la compétence	Description du cours
Développement et gestion des ressources humaine (45h)	Contribuer au développement des ressources humaines dans une entreprise collective	Ce cours évalue entièrement la compétence Contribuer au développement des ressources humaines dans une entreprise collective. Il permet de traiter des principaux aspects relatifs à la gestion des ressources humaines : recrutement, sélection, embauche, accueil, période de probation, formation ou perfectionnement du personnel et des bénévoles, évaluation de la contribution technique et humaine de ces derniers et soutien par le ou les gestionnaires en place.
Communication et interactions en milieu de travail (60h)	Communiquer et interagir en milieu de travail	Ce cours permet à l'élève d'acquérir des notions et des techniques de communication propices à l'établissement de relations interpersonnelles harmonieuses ainsi qu'à la résolution de problèmes causés par des situations conflictuelles. Il vise également à développer chez l'élève des habiletés en travail d'équipe et en animation de groupe.
Projet d'entrepreneuriat collectif II (135 heures)	Réaliser un projet entrepreneurial pour une entreprise collective dans la perspective de son développement et le respect de sa mission	Ce cours permet à l'élève de structurer et de réaliser le projet de développement d'un produit ou d'un service. Plus particulièrement, ce cours permet de planifier, d'organiser, de coordonner et d'évaluer les activités du projet.