



Peace  
Corps

# Realisation d'une Etude de Faisabilite

Activites de Formation Pour Creer ou Faire le Bilan d'une Petite Entreprise

**FORMATION COMMERCIALE APPROPRIÉE POUR LA FEMME DU TIERS MONDE**

**REALISATION D'UNE ETUDE DE FAISABILITE**

**ACTIVITES DE FORMATION POUR CREER OU FAIRE LE BILAN D'UNE PETITE ENTREPRISE**



# Realisation D'une Etude De Faisabilite:

Activites De Formation Pour Creer Ou Faire Le Bilan D'une Petite Entreprise

**Editeur: Suzanne Kindervatter**

Collaborateurs:

Marcy Kelley Molly Melching

Maggie Range Liza Valenzuela

Personnel et consultants d'OEF en Amérique centrale, au Sénégal et en Somalie

Histoires illustrées: Malick Pouye, Sénégal

**OEF International**

1987

*Reprinted with permission of  
United Nations Development Fund for Women (UNIFEM)  
August 2012*

*Reprinted and revised graphics  
September 2013*



Overseas Programming and Training Support (OPATS)  
Publication No. SB105

## **Formation Commerciale Approprie Pour La Femme Du Tiers Monde** **Serie De Manuels Edites Par Suzanne Kindervatter**

Suzanne Kindervatter, titulaire d'un doctorat en éducation et spécialisée dans le domaine de l'éducation fonctionnelle, est directrice des Services techniques. Auteur de renom, elle a publié plusieurs manuels de formation parmi lesquels *Femmes travaillons ensemble! pour le développement personnel, économique et communautaire*.

Supervision de la Production  
Nena Terrell

Conception  
Patrice Gallagher

Assistantes d'édition  
Jacqueline Lucas,  
OEF Sénégal

Illustrations  
Jim Long

Dessins somaliens communiqués  
par OEF Somalie

Traduction  
Language Specialists  
& Translators, Inc.

Publié et distribué par:  
OEF International  
1815 H Street, NW 11th Floor  
Washington, D.C. 20006

Edition française © 1988  
par OEF International  
Tous droits réservés.  
Imprimé aux Etats-Unis

ISBN 0-912917-16-4  
Library of Congress Card  
Catalog \* 87-63406

Initialement publié en anglais sous le titre  
*Doing a Feasibility Study: Training  
Activities for Starting or Reviewing  
A Small Business* © 1987 par OEF International

Edition espagnol intitulée *Como hacer un estudio de factibilidad: Entrenamiento para iniciar o reexaminar una pequeña empresa*  
© 1988 par OEF International

Cette édition française a été réalisée grâce à une subvention de la Calmeadow Charitable Foundation et de l'Agence canadienne de développement international (ACDI).

# Table Des Matieres

<b>PREFACE</b> .....	2	<b>QUATRIEME ETAPE: CALCULER LES FRAIS COMMERCIAUX</b> .....	62
<b>UN DEFI COMMUN</b> .....	3	Catégories de frais commerciaux .....	63
<b>NOTES DESTINEES A L'ANIMATEUR</b> .....	5	Affiches et questions types .....	65
Laisser les femmes décider si une entreprise est viable .....	6	Trouver des exemples de frais commerciaux .....	83
Qu'est-ce qu'une étude de faisabilité? .....	7	Quel matériel nous faut-il? Combien coûtera-t-il? .....	85
Que contient le manuel? .....	9	Dépenses De Démarrage .....	86
L'apprentissage par lotion .....	10	Frais D'exploitation Cour Pour .....	87
<b>PLANIFIER VOTRE PROGRAMME</b> .....	11	<b>CINQUIEME ETAPE: ESTIMER LES RECETTES</b> .....	88
Qui peut utiliser ce manuel .....	12	Vendre un produit ou assurer un service .....	89
Préparer les animateurs à utiliser le manuel .....	15	Quelle quantité pouvons-nous vendre et à quel prix? .....	93
Où se réunir .....	14	<b>SIXIEME ETAPE: DECIDER SI L'AFFAIRE EST UNE BONNE IDEE</b> .....	101
Quel matériel préparer .....	14	Comment calculer les bénéfices et le flux de trésorerie .....	102
Comment établir un calendrier .....	15	Quels seront nos bénéficiaires? .....	107
Graphique: Calendriers possibles pour les "étapes successives" .....	16	Quels sont les autres avantages importants? .....	109
Graphique: Pour les femmes qui exercent déjà une activité commerciale .....	18	L'affaire choisie est-elle une bonne idée? .....	110
Graphique: Conseils pour être un bon animateur .....	19	<b>DEUXIEME PARTIE. REALISATION D'UNE ETUDE DE FAISABILITE</b> .....	111
Mon plan de formation .....	20	<b>CONSEILS DESTINES A L'ANIMATEUR</b> .....	112
Activités à entamer et à conclure chaque jour .....	22	Aidez-les à s'aider elles-mêmes .....	113
<b>PREMIERE PARTIE. ETUDES DE FAISABILITE: ETAPES SUCCESSIVES</b> .....	29	Etablissez le programme .....	114
<b>LES SIX ETAPES D'UNE ETUDE DE FAISABILITE</b> .....	30	Organisez des réunions pendant l'étude .....	115
<b>POURQUOI EFFECTUER UNE ETUDE DE FAISABILITE?</b> .....	31	Rendre les réunions intéressantes .....	115
En quoi consiste une étude de faisabilité .....	31	Si les femmes manquent une réunion .....	116
Instructions pour adapter les affiches et l'histoire faisant l'objet d'une étude de faisabilité .....	33	Enregistrement des informations .....	116
Histoire illustrée .....	34	Fiche d'information de l'étude de faisabilité .....	117
Ce que nous accomplirons .....	39	<b>OBTENIR LES INFORMATIONS DONT NOUS AVONS BESOIN</b> .....	119
Objectifs De La Formation .....	40	Sélectionner une activité commerciale à étudier .....	120
On peut le faire .....	41	Pourquoi la planification est-elle importante? .....	121
<b>PREMIERE ETAPE: CHOISIR UN PRODUIT OU UN SERVICE A VENDRE</b> .....	43	Planifier notre étude de faisabilité .....	122
Examiner le travail de la femme .....	44	Recueillir des informations auprès de "spécialistes" .....	124
Points à prendre en considération en vue d'identifier des idées d'activité commerciale .....	46	<b>DETERMINER NOTRE ACTIVITE COMMERCIALE</b> .....	125
Quelle activité commerciale devons-nous étudier .....	49	A l'intention de l'animateur .....	126
<b>DEUXIEME ETAPE: DETERMINER SI LES GENS ACHETERONT LE PRODUIT OU LE SERVICE</b> .....	51	Elaborer le plan de notre activité commerciale .....	137
Examiner la demande de la clientèle .....	52	Déterminer l'argent nécessaire pour lancer l'activité commerciale .....	138
Les individus achèteront-ils ce que nous avons l'intention de vendre .....	54	Déterminer les besoins de trésorerie pour le fonctionnement de l'activité commerciale .....	141
<b>TROISIEME ETAPE: DETERMINER COMMENT L'AFFAIRE FONCTIONNERA</b> .....	57	Notes sur l'analyse du flux de trésorerie .....	143
Ce que nous savons, ce que nous devons apprendre .....	58	Confection de gelée au Costa Rica .....	144
Comment travaillerons-nous? .....	60	Devons-nous exercer cette activité? .....	148
		Démarrage de l'activité: premières étapes .....	149
		<b>HISTOIRES ILLUSTRÉES</b> .....	151

# Preface

Les institutions de développement reconnaissent aujourd'hui largement la contribution vitale des petites entreprises aux économies locales et nationales. Parallèlement, l'échec de nombreux efforts d'assistance au développement des petites entreprises soulève une certaine inquiétude. Les spécialistes du développement, des économistes de la Banque mondiale aux formateurs des organisations locales, se posent les questions suivantes: qu'est-ce que le développement efficace des petites entreprises; comment procéder?

Les questions sur la manière de procéder au développement des petites entreprises sont au coeur des préoccupations d'OEF International depuis plus de dix ans. Dans ce premier manuel de notre série "Formation commerciale appropriée pour les femmes du Tiers Monde", nous avons abordé la manière d'identifier et de planifier une entreprise économiquement viable.

Lors de mes visites aux projets réalisés par OEF en Afrique et en Amérique centrale, j'ai été frappée par l'énorme besoin et la forte motivation des femmes de poursuivre des activités commerciales. J'ai également été impressionnée par la rhanière dont elles sont capables d'utiliser les notions commerciales qu'elles ont acquises en cours de formation. Dans un cas, les femmes chefs d'entreprises ont d'abord pensé que la teinture serait une bonne source de revenu, mais après avoir appliqué l'étude de faisabilité aux différentes options, il s'est avéré qu'une entreprise de fabrication de savon était le projet le plus profitable. Aujourd'hui, elles gèrent une remarquable affaire de fabrication de savon. Dans un autre cas, une femme sénégalaise a expliqué comment elle a aidé son mari à effectuer une étude de faisabilité sur l'élevage et la vente d'une vache. Elle a affirmé qu'il n'avait initialement pas inclus le prix de la nourriture et de l'élevage de la vache avant de définir le prix de vente. Il lui avait dit que cela n'avait pas d'importance. Mais après avoir fait les calculs pour lui et après lui avoir expliqué combien il avait initialement investi et dépensé à élever la vache, elle lui a fait comprendre qu'il ne gagnerait aucun bénéfice s'il ne relevait pas son prix!

Le présent manuel s'appuie sur l'expérience de telles femmes et du personnel des organisations locales qui les aident. Nous sommes fiers de le mettre à la disposition de ceux qui travaillent à "l'avant-garde" du développement des petites entreprises, des formateurs et des programmeurs qui travaillent avec les femmes du Tiers Monde et comprennent leurs besoins et leurs aspirations.

*Elise F. Smith*

Elise Fiber Smith

Directeur exécutif OEF International



# Un Defi Commun

Au cours des dix dernières années, OEF International a aidé les femmes du Tiers Monde qui souhaitent créer ou développer de petites entreprises. En Afrique, en Asie et en Amérique latine, nous avons relevé le même défi maintes et maintes fois. Les femmes choisissent souvent des entreprises qui ont des possibilités commerciales limitées car elles connaissent tel ou tel domaine d'activités et peuvent utiliser leurs compétences. La création d'une entreprise est une opération risquée et le type d'entreprises que les femmes choisissent la rendent encore plus risquée.

Afin de relever ce défi commun, OEF International a insisté sur l'importance d'examiner diverses options commerciales et de déterminer soigneusement si une option particulière est économiquement réalisable. Le présent manuel représente la synthèse de notre expérience en matière d'assistance dans ce domaine.

Les activités de conception et de formation décrites dans le manuel sont l'aboutissement de trois années de travail au Pérou, en Amérique centrale, en Afrique de l'Ouest et en Somalie. Tous ceux qui ont contribué à son élaboration ont suivi les principes de simplicité et d'efficacité. En d'autres termes, nous avons travaillé dur pour faire en sorte que les concepts commerciaux soient compréhensibles pour des femmes analphabètes ou sachant à peine lire; mais, parallèlement, nous avons reconnu que certains calculs financiers sont essentiels pour déterminer la viabilité d'une entreprise. Le manuel utilise "l'association visuelle" pour aider les femmes à apprendre et à mémoriser les concepts commerciaux. Cela signifie que les concepts sont présentés en association avec des images ou des symboles et sont répétés plusieurs fois dans le programme.

Ce manuel est le produit d'un véritable effort collectif. Nous remercions sincèrement les personnes suivantes pour leur concours inappréciable à "Réaliser une étude de faisabilité":

Marcy Kelley, pour la conceptualisation originale de l'étude de faisabilité;

Molly Melching et Malick Pouye, créateurs de la brillante histoire illustrée du Sénégal;

Maggie Range, qui a aidé à convertir des concepts commerciaux complexes en activités d'apprentissage collectif; Liza Valenzuela, qui a participé à la définition des concepts commerciaux et à l'organisation des étapes; Anne-Laurence Dodge, qui a conçu l'activité "Vente de sucreries" à l'étape six;



Merryl Rosenblatt, pour “Fabrication de confiture au Costa Rica” et pour son assistance aux calculs financiers;

L'équipe de formateurs du Sénégal, qui a utilisé les documents et suggéré des améliorations—les membres du personnel d'OEF Soukeyna Ba N'Diaye et Debbie Fredo, ainsi que le personnel des Maisons familiales rurales, Famara Dedhiou (directeur), Clément Faye (directeur régional), Amadou Cisse-Sany (coordonnateur régional), Dada N'Diaye (formateur), Alpha Badji (formateur) et Madjiguene Diaw Saar (formateur);

Le personnel d'OEF au Costa Rica, au Salvador et au Honduras, pour l'analyse minutieuse des révisions à apporter au manuel—Flory Meza, Patricia Rodriguez, Iris Villalobos, Beatriz Coto, Rosemary Coto, Maria Eugenia Antunez, Blanca Canales, Rosibel Gomez, Dinorah de Sanchez et les volontaires du Corps de la paix Luz Iraida Diaz et Kim Stuntz;

Les membres de l'Organisation démocratique des femmes somaliennes (ODFS), qui ont démontré l'utilité du manuel pour les femmes analphabètes sans expérience commerciale.

Les formateurs au Pérou, qui ont aidé à élaborer certains concepts de base;

Les contribuables américains et le Bureau des organisations bénévoles privées, l'Agence des Etats-Unis pour le développement international, qui a participé au financement de la production de l'édition anglaise originale, et Marg Clarkson, directeur des programmes de la Calmeadow Charitable Foundation, ainsi que l'Agence canadienne de développement international pour le financement de la production de l'édition française.

Et l'équipe de production, qui a déployé tout son talent pour transformer des pages de texte en un manuel d'utilisation facile —Nena Terrell (coordonnateur des publications), Jacqueline Lucas (assistante d'édition) et Patrice Gallagher (dessinateur).

Nous espérons que ce manuel vous aidera à relever le défi dans votre communauté: permettre aux femmes de gérer des entreprises viables.



Suzanne Kindervatter  
Directeur des Services techniques  
OEF International

# Notes Destinées A L'animateur



Pour la plupart des économistes, une étude de faisabilité commerciale comporte une analyse de marché et des projections complexes. Le présent manuel adopte une approche différente, qui est particulièrement "appropriée" pour les petites et micro-entreprises gérées par les femmes du Tiers Monde.

Ces "notes" expliquent la méthode de l'étude de faisabilité et présentent un aperçu du manuel.

# Laisser Les Femmes Décider Si Une Entreprise Est Viable.

Un groupe de femmes au Pérou fabriquait et vendait de petits ornements en tricot. Elles vivaient dans un quartier pauvre à la périphérie d'une grande ville. Leur revenu était essentiel pour nourrir et pourvoir aux besoins de leur famille, mais la vente de leurs ornements ne rapportait pas assez. Les membres d'une organisation communautaire ont rencontré les femmes et ont examiné les moyens de gagner plus d'argent. Les femmes étaient intéressées. Mais que pouvaient-elles produire? Et comment?

Les femmes participaient à un programme d'activités de formation semblables à celles décrites dans ce manuel. Elles ont exploré les différentes options commerciales possibles. Elles ont déterminé les chances de succès de chaque projet commercial. Elles ont fini par décider de créer une boulangerie et ont établi un plan de lancement.

Les femmes péruviennes sont-elles comme les femmes de votre communauté? Les femmes avaient besoin de gagner leur vie pour survivre. Elles voulaient trouver une petite activité commerciale qui soit à la fois possible et bénéfique.

Le démarrage d'une affaire est une entreprise risquée. Même des activités bien planifiées échouent à cause des forces économiques générales en jeu. L'objectif de ce manuel est d'atténuer le risque en permettant aux femmes d'identifier les activités commerciales qui ont des chances de succès.

Les femmes défavorisées ont généralement une vue limitée des options commerciales. Elles ont rarement eu la possibilité d'acquérir les aptitudes techniques ou d'envisager les types d'activité qui ne sont traditionnellement pas assurées par les femmes. Elles sont souvent attirées par des possibilités commerciales qu'elles connaissent bien mais qui rapportent peu. Le présent manuel permet aux femmes d'explorer les options commerciales et d'étudier leurs chances de rentabilité. Il permet aux femmes de déterminer si un projet commercial est une bonne idée.

Dans de nombreux programmes de développement, un "expert" choisit une activité commerciale puis assure une formation technique pour préparer les femmes à cette activité. Ce manuel se fonde sur l'idée que les femmes peuvent et devraient participer au processus de planification d'une activité commerciale. Pour réussir en affaires, les femmes doivent prendre des décisions et résoudre les problèmes concernant leur activité dès le début. Pour les petits producteurs, la formation fournie par ce manuel devrait être suffisante pour déterminer la viabilité d'un projet. Pour une entreprise plus importante ou un produit nécessitant un processus technique complexe, il sera peut-être nécessaire de faire appel à des experts extérieurs pour fournir des informations supplémentaires. Cependant, l'essentiel est que "l'expert" complète l'étude réalisée par les femmes plutôt que de mener une étude séparée.

Les femmes réfugiées en Somalie y sont parvenues, tout comme les femmes d'exploitants au Sénégal et les femmes dans les villes d'Amérique centrale. Sans savoir lire ni écrire, elles ont réuni les informations nécessaires et ont pris des décisions intelligentes sur les options et les activités commerciales. Les femmes de votre communauté peuvent en faire autant!

# Qu'est-Ce Qu'une Étude De Faisabilité?

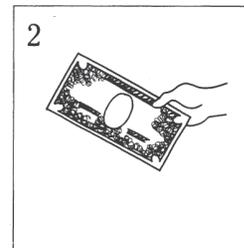
Tel qu'il est employé dans ce manuel, le terme "Étude de faisabilité" représente la démarche qui consiste à déterminer si une affaire est réalisable, commercialisable et rentable. Essentiellement, une étude de faisabilité consiste à répondre à la question: allons-nous produire un produit ou fournir un service que les gens veulent acheter et que nous pouvons vendre avec profit?

Pour répondre à cette question, un groupe réunit des informations puis les analyse. L'étude de faisabilité se déroule en six étapes décrites ci-dessous.

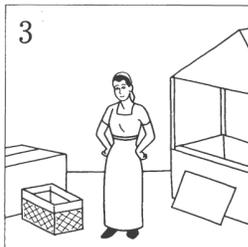
## LES SIX ÉTAPES D'UNE ÉTUDE DE FAISABILITÉ



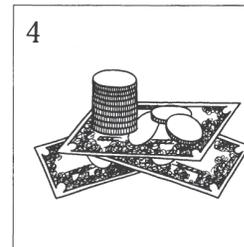
**Choisir un produit ou un service à vendre**



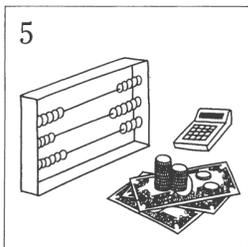
**Déterminer si les gens achèteront le produit ou le service**



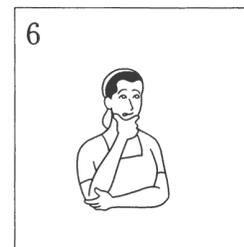
**Déterminer comment l'affaire fonctionnera**



**Calculer les frais commerciaux**



**Estimer les recettes**



**Décider si l'affaire est une bonne idée**

Voici un exemple de la méthode suivie par un groupe de femmes pour effectuer une étude de faisabilité. Elles voulaient ouvrir un petit magasin d'alimentation.

Elles ont d'abord déterminé si les gens étaient prêts à acheter les produits de leur magasin. Elles ont ensuite déterminé combien il leur fallait d'argent pour ouvrir le magasin et le laisser ouvert. Enfin, elles ont estimé combien de marchandises elles vendraient et quel serait leur chiffre d'affaires et leur bénéfice.

Au cours de l'étude, les femmes ont réalisé qu'il y avait déjà trois magasins dans leur communauté. Elles ont estimé que la concurrence dans le secteur des magasins d'alimentation était trop vive et que leur projet risquait de ne pas être rentable. Elles ont aussi réalisé qu'elles avaient besoin de beaucoup d'argent pour ouvrir un magasin d'alimentation—plus qu'elles n'en avaient ou ne pouvaient en emprunter. Les femmes ont donc rejeté l'idée du magasin d'alimentation.

Elles ont pensé à d'autres possibilités commerciales et ont retenu l'idée d'un service de réparation de meubles. Lorsque les femmes ont effectué l'étude de faisabilité de ce projet, elles ont déterminé qu'il était réalisable. Les femmes ont donc abandonné un projet pour un autre. Si elles n'avaient réalisé aucune étude de faisabilité et avaient tenté d'ouvrir un magasin d'alimentation, leur projet aurait probablement échoué. Elles savent à présent que l'idée du service de réparation de meubles est viable.

Un autre groupe de femmes élevait et vendait des porcs. Elles ont utilisé l'étude de faisabilité pour examiner leur affaire et ont découvert que les coûts d'engraissement élevés réduisaient leurs bénéfices. Elles ont décidé de chercher des types d'aliments pour animaux moins chers et d'autres moyens de diminuer leurs frais. En suivant les six étapes d'une étude de faisabilité, les femmes de votre programme pourront évaluer la viabilité de leurs idées d'activité commerciale ou examiner les résultats de leur activité actuelle.

# Que Contient Le Manuel?

Les activités de ce manuel permettent aux femmes d'apprendre à effectuer une étude de faisabilité et de se charger elles-mêmes de sa réalisation.

Voyons la table des matières au début de ce manuel. Après les sections intitulées "Notes" et "Planification", le manuel comprend deux parties principales: "Etudes de faisabilité—Étapes successives" et "Réalisation d'une étude de faisabilité".

La partie "Etudes de faisabilité—Étapes successives" commence par présenter aux participantes, de manière simple, les concepts d'une étude de faisabilité. Une histoire illustrée décrit l'expérience d'un groupe de femmes qui souhaitent monter une affaire.

Après cette introduction, les participantes procèdent à l'étude de faisabilité, étape par étape, en utilisant un produit ou un service possible comme exemple. Pour chacune des six étapes, plusieurs activités d'apprentissage aident les participantes à apprendre et à appliquer les concepts en jeu. A la fin de cette section, les participantes auront acquis les notions et les aptitudes de base nécessaires pour effectuer leur propre étude.

La partie "Réalisation d'une étude de faisabilité" se divise en trois sous-parties: "Conseils destinés à l'animateur", "Collecte des informations nécessaires" et "Choix de l'activité commerciale". Ces sous-parties comprennent les activités de formation et les directives qui permettront aux femmes de mener leurs propres "recherches", de réaliser leur analyse et de prendre les décisions concernant les choix possibles. Le résultat de cette section est un "plan commercial" qui se concrétise par le lancement ou le renforcement d'une activité commerciale.

Tout au long du manuel, chaque activité d'apprentissage est organisée de la même façon. Reportons-nous par exemple à la page 46. L'activité comprend: objectif, durée, motifs, préparation de la séance et étapes à suivre. Veuillez à lire tout le manuel avant votre programme. Ensuite, pour le programme de chaque jour, relisez les parties consacrées aux activités prévues et préparez le matériel nécessaire. Pendant chaque séance de formation, gardez votre manuel ouvert à la page correspondant à l'activité de formation concernée et suivez les étapes dans le manuel pour n'en oublier aucune.

Enfin, une remarque pour les animateurs qui n'ont aucune formation en gestion ou en économie. Certains éléments de l'analyse financière inclus dans le manuel risquent d'être nouveaux et de vous sembler difficiles. Mais n'hésitez pas. Avec un peu de temps et de patience, vous—et les femmes de votre programme—vous familiariserez avec des termes comme "flux financiers" et "plan d'investissement"!

## Objectifs De La Formation

Au terme de cette formation, les participantes seront en mesure de:

- Comprendre l'importance d'une étude de faisabilité.
- Apprendre les six étapes d'une étude de faisabilité.
- Planifier une étude de faisabilité.
- Réaliser leur propre étude de faisabilité.
- Décider de monter une affaire ou de renforcer leur activité commerciale actuelle.
- Préparer un plan commercial.

## Notes:

# L'apprentissage Par L'action

Votre amie veut savoir comment réparer sa bicyclette; votre enfant veut savoir comment planter un potager. Comment pouvez-vous les aider à acquérir ces aptitudes? Une manière de procéder consiste à leur dire comment faire. Une manière plus efficace consiste à leur montrer comment faire, puis à les laisser essayer eux-mêmes.

L'«apprentissage par l'action» est l'approche adoptée dans ce manuel. Dans la première partie du programme, les participants apprennent et exécutent chacune des six étapes d'une étude de faisabilité. Cela les prépare à une véritable étude de faisabilité.

Lorsque l'objectif d'un programme éducatif est de transmettre des informations, comme un cours d'histoire à l'école, un professeur parle et les étudiants écoutent généralement. Cependant, lorsque l'objectif d'un programme éducatif est d'acquérir de nouvelles aptitudes et de passer à l'action, l'interaction revêt une forme et crée un climat différents de l'enseignement traditionnel.

Les participantes sont généralement assises en cercle. L'atmosphère est détendue. Les membres du groupe échangent des idées entre elles, et pas seulement avec le «professeur». Les gens rient. Les gens ont l'air sérieux. Le niveau d'attention est élevé, car les participantes examinent des sujets qui sont importants pour elles.

Souvent, les participantes à ce programme de formation seront réunies en petits groupes et échangeront leurs opinions et des idées variées. Chacun apporte une idée ou une opinion valable. Et l'opinion d'une personne n'est pas plus valable que celle d'une autre. En fait, chaque personne sera probablement un expert dans un domaine de l'étude de faisabilité.

L'apprentissage par l'action a d'autres avantages outre le fait que c'est une méthode efficace pour acquérir de nouvelles aptitudes. Lorsque chacun participe aux activités de formation, les individus deviennent plus créatifs et apprennent à travailler ensemble de diverses façons. De plus, lorsque les gens commencent à prendre leurs propres décisions, ils prennent confiance dans leur aptitude à améliorer leur vie. Ils n'ont peut-être jamais éprouvé ce sentiment auparavant... ni même cru que c'était possible.

Les femmes d'affaires qui réussissent sont capables de résoudre leurs problèmes et de modifier leurs activités selon l'évolution du marché. L'apprentissage par l'action aide les femmes à acquérir les aptitudes nécessaires pour bien gérer une affaire: des compétences commerciales concrètes, plus «l'esprit d'entreprise», un talent plus intangible.

# Planifier Votre Programme

Vous avez à présent une idée de ce qu'est une étude de faisabilité et de la raison pour laquelle il est important que les femmes effectuent elles-mêmes l'étude. A ce stade, vous pensez probablement à la façon d'organiser votre programme. Cette section vous aidera à planifier un programme pour les femmes de votre communauté.



# Qui Peut Utiliser Ce Manuel

Ce programme est destiné aux femmes qui veulent monter une affaire ou examiner une activité existante. Au cours du programme, l'animateur mène une série d'activités de formation qui permet aux femmes d'apprendre comment réaliser une étude de faisabilité puis aide les participantes à effectuer leur propre étude. Les activités sont conçues pour 12 à 15 participantes.

Les femmes qui veulent monter une affaire exécutent toutes les activités abordées dans ce manuel. Celles qui veulent évaluer leur activité actuelle peuvent omettre certaines activités. Elles sont énumérées à la page 20 et dans la section "Objectifs" de chaque activité.

La formation est axée sur les projets collectifs, mais elle a également été employée pour des projets individuels. L'étude de faisabilité réelle est plus difficile si elle est exécutée par une seule personne, en particulier si elle ne sait ni lire ni écrire.

En outre, la formation est appropriée pour des projets divers et d'échelle variable. Par exemple, un groupe de vingt femmes en Somalie était intéressé par la création d'une pépinière pour vendre des jeunes plants. Au Honduras, un groupe de dix femmes a étudié l'élevage commercial de porcs en commençant par sept porcs, tandis qu'au Pérou, des femmes se sont renseignées sur la gestion d'une boulangerie et d'un magasin. L'étude de faisabilité peut également s'adapter à une activité commerciale plus importante, comme une installation communautaire de transformation alimentaire, mais les analyses financières seront plus longues et risquent de nécessiter l'intervention d'une "personne ressource" extérieure.

Voici quelques points qui se sont avérés importants dans d'autres programmes de formation pour aider les animateurs et les femmes à tirer le meilleur parti possible de cet ouvrage. Vérifiez ce qui s'applique à votre cas et à votre groupe pour décider si vous avez besoin de cette formation.



## EN CE QUI CONCERNE LES FEMMES

- Avoir l'expérience du travail de groupe.\*
- Vivre près les unes des autres.
- Être intéressée par une petite affaire collective. (Il n'est pas nécessaire de savoir lire et écrire!)



## EN CE QUI CONCERNE L'ANIMATEUR

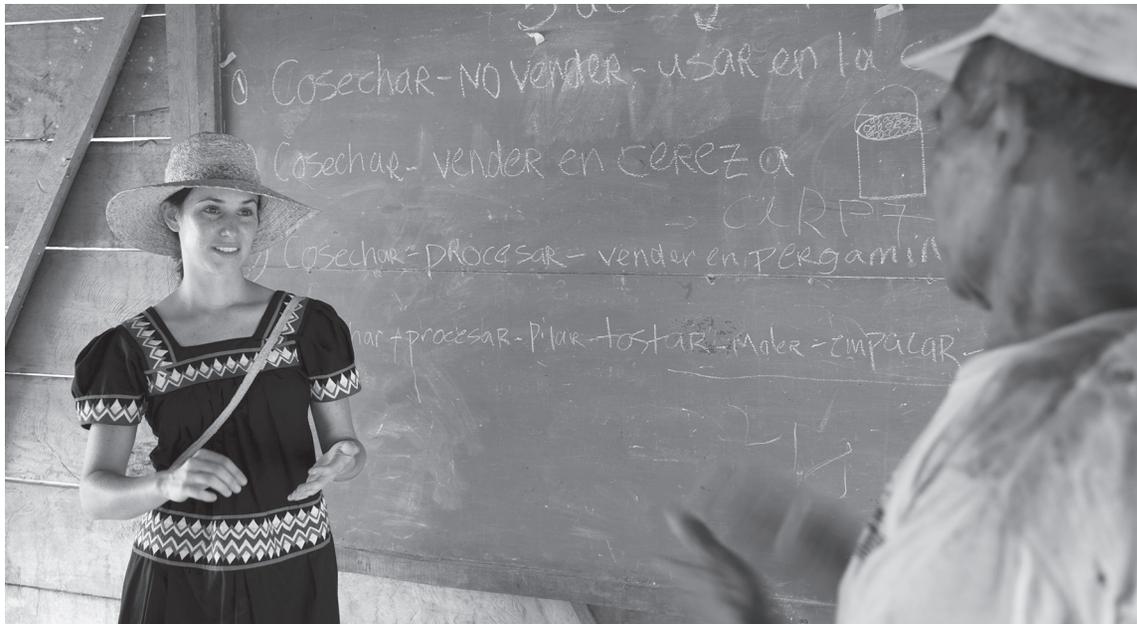
- La volonté d'écouter.
- De bonnes aptitudes de communication.
- Respecter les femmes de la communauté.
- Souhaiter travailler avec les femmes de la communauté. (Il n'est pas nécessaire d'avoir une expérience commerciale!)

\* Pour les groupes qui ont peu ou pas d'expérience du travail de groupe, utilisez la formation "Constitution de groupes" avant la formation "Faisabilité" afin de mettre les femmes plus à l'aise entre elles. Deux ouvrages sont particulièrement utiles: *Femmes, travaillons ensemble! pour le développement personnel, économique et communautaire* et *Navamaga: Formation visant à renforcer les projets collectifs, la santé et les activités rémunératrices*. On peut se les procurer en s'adressant à OEF International. (Voir page 174.)

# Préparer Les animateurs À Utiliser Le Manuel

L'apprentissage par l'action est aussi important pour les animateurs que pour les participantes. La meilleure façon de se préparer à l'utilisation de ce manuel est de s'entraîner à mener les activités avec un petit groupe de collègues, en utilisant une activité que vous connaissez bien. Etant donné que certaines notions commerciales seront peut-être nouvelles, il est plus facile d'examiner les concepts en groupe. Si ce n'est pas possible, il est important de lire le manuel en entier avant de l'utiliser, puis de relire les parties consacrées aux activités de chaque séance avant de se livrer aux activités en question.

Si vous devez préparer les autres à utiliser le manuel, il est également essentiel de vous exercer. Selon les aptitudes et l'expérience des animateurs, vous souhaitez peut-être présenter progressivement les activités. Par exemple, en Somalie, de jeunes femmes sans formation ni expérience commerciale ont appris à utiliser le manuel. Chaque matin, elles participaient à une séance menée par un animateur-formateur. Puis, l'après-midi, elles menaient la même activité avec les femmes de leur programme. De cette manière, les animateurs ont immédiatement appliqué ce qu'ils ont appris et n'ont pas été submergés dès le départ par une abondance d'informations.



## Quelques mots sur l'aptitude à lire et à écrire

Cette formation peut être dispensée à des groupes de femmes qui ne savent pas lire, qui savent lire mais pas écrire, ou qui savent lire et écrire.

Si les activités sont menées avec des femmes qui ne savent pas lire, elles nécessiteront peut-être plus de temps, et il est possible que vous ayez besoin d'aide extérieure pour certaines séances, en particulier celles qui concernent l'analyse financière. Vous devrez également collaborer étroitement avec votre groupe au moment de l'étude de faisabilité proprement dite.

Pour les groupes qui savent lire, il est important d'afficher au tableau ou sur une grande feuille le calendrier et les objectifs ainsi que le matériel nécessaire pour la séance.

## Notes:

# Où Se Réunir

Puisqu'il s'agit d'un programme de formation pour adultes, il est préférable de le mener dans un endroit qui ne rappelle pas l'école aux participantes. Enfants, elles pensaient probablement que le professeur connaissait toutes les réponses. Elles écoutaient patiemment et posaient peu de questions. C'est le contraire de ce que nous cherchons dans cette formation. Nous voulons les encourager à poser beaucoup de questions, à proposer leurs propres idées, à penser et à se comporter différemment, et nous souhaitons qu'elles vous considèrent comme une personne qui cherche une réponse avec elles.

Cela signifie deux choses pour vous:

- Trouver un endroit différent de l'école locale.
- Arranger le lieu de réunion de manière à ce qu'il ne rappelle pas une salle de classe aux participantes, par exemple:



Etant donné que ce genre de formation sera nouveau pour certaines, il est important qu'elles sachent à quoi s'attendre. Il y a lieu d'afficher chaque jour le calendrier et les objectifs du programme de formation et de les laisser affichés. Montez également les affiches concernant les six étapes de l'étude de faisabilité avant de passer à la suivante (voir p. 45, 53, 59, 64, 90,103).

# Quel Matériel Préparer

Pour toutes les séances, vous aurez besoin d'un tableau noir ou de grandes feuilles de papier journal. Appelez vos journaux locaux pour savoir où vous pouvez acheter du papier journal.

Chaque séance du manuel comprend des instructions détaillées intitulées "Préparation de la séance". Lisez-les bien avant de mener chaque séance afin de rassembler le matériel requis.

Pour la première séance, "Pourquoi réaliser une étude de faisabilité?", vous aurez besoin d'un artiste local pour créer une série d'affiches (voir les instructions p. 35).

Dans la section intitulée "Réalisation d'une étude de faisabilité", tenez particulièrement compte des informations et des directives concernant l'assistance aux participantes.

# Comment Établir Un Calendrier

Il faut environ deux à trois mois de participation à temps partiel pour réaliser l'ensemble du programme de l'Étude de faisabilité.

Durant l'élaboration des documents en Amérique latine et en Afrique, le maximum d'effort a été déployé afin de les rendre aussi concis que possible compte tenu de l'horaire chargé des femmes. D'un autre côté, la création d'une activité commerciale est difficile. Il est donc important d'inclure toutes les étapes nécessaires pour évaluer la viabilité de l'activité commerciale. Les formateurs locaux et les participantes ont contribué à définir les activités "les plus essentielles". Elles sont regroupées dans le présent manuel.

La participation au programme de l'étude de faisabilité comporte les engagements suivants:

## **Une Etude De Faisabilite- Etapes Successives**

### **25 Heures**

- activités de formation structurées

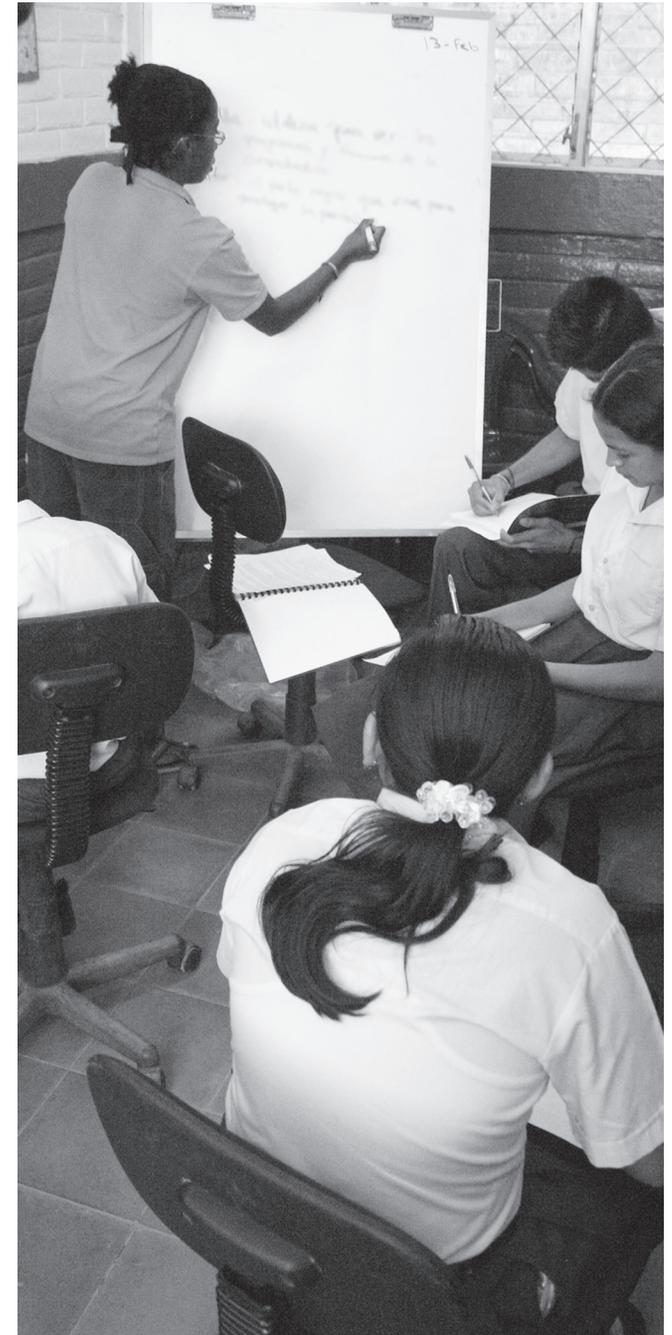
## **Realisation De Votre Propre Etude De Faisabilite**

### **1-2 Mois (temps partiel)**

- "réunion de planification" de 2-3 heures
- visites sur le terrain pour recueillir des informations
- plusieurs réunions de 1-2 heures pour discuter des informations et les analyser, puis élaborer le plan de l'activité commerciale.

Compte tenu des horaires des femmes, la formation initiale de 25 heures peut se dérouler sur une semaine ou être étalée sur deux semaines— voire trois. Se référer aux "calendriers possibles" pour recueillir des idées sur la manière d'organiser les activités.

Etant donné que le programme de l'Étude de faisabilité ne se limite pas à cette formation initiale, il serait bon de planifier ce programme sur une période où les femmes disposent de temps libre. Par exemple, au Sénégal, les femmes ont participé au programme après la saison de la récolte.



# Calendriers Possibles Pour “Les Étapes Successives”

## Formation De 5 Ou 6 Heures Par Jour

PREMIERE JOURNEE	DEUXIEME JOURNEE	TROISIEME JOURNEE	QUATRIEME JOURNEE	CINQUIEME JOURNEE
• Entamer l'activité de la journée	• Entamer l'activité de la journée	• Entamer l'activité de la journée	• Entamer l'activité de la journée	• Entamer l'activité de la journée
<p>• POURQUOI EFFECTUER UNE ETUDE DE FAISABILITE? En quoi consiste une étude de faisabilité? Ce que nous accomplirons On peut le faire!</p> <p>• PREMIERE ETAPE: CHOISIR UN PRODUIT A VENDRE OU UN SERVICE A ASSURER Examiner les travaux de la femme Points à prendre en considération en vue d'identifier des idées d'activité commerciale Quelle activité commerciale devons-nous étudier?</p>	<p>• DEUXIEME ETAPE: SAVOIR SI LES INDIVIDUS ACHETERONT VOTRE PRODUIT OU VOTRE SERVICE Examiner la demande de la clientèle Les individus achèteront-ils ce que nous avons l'intention de vendre?</p> <p>• TROISIEME ETAPE: DETERMINER SI L'ACTIVITE COMMERCIALE FONCTIONNERA BIEN Ce que nous savons, ce que nous devons apprendre Comment travaillerons-nous?</p>	<p>• QUATRIEME ETAPE: CALCULER LES FRAIS COMMERCIAUX Catégories de frais commerciaux Trouver des exemples de frais commerciaux</p>	<p>• QUATRIEME ETAPE: CALCULER LES FRAIS COMMERCIAUX Quel matériel nous faut-il acheter? Combien coûtera-t-il?</p> <p>• CINQUIEME ETAPE: ESTIMER LES RECETTES Vendre un produit ou assurer un service Quelle quantité pouvons-nous vendre et à quel prix?</p>	<p>• SIXIEME ETAPE: DECIDER SI L'AFFAIRE CHOISIE EST UNE BONNE IDEE? Comment calculer les bénéfices et le flux de trésorerie Quels seront nos bénéfices? Quels sont les autres avantages importants? L'affaire choisie est-elle une bonne idée?</p>
• Conclure l'activité de la journée	• Conclure l'activité de la journée	• Conclure l'activité de la journée	• Conclure l'activité de la journée	• Conclure l'activité de la journée

## Formation De 2 À 3 Heures Par Jour

<b>PREMIERE JOURNEE</b>	<b>DEUXIEME JOURNEE</b>	<b>TROISIEME JOURNEE</b>	<b>QUATRIEME JOURNEE</b>	<b>CINQUIEME JOURNEE</b>
• Entamer l'activité de la journée	• Entamer l'activité de la journée	• Entamer l'activité de la journée	• Entamer l'activité de la journée	• Entamer l'activité de la journée
<p>• POURQUOI EFFECTUER UNE ETUDE DE FAISABILITE?</p> <p>En quoi consiste une étude de faisabilité?</p> <p>Ce que nous accomplirons</p> <p>On peut le faire!</p>	<p>• PREMIERE ETAPE: CHOISIR UN PRODUIT A VENDRE OU UN SERVICE A ASSURER</p> <p>Examiner les travaux de la femme</p> <p>Points à prendre en considération en vue d'identifier des idées d'activité commerciale</p> <p>Quelle activité commerciale devons-nous étudier?</p>	<p>• DEUXIEME ETAPE: SAVOIR SI LES INDIVIDUS ACHETERONS VOTRE PRODUIT OU VOTRE SERVICE</p> <p>Examiner la demande de la clientèle</p> <p>Les individus achèteront-ils ce que nous avons l'intention de vendre?</p>	<p>• TROISIEME ETAPE: DETERMINER SI L'ACTIVITE COMMERCIALE FONCTIONNERA BIEN</p> <p>Ce que nous savons, ce que nous devons apprendre</p> <p>Comment travaillerons-nous?</p>	<p>• QUATRIEME ETAPE: CALCULER LES FRAIS COMMERCIAUX</p> <p>Catégories de frais commerciaux</p>
• Conclure l'activité de la journée	• Conclure l'activité de la journée	• Conclure l'activité de la journée	• Conclure l'activité de la journée	• Conclure l'activité de la journée
<b>SIXIEME JOURNEE</b>	<b>SEPTIEME JOURNEE</b>	<b>HUITIEME JOURNEE</b>	<b>NEUVIEME JOURNEE</b>	
• Entamer l'activité de la journée	• Entamer l'activité de la journée	• Entamer l'activité de la journée	• Entamer l'activité de la journée	
<p>• QUATRIEME ETAPE: CALCULER LES FRAIS COMMERCIAUX</p> <p>Trouver des exemples de frais commerciaux</p>	<p>• QUATRIEME ETAPE: CALCULER LES FRAIS COMMERCIAUX</p> <p>Quel matériel nous faut-il acheter?</p> <p>Combien coûtera-t-il?</p>	<p>• CINQUIEME ETAPE: ESTIMER LES RECETTES</p> <p>Vendre un produit ou un service</p> <p>Quelle quantité pouvons-nous vendre et à quel prix?</p>	<p>• SIXIEME ETAPE: DECIDER SI L'AFFAIRE CHOISIE EST UNE BONNE IDEE</p> <p>Comment calculer les bénéfices et le flux de trésorerie</p> <p>Quels seront nos bénéfices?</p> <p>Quels seront les autres avantages importants?</p> <p>L'affaire choisie est-elle une bonne idée?</p>	
• Conclure l'activité de la journée	• Conclure l'activité de la journée	• Conclure l'activité de la journée	• Conclure l'activité de la journée	

NOTE: ces séances peuvent s'étaler sur une période de deux ou trois semaines.

# Pour Les Femmes Qui Exercent Déjà Une Activité Commerciale

Le présent manuel peut servir de guide aux femmes qui veulent examiner les résultats de leur activité, de même qu'aux femmes qui veulent entamer une activité. Quelques idées permettant d'orienter le programme sur une activité existante sont présentées ci-dessous.

## **Première Partie: "Étapes Successives":**

si les femmes participant à votre programme exercent déjà une activité commerciale, passez la "Première étape—Choisir un produit à vendre ou un service à assurer" de votre plan. Commencez à la Deuxième étape et poursuivez le programme jusqu'à la Sixième étape, en appliquant à chaque étape le commerce des participantes. Pour plus de précision, le programme des activités est élaboré comme s'il s'agissait de lancer une affaire commerciale, mais chaque étape peut également servir à passer en revue une affaire existante. D'autres suggestions d'adaptation sont formulées dans les sections "Objet" des activités.

## **Deuxième Partie: "Effectuer L'étude De Faisabilité":**

dans la partie "Étapes successives", les femmes possédant une affaire commerciale procèdent en réalité à un bref examen de leur activité commerciale. Par conséquent, la deuxième partie du programme risque de prendre moins de temps. Les femmes n'auront peut-être pas besoin de recueillir autant d'informations qu'il le faudrait pour le lancement d'une nouvelle affaire. Cependant, les participantes peuvent conclure que leur activité en cours n'est pas viable et décider de chercher une autre possibilité d'activité commerciale. En l'occurrence, elles doivent effectuer une étude de faisabilité sur leur nouveau projet d'affaire.

# Conseils Pour Être Un Bon Animateur

Servez-vous de la liste ci-dessous pour rendre votre programme utile:

- \_\_\_\_\_ Soyez un animateur et non pas un enseignant.
- \_\_\_\_\_ Ayez recours aux services d'un autre animateur, notamment pour les activités comportant une analyse financière.
- \_\_\_\_\_ Soyez bien préparé et bien organisé. Lisez les documents bien avant la séance.
- \_\_\_\_\_ Lisez chaque activité et adaptez-la à votre situation locale comme il convient.
- \_\_\_\_\_ Faites travailler les participantes en petits groupes et assurez-vous de faire parler des membres différents de chaque groupe à chaque occasion.
- \_\_\_\_\_ Demandez aux participantes (au lieu que ce soit vous) de lire et d'écrire sur le tableau ou sur du papier journal chaque fois que l'occasion se présente. Comportez-vous en tant qu'animateur, en restant au second plan, le plus souvent possible.
- \_\_\_\_\_ Posez la question "pourquoi" au groupe afin d'encourager la discussion, au lieu de poser des questions auxquelles on peut répondre par "oui" ou par "non".
- \_\_\_\_\_ Circulez fréquemment dans la salle. Ne restez pas "devant". Exposez des affiches et des feuilles de papier journal dans différentes parties de la pièce.
- \_\_\_\_\_ Faites preuve de souplesse et modifiez le calendrier des activités le cas échéant afin de maintenir l'intérêt du groupe.
- \_\_\_\_\_ Mais lisez le paragraphe "Motif" avant chaque séance afin de savoir pourquoi le calendrier est organisé de cette façon.
- \_\_\_\_\_ Rappelez-vous que plus les femmes participent activement au programme et plus il contribuera à consolider leurs nouvelles capacités.
- \_\_\_\_\_ Entamez et concluez chaque séance avec beaucoup d'énergie et d'enthousiasme.

# Mon Plan De Formation

Le manuel semble-t-il pouvoir servir à votre situation? Si votre réponse est "oui", vous êtes alors prêt pour planifier votre propre programme. Chaque communauté, chaque groupe, chaque animateur est unique en son genre. Adaptez le programme à vos propres conditions.

Les sections précédentes vous ont procuré des idées sur la manière de planifier votre programme. Servez-vous de ce formulaire pour rédiger votre plan.

Quelles sont les femmes qui participeront à votre programme? Quel est le temps dont vous disposez pour la mise en oeuvre du programme (en moyenne par jour, sur l'ensemble de l'année)?

---

---

---

Si les femmes qui participent à votre programme sont intéressées par le lancement d'une activité commerciale, quelles sont les activités possibles dans votre région? Si elles exercent déjà une activité commerciale, quelle est-elle et quels sont les problèmes auxquels elles se heurtent?

---

---

---

Où se déroulera votre programme? Comment préparerez-vous le lieu de réunion?

---

---

---

Quel sera le calendrier de votre formation? Quels sont les mois que vous avez choisis pour le déroulement du programme, et pourquoi? Comment allez-vous répartir la formation de 25 heures "Etapas successives"? (Examinez les graphiques des pages 18/19).

---

---

---

# Mon Plan De Formation



PLAN ETALE SUR \_\_\_\_\_ JOURS

# Activités À Entamer Et À Conclure Chaque Jour

Des femmes ne sachant ni lire ni écrire et sans expérience commerciale ont participé aux activités exposées dans le présent manuel et les ont bien comprises. Mais il est parfois frustrant d'apprendre de nouveaux concepts et de nouvelles aptitudes.

Ces activités sont conçues de telle manière à entamer et à achever une journée de formation dans un esprit positif. Les activités de "début de journée" contribuent à encourager une bonne atmosphère et des discussions animées. Les activités de "fin de journée" permettent d'identifier les problèmes liés à la formation.

Entamez et achevez chaque séance quotidienne par des activités telles que celles qui sont présentées ci-dessous.



## Exemples D'activités De "Début De Journée" S

### APPRENDRE À MIEUX SE CONNAÎTRE

**Objet:** apprendre à se connaître et à se sentir plus à l'aise au sein du groupe.

**Duree:** 30 minutes

#### Etapes:

1. Demandez à chaque personne de trouver une partenaire à qui parler pendant les 10 minutes suivantes. Chaque personne devra choisir une partenaire qu'elle ne connaît pas très bien.
2. Dites à chaque personne de poser les questions suivantes à sa partenaire:
  - Comment vous appelez-vous?
  - Que feriez-vous si quelqu'un vous donnait 100 dollars? (Note: utilisez un montant qui convienne à votre situation.)
3. Après dix minutes, demandez aux femmes de former de nouveau un seul groupe.
4. Demandez à chaque personne de présenter sa partenaire et de communiquer au groupe les réponses aux questions de la partenaire.

## NOS POINTS FORTS

**Objet:** encourager les femmes à réfléchir sur elles-mêmes et sur leurs qualités.

**Duree:** 15 minutes

### Etapes:

1. Demandez aux femmes de penser pendant quelques minutes à une activité qu'elles ont menée qui était très créative ou à quelque chose dont elles sont très fières.
2. Demandez à des volontaires d'en faire part au groupe.
3. Lorsque plus personne n'est volontaire, demandez aux participantes qui ne sont pas intervenues si elles aimeraient prendre la parole.

(Note: vous risquez d'avoir à poser d'autres questions pour encourager les femmes à parler.)

## LA PLUS BELLE EXPÉRIENCE DE MA VIE

**Objet:** faire part de belles expériences de notre vie.

**Duree:** 15 minutes

### Etapes:

1. Demandez aux femmes:
  - Quelle a été la plus belle expérience de votre vie?
2. Une fois que chaque participante aura pris la parole, vous pouvez parler du talent et des compétences du groupe et de la façon dont chaque personne peut contribuer à la création d'une nouvelle activité commerciale.

**Notes:**

## JEU DU MIROIR

**Objet:** l'objet de cette activité est purement de faire rire. Elle devra être effectuée lorsque le programme de formation sera plus avancé et que les femmes auront plus confiance en elles. Elle fera beaucoup rire.

**Duree:**10 minutes

### Etapes:

1. Demandez qui est volontaire pour quitter la pièce ou l'endroit.
2. Lorsque cette personne ne peut plus entendre la conversation du groupe, dites au groupe qu'il va imiter tous ses gestes une fois qu'elle viendra rejoindre le cercle.  
Si elle se gratte le bras, tout le monde devra se gratter le bras. Si elle rit, tout le monde devra rire. Si elle parle, tout le monde devra répéter ce qu'elle dit.
3. Demandez à la personne qui s'est désignée comme volontaire de rejoindre le cercle. Après quelques minutes, demandez-lui si elle se rend compte de ce qui se passe.



## LE COUP DE TÉLÉPHONE

**Objet:** faire parler les femmes sur la communication

DUREE: 15 minutes ETAPES:

1. Demandez au groupe de s'asseoir en cercle.
2. Murmurez dans l'oreille d'une femme: "Notre but est de travailler ensemble à la création d'une activité rémunératrice."
3. Dites à la femme de murmurer le message à sa voisine et ainsi de suite jusqu'à ce que le message ait fait le tour du cercle.
4. Une fois que le message est arrivé à la dernière personne, demandez-lui d'en faire part au groupe à voix haute. Il risque d'être très différent de celui que vous avez transmis à la femme qui était à côté de vous.
5. Animez une discussion, en posant au groupe les questions suivantes:
  - Pourquoi le message a-t-il changé?
  - Comment pouvons-nous éviter de mal comprendre . ce que quelqu'un d'autre nous dit?
  - Quelle leçon pouvons-nous tirer de ce jeu?

## JEU DE MÉMOIRE

**Objet:** aider les femmes à se rappeler ce qu'elles apprennent durant la formation et à s'amuser.

**Duree:** 15 minutes

### Etapas:

1. Demandez aux femmes de former un cercle.
2. Expliquez-leur que les participantes énuméreront certains des points qu'elles ont appris en ce qui concerne le lancement d'une affaire.
3. Demandez à une personne du cercle d'achever la phrase ci-dessous servant d'exemple sur l'affaire qui les intéresse.

*Exemple:*

"Pour lancer une affaire d'élevage de poulets, vous avez besoin de \_\_\_\_\_"

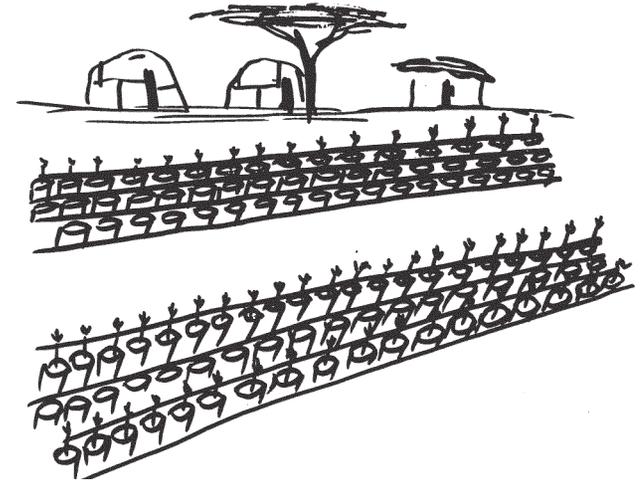
4. Demandez à la personne suivante de répéter ce qu'a dit la première et d'ajouter un autre élément.

*Exemple:*

Première personne: "Pour lancer une affaire d'élevage de poulets, vous avez besoin d'aliments."

Deuxième personne: "Pour lancer une affaire d'élevage de poulets, vous avez besoin d'aliments et de poulets en bonne santé."

5. Demandez à chaque personne de répéter à son tour ce qu'a dit la personne précédente et d'ajouter un élément.
6. Lorsqu'une personne ne peut pas se rappeler ce qui vient d'être dit, elle doit s'asseoir.
7. Continuez jusqu'à ce qu'il ne reste qu'une personne debout: l'experte en "mémoire"!



# Exemples D'activités De "Fin De Journée"

Dans quelle mesure ce programme est-il efficace? C'est une information importante que vous devez apprendre des femmes mêmes. Si vous croyez savoir ce qu'elles pensent, il est toutefois bon de poser la question aux participantes. Leurs réponses peuvent vous surprendre. Rappelez-vous que vous travaillez ensemble. Si vous prévoyez du temps pour parler des points forts et des points faibles du programme, vous serez en mesure d'apporter des modifications afin que la formation réponde encore davantage aux attentes de chaque participante.

## ACTIVITÉ \*V

**Objet:** connaître les réactions des participantes sur le programme de formation, ce qu'elles aiment et ce qu'elles n'aiment pas.

**Duree:** 15-20 minutes

### Etapes:

1. Demandez aux participantes de s'asseoir en petits groupes de cinq ou moins.
2. Demandez-leur d'examiner les points suivants:
  - Qu'est-ce qui vous plaît le plus dans la formation jusqu'à présent?
  - Qu'est-ce que vous aimez le moins? Pourquoi?
3. Demandez aux femmes de s'asseoir de nouveau toutes ensemble. Demandez à une personne de chaque petit groupe d'exprimer les opinions les plus importantes formulées pendant la discussion.

## ACTIVITÉ #2

**Objet:** savoir si les diverses parties du programme de formation doivent être modifiées ou restées pareilles.

**Duree:** 20-30 minutes

### Etapes:

1. Demandez aux femmes de s'asseoir en cercle et de réfléchir aux points suivants:
  - Si ce programme de formation était destiné à un autre groupe de femmes, citez deux points que vous laisseriez exactement tels quels.
  - Citez deux points que vous modifieriez.
2. Faites le tour du cercle et demandez à chaque femme de faire part de ses impressions. Inscrivez-les.
3. Expliquez aux participantes que, du fait que chaque femme est différente, aucun programme de formation ne peut entièrement satisfaire les besoins de chacune. Mais il est très important qu'elles fassent part de leurs idées afin d'améliorer le reste de leur formation et d'aider les autres groupes de femmes.

### ACTIVITÉ #3

**Objet:** même que celui des Activités #1 et 2 DUREE: 15 minutes

**Materiel:** grande feuille de papier et crayon feutre

1. Demandez aux femmes de penser à un mot qui exprime leurs sentiments ou leurs idées sur la formation. Encouragez-les à exprimer ce qu'elles ressentent vraiment. Si elles veulent choisir un mot "négatif", comme "ennuyeux", il n'y a pas de mal à cela.
2. Demandez à une femme de citer son mot et inscrivez-le (le mot ou un symbole) sur une grande feuille de papier affichée au mur. Les autres femmes citeront ensuite leur mot à leur tour, sans s'interrompre pour faire place à la discussion. Ecrivez chaque mot ou symbole au fur et à mesure qu'il est exprimé.
3. Puis demandez au groupe d'examiner la liste des mots:
  - La majorité des participantes sont-elles plutôt favorables ou défavorables au programme?
  - La liste inclut-elle de nombreux mots analogues, ou différents? Pourquoi?
  - Pourquoi est-ce que tout le monde a choisi le même mot? Quels sont les "bons" et les "moins bons" aspects du programme?
  - Qu'est-ce que le formateur et le groupe doivent effectuer demain en vue d'améliorer la formation?

### ACTIVITÉ #4

**Objet:** le même que celui des activités #1 et 2

**Duree:** 10 minutes

**Etapas:**

1. Demandez à chaque participante d'imaginer son retour à la maison ce soir après la formation. Les participantes peuvent fermer les yeux si elles le désirent. Dites-leur de supposer qu'elles sont en train de parler à un membre spécifique de la famille ou à une amie. Que vont-elles dire à cette personne au sujet de la formation?
2. Prévoyez quelques minutes pour permettre aux femmes de réfléchir.
3. Demandez à chaque femme de raconter son "histoire".
4. Puis posez les questions suivantes au groupe:
  - Ces histoires vous ont-elles apporté des idées sur les points que nous devons changer dans le programme de formation?
  - Qu'aimeriez-vous faire différemment demain?

## ACTIVITÉ #5

**Objet:** le même que celui des activités \*1 et 2

**Materiel:** des cailloux, des allumettes ou de petits objets qui peuvent servir à voter; des tasses; une feuille de papier avec un mot ou un symbole, représentant les différentes activités de la formation pratiquées ce jour-là.

**Duree:** 15 minutes

### Etapes:

1. Affichez les grandes feuilles de papier autour de la pièce. Expliquez la signification de chaque feuille de papier. C'est une façon pour le groupe de passer en revue les activités de la journée. Placez une tasse sous chacune des feuilles de papier.
2. Donnez à chaque femme trois des objets utilisés pour voter. Demandez-lui de "voter" pour les parties de la formation qu'elle a préférées. Les participantes peuvent répartir leurs objets servant à voter comme elles le veulent. Elles peuvent les placer tous les trois dans la même tasse ou les mettre dans deux ou trois tasses.
3. Demandez aux participantes de "voter". 4. Comptez le nombre d'objets contenus dans chaque tasse (Note: si les participantes savent compter, elles peuvent le faire elles-mêmes.)
5. Animez la discussion sur les points suivants:
  - Que se dégage-t-il du vote? Certaines activités ont-elles été préférées à d'autres? Si oui ou non, pourquoi?

# Premiere Partie: Etudes De Faisabilite: Etapes Successives

Les activités de formation décrites dans la présente section montrent aux participantes comment réaliser une étude de faisabilité.

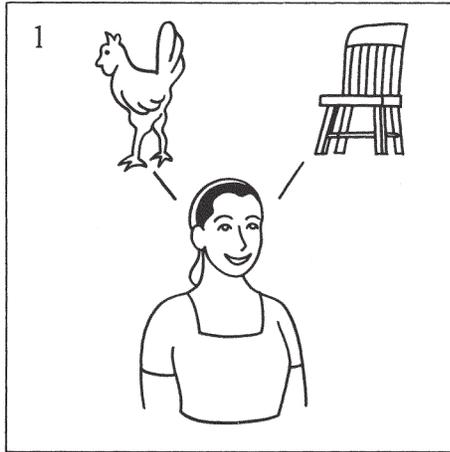
Une étude de faisabilité consiste à recueillir et à analyser un grand nombre d'informations sur la demande des clients concernant un produit donné, les frais commerciaux estimatifs et les ventes escomptées. Le présent manuel essaie de conduire ce processus de la manière la plus simple possible, en divisant une étude de faisabilité en six étapes.

Examinons les tableaux figurant à la page suivante. Les activités de formation contenues dans la présente section du manuel permettront à votre groupe de trouver en quoi consiste chaque étape. Durant les activités, les membres du groupe choisiront par exemple de vendre un produit ou d'assurer un service. Puis ils suivront les diverses étapes afin de déterminer si leur idée est réalisable. Ils s'exerceront à effectuer une étude de faisabilité dans une période relativement courte.

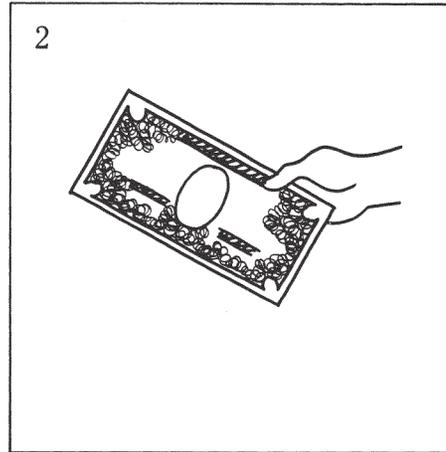
Puis les membres du groupe posséderont les aptitudes nécessaires pour réaliser la véritable étude, qui sera plus approfondie et nécessitera quelques semaines ou même quelques mois pour être achevée.



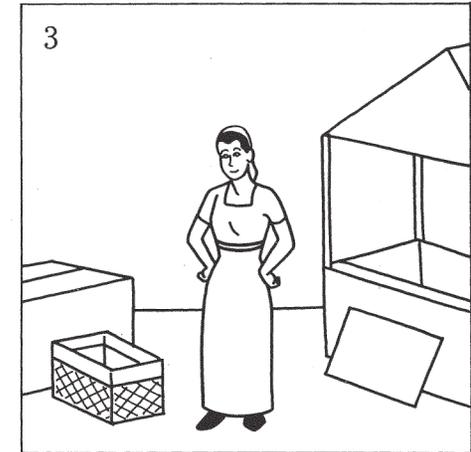
# Les Six Étapes D'une Étude De Faisabilité



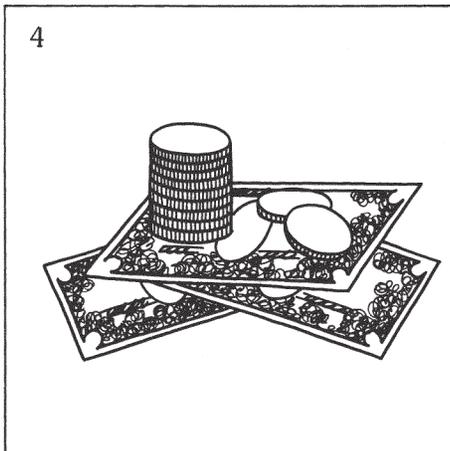
**Choisir un produit ou un service à vendre**



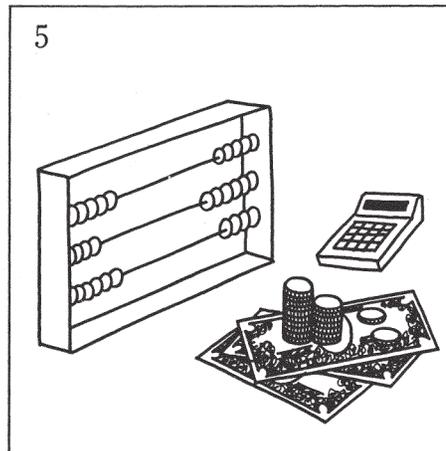
**Calculer les frais commerciaux**



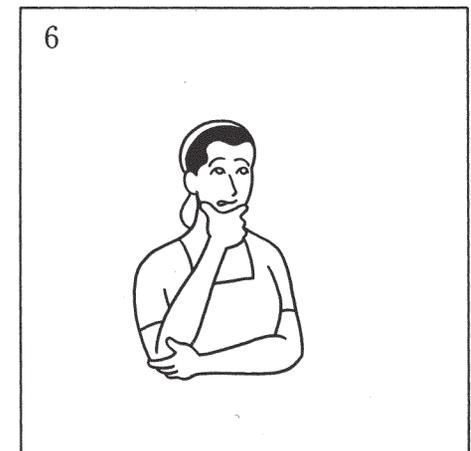
**Déterminer si les gens achèteront le produit ou le service**



**Déterminer comment fonctionnera l'affaire**



**Estimer les recettes**



**Décider si l'affaire est une bonne idée**

# Pourquoi Effectuer Une Étude De Faisabilité?

## EN QUOI CONSISTE UNE ÉTUDE DE FAISABILITÉ?

**Objet:** présenter l'idée d'une étude de faisabilité et souligner son importance, d'une manière facile à comprendre pour les participantes. (Note: pour les femmes qui possèdent déjà une affaire, cette activité présente un aperçu des points à considérer pour évaluer la performance de l'affaire.)

**Duree:** 1 heure.

**Motif:** pour de nombreux individus, le lancement d'une affaire signifie l'achat de matériaux et la production d'un article. Mais de nombreux autres points doivent être pris en considération, tels que la clientèle qui achètera le produit, les coûts de production et les recettes probables. Si cette analyse plus approfondie n'est pas effectuée, l'affaire échouera alors certainement. L'histoire et les affiches servant de support à cette activité soulignent le contraste entre le lancement d'une affaire sans avoir réalisé une étude de faisabilité et le lancement d'une affaire après avoir réalisé une étude de faisabilité.

## PREPARATION DE LA SEANCE:

### Materiel:

Affiches et histoire illustrée avec "Instructions" pour adapter l'histoire et les affiches (p. 35), histoire à titre d'exemple (p. 36) et affiches (p. 152-187).

1. Lisez les "Instructions pour adapter l'histoire faisant l'objet de l'étude de faisabilité et les affiches."
2. Rédigez à nouveau l'histoire. Créez des affiches qui conviennent à votre région.
3. Exercez-vous à raconter l'histoire à l'aide des affiches, avant d'entreprendre cette activité. Préparez-vous à poser des questions aux participantes afin de les encourager à discuter de l'histoire.

## Etales:

1. Accueillez toutes les participantes à la séance. Entamez la séance avec une activité de "mise en train".  
(Note: si les participantes ne se connaissent pas, une bonne activité consiste à leur demander de se présenter —voir p. 24).
2. Expliquez aux participantes que vous allez leur raconter une histoire sur des femmes comme elles qui ont voulu mener une affaire fructueuse.



3. Présentez l'histoire et les affiches. N'allez pas trop vite et posez de nombreuses questions afin de susciter les réactions des participantes.

4. Une fois l'histoire achevée, demandez aux participantes:

— En quoi ces femmes leur ressemblent-elles? — Qu'ont-elles appris sur le lancement d'une affaire?

5. En conclusion, expliquez que:

"Ce que viennent de faire les femmes porte un nom—c'est une "étude de faisabilité". Une étude de faisabilité est un moyen de savoir si un projet d'activité commerciale donnée est une bonne idée. Au cours de ce programme, vous allez apprendre comment effectuer une étude de faisabilité afin de pouvoir choisir et planifier une affaire qui ait des chances de succès."

## Une Étude De Faisabilité...

consiste à recueillir et à analyser des informations afin de savoir si un projet d'affaire donnée est réalisable. Vous poserez des questions et organiserez vos informations. Ces démarches vous permettront de savoir si votre idée est "faisable" ou possible. Puis vous pouvez alors décider si l'affaire dont vous avez l'idée pourra réellement accroître votre revenu.

## Instructions Pour Adapter Les Affiches Et L'histoire Faisant L'objet D'une Étude De Faisabilité

Les affiches et l'histoire faisant l'objet d'une étude de faisabilité constituent une introduction simple et réelle permettant de souligner l'importance et la signification d'une étude de faisabilité. L'histoire et les affiches se sont révélées un support visuel incomparable pour les femmes qui ne savent pas lire. Elles s'identifient aux personnages, abordent les problèmes avec grand intérêt et se réfèrent par la suite à l'histoire lorsqu'elles apprennent les étapes à suivre pour leur propre étude.

L'histoire a été utilisée dans bien des situations différentes, qu'il s'agisse des zones urbaines de l'Amérique centrale ou des centres de réfugiés isolés de la Somalie. Le temps nécessaire pour présenter et examiner l'histoire dépend en grande partie de votre groupe. Dans une communauté donnée, les femmes ont passé plus de deux heures à étudier l'histoire. Dans une autre, l'histoire et le jeu de rôles des participantes ont pris moins de 30 minutes.

L'aptitude insuffisante des participantes à lire et à compter n'a pas constitué un problème pour analyser l'histoire. En général, les femmes savaient manier l'argent et pouvaient effectuer mentalement la majorité des calculs nécessaires.

Pour que l'histoire semble réelle aux participantes de votre programme, il sera nécessaire de l'adapter à votre région. L'histoire et les affiches conjointes ont été réalisées au Sénégal à l'intention des femmes rurales. Les étapes suivantes vous permettront d'adapter l'histoire et les affiches (qui se trouvent à la fin du manuel, p. 152-187).

1. Lisez l'histoire, à l'aide des affiches (les numéros de l'histoire et des affiches se correspondent).

2. Choisissez deux produits de votre propre région:

Premier produit: Dont la production nécessite un certain niveau d'aptitude technique  
Existence de nombreux producteurs locaux  
Demande de marché limitée

Second produit: Dont la production nécessite un certain niveau d'aptitude technique  
Demande de marché suffisante pour permettre l'introduction de nouveaux producteurs

Chances de rentabilité (à savoir les coûts sont moindres que les recettes escomptées)

3. Remplacez le nom "Aminta" et de ses amies par des noms locaux.

4. Paragraphes 2-8: a. Substituez le premier produit à la teinture.

b. Supprimez toutes les sommes d'argent.

Enregistrez les quantités véritables du produit que vous avez choisi. Assurez-vous d'appliquer un prix sur les ventes escomptées plus élevé au paragraphe 2 qu'au paragraphe 6.

5. Paragraphes 9-18: a. Substituez le second produit que vous avez choisi au savon.

b. Apportez les modifications nécessaires en matière d'équipement et d'ingrédient afin de les adapter à votre produit.

c. Supprimez toutes les sommes d'argent.

Enregistrez les chiffres réels des coûts, les ventes escomptées et les bénéfices à tirer de votre produit. Si dix cycles de production sont trop pour le produit que vous avez choisi, limitez-vous alors à un plus petit nombre.

Attention: Si les projections commerciales n'indiquent pas de bénéfice, choisissez alors un autre produit pour les paragraphes 9-18.

6. Préparez de l'argent ou un substitut qui sera utilisé pour la présentation de l'histoire. (Note: l'utilisation de l'argent ou d'un substitut aide considérablement les participantes à "voir" ce qui se passe durant l'histoire.)

7. Trouvez un artiste local pour dessiner 18 affiches qui illustreront votre histoire (servez-vous des images incluses dans le présent manuel pour vous guider).

# Histoire Illustrée Du Sénégal

1. Voici Aminta. Elle habite un petit village près d'ici et elle est tout à fait comme vous. Elle éprouve les mêmes désirs et les mêmes problèmes. A quoi pense-t-elle, à votre avis? (Discussion) Ses enfants sont sa préoccupation majeure. Elle veut qu'ils aillent à l'école, mais elle n'a pas d'argent pour acheter les cahiers et les crayons dont ils ont besoin. Elle aimerait aussi mieux les nourrir. Aminta s'est interrogée sur ce qu'elle peut faire pour résoudre ces problèmes. Elle a mis un peu d'argent de côté.



2. Aminta a 10.000 francs.\* Elle veut investir cet argent dans une activité rentable. Sa belle-soeur qui habite une autre région du pays dirige une affaire de teinture. Elle a regardé sa belle-soeur teindre le tissu. Elle a également écouté une émission à la radio sur la teinture du tissu. Aminta se dit à elle-même: "je vais teindre 5 pièces de tissu et les vendre 2.500 francs chacune. Je réaliserai 12.500 francs." Aminta est emballée par cette idée.

3. Aminta va à la ville et s'arrête au premier magasin qu'elle voit. Elle achète les ingrédients dont elle a besoin mais est tout étonnée de constater qu'elle doit dépenser en entier la somme de 10.000 francs qu'elle avait économisée. Il ne lui reste plus d'argent pour rentrer en autocar.



4. Elle rentre à pied toute contente en pensant à l'avance au succès de son entreprise. Dès qu'elle arrive chez elle, elle se met au travail. Elle n'avait jamais fait de teinture auparavant et elle n'est pas très sûre des étapes à suivre. C'est un gros travail que de réaliser ces cinq pièces de tissu.

5. Que se passe-t-il ici? Pourquoi son mari est-il soucieux? (Discussion) Eh bien, cette activité de teinture a pris tellement de temps qu'Aminta n'a pas pu s'occuper des enfants et de la maison. Que va-t-il arriver si le mari d'Aminta n'est pas content de son travail de teinture? (Discussion) Aminta se dit à elle-même: "mon mari est peut-être furieux maintenant, mais il sera bien content lorsqu'il verra les 12.500 francs que j'aurai gagnés."



\* Note: Il s'agit de francs sénégalais (CFA). 10.000 FCFA correspondent à 30 \$ EU environ.

6. Aminta sort chercher le tissu qu'elle a mis à pendre pour le vendre au marché. Elle est consternée en voyant que deux pièces de tissu ne sont pas bien sorties. Pourquoi (Discussion) Aminta avait espéré tirer 12.500 francs de la vente des pièces de tissu (Note: ici, montrez l'argent ou son substitut). Mais Aminta ne pourra vendre que deux pièces de tissu; elle va faire beaucoup moins d'argent (Discussion) En effet, 5.000 francs de moins (2.500 x 2). (Note: retirez ce montant de la somme d'argent.) Combien peut-elle néanmoins réaliser (Discussion) En effet, 7.500 francs. (Note: montrez l'argent qu'il reste). Mais Aminta a déjà dépensé 10.000 francs en fournitures! Aminta est découragée, mais elle est très motivée et reconnaît qu'elle a commis une erreur. Elle décide de vendre les trois pièces de tissu et de faire mieux la prochaine fois.



7. Elle se lève très tôt le lendemain matin pour aller au marché et espère être de retour pour le déjeuner. Mais que voit-elle quand elle arrive au marché? (Discussion) Il y a de nombreuses femmes comme elle qui vendent du tissu pour seulement 1.000 francs la pièce. Etant donné que les clients marchandent pour l'achat du tissu, le prix réel est inférieur à 1.000 francs. Elle ne fera même pas 3.000 francs! Et elle avait prévu de faire 7.500 francs. Aminta s'installe pour vendre le tissu. Combien de temps pensez-vous qu'elle devra rester au marché? Que se passe-t-il? (Discussion)

8. Aminta est finalement très découragée. Elle ne comprend pas pourquoi son idée n'a pas marché. Elle demande de l'aide: est-ce qu'elle aurait pu agir autrement? (Discussion) Note: durant la discussion, encouragez le groupe à prendre en considération les points suivants:

- Aminta aurait dû s'assurer de produire une teinture de bonne qualité. (Elle aurait pu travailler avec sa belle-soeur, s'exercer sur des vieux morceaux de tissu, etc.)
- Elle n'avait aucune idée du temps nécessaire pour teindre les tissus et les vendre.
- Aminta aurait dû se rendre au marché au préalable pour se faire une idée du prix de vente, du temps nécessaire pour vendre les pièces de tissu, des recettes que les femmes faisaient à la journée, par semaine et par mois; elle aurait dû chercher à savoir qui s'occupe des tâches ménagères pendant que ces femmes sont au marché, où elles achètent leurs fournitures et pourquoi les clients préfèrent acheter à une femme plutôt qu'à une autre, etc.
- Aminta a travaillé seule au lieu de travailler avec un groupe. (Note: Examinez les illustrations 2 à 7 et demandez pourquoi il aurait sans doute été mieux qu'elle fasse partie d'un groupe.)



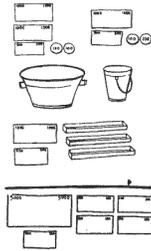
9. Aminta a écouté vos conseils. Elle veut essayer de nouveau et à fait appel à quatre amies. Elle leur raconte ce qui s'est passé. L'une d'elles veut essayer la teinture une nouvelle fois. Mais Aminta lui dit qu'il y a déjà beaucoup trop de femmes qui font de la teinture de tissu. "Pensons à autre chose," dit-elle. Hadi, l'une de ses amis, répond: "ma grand-mère fabriquait du savon et je l'ai aidée. Je sais faire du savon. Qui a besoin de savon (Discussion—faites remarquer que tout le monde a besoin de savon, qu'on peut le vendre localement et que c'est un produit que l'on consomme et que l'on rachète de nouveau.)



10. Voici un morceau de savon fabriqué industriellement qui est vendu au magasin. Il pèse 500 g et coûte 150 francs. Les femmes pensent qu'elles peuvent fabriquer et vendre un savon de bonne qualité pour moins cher.

11. Deux des amies d'Aminta se rendent au marché, sur votre conseil. Elles veulent s'assurer que cette activité de fabrication et de vente de savon peut être rémunératrice. Que constatent-elles? Combien de femmes vendent du savon? Est-ce que tout le savon se vend? (Discussion) Les femmes constatent qu'il existe une grande demande en savon et qu'il coûte 100 francs la pièce. Que remarquez-vous d'autre à propos du savon? Les savons sont-ils tous pareils? (Discussion) Il existe un savon noir et un savon blanc. Le savon blanc se vend mieux. Et la concurrence? Les vendeuses affirment qu'elles écoulent tellement de savon que d'autres femmes peuvent se mettre à vendre aussi. D'après vous, quelles sont les autres questions que ces deux femmes ont posées? (Discussion—suggérez les questions suivantes si le groupe ne le fait pas: Demander aux vendeuses où elles achètent les ingrédients pour la production du savon, si elles connaissent des sources d'huile de palme bon marché, quel est le montant de leurs bénéfices? etc.)

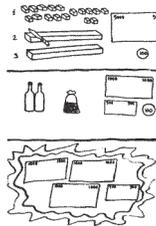




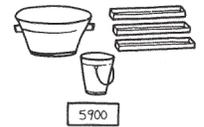
12. Les femmes décident d'étudier de près la somme d'argent qu'elles dépenseront à la fabrication du savon et le montant des bénéfices qu'elles pourront réaliser. D'abord, elles calculent le montant des dépenses pour le lancement de cette activité. Elles auront besoin d'une grande cuve en acier pour faire bouillir les ingrédients—2.700 francs, d'un petit seau pour transporter l'eau—1.700 francs, et de trois moules en bois—1.500 francs. Le coût total de l'équipement revient à 5.900 francs. (Note: Utilisez de l'argent ou un substitut aux paragraphes 12 à 17.)



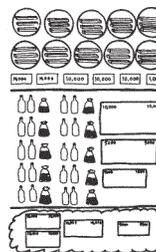
13. Le groupe calcule maintenant combien coûtera la production d'un lot de savons, soit trois moules pleins. 11 leur faut deux litres d'huile de palme —1.400 francs, 500 g de lessive—200 francs et enfin 10 litres d'eau, ce qui ne coûte rien. Le coût total des ingrédients revient à 1.600 francs.



14. Le groupe calcule maintenant combien coûtera la production d'un lot de savons. Chaque moule peut fabriquer 17 morceaux de savon. Si l'on multiplie le nombre de moules par 17 ( $3 \times 17$ ), le nombre total de savons sera de 51. Si un morceau de savon se vend à 100 francs, les ventes totales s'élèveront à 5.100 francs ( $51 \times 100$ ). Les femmes se rappellent qu'elles doivent déduire le coût de l'huile de palme et de la lessive pour chaque lot. Elles soustraient 1.600 francs des 5.100 francs tirés des ventes et il reste 3.500 francs de bénéfice par lot.



15. Toutefois, les femmes doivent prendre en compte le coût de l'équipement, soit 5.900 francs pour la cuve, le seau et les moules. Combien de lots faudra-t-il fabriquer pour couvrir ces coûts (Discussion) La réponse est deux lots.



16. Les femmes examinent de plus près leur production et leurs possibilités de vente. Supposons qu'elles ont déjà fabriqué deux lots et remboursé l'investissement initial. Quels bénéfices réaliseront-elles sur 10 lots (Discussion) [Réponse: les recettes atteignent 51.000 francs ( $5.100$  par lot  $\times 10$ ). Le coût des ingrédients revient à 16.000 francs ( $1.600$  par lot  $\times 10$ ). Après avoir soustrait les 16.000 francs des 51.000 francs, il reste 35.000 francs de bénéfices sur les 10 lots.] Outre les bénéfices, à quoi d'autre doivent penser les femmes? (Discussion) (Suggestions: Combien de temps faut-il pour fabriquer le savon, en combien de temps peuvent-elles réaliser un bénéfice, la demande en savon est-elle constante ou variable, etc.)

17. Les femmes pensent que la fabrication de savons peut être rémunératrice. Mais il y a un point qui les tracasse: "avons-nous bien pris en compte tous les coûts liés à la fabrication du savon?" L'ont-elles fait (Discussion) (Suggestions: le groupe doit également tenir compte du transport et du temps dont elles disposent). Les femmes pensent néanmoins que cette activité est rentable. Elles se penchent maintenant sur la façon de coordonner leur travail: comment peuvent-elles s'organiser? Quelles sont les tâches qui exigeront le plus de temps? Comment feront-elles pour s'occuper de leurs enfants et de leurs tâches ménagères?



18. Les femmes ont achevé d'étudier l'idée de la fabrication de savon. Elles ont chacune 2.000 francs à investir dans cette activité commerciale, soit un total de 10.000 francs. Est-ce une bonne chose d'entamer cette activité de fabrication de savon? Si oui ou non, pourquoi? (Discussion: encouragez le groupe à prendre en considération les bénéfices, de même que le temps, le processus de fabrication, l'acquisition des ingrédients, le transport, etc.)

# Ce Que Nous Accomplirons

**Objet:** se pencher et s'entendre sur les objectifs et le calendrier du programme de formation.

**Duree:** 30 minutes.

**Motif:** en tant qu'animateur, vous disposez d'un plan d'activités pour le programme de l'Etude de faisabilité. Il est important que vous présentiez ce plan à vos participantes afin qu'elles puissent examiner dans quelle mesure il répond à leurs intérêts et s'adapte à leurs activités. Elles doivent décider du calendrier définitif pour le déroulement du programme et de toute autre réglementation qu'elles veulent établir. Ces décisions les aideront à comprendre que la formation est dans leur intérêt et leur

## Preparation De La Seance:

### Materiel:

Une grande feuille de papier et un crayon feutre



1. Ecrivez les objectifs et le calendrier sur une grande feuille de papier que vous afficherez au lieu de réunion. Pour les groupes qui ne peuvent ni lire ni écrire, utilisez des symboles ou des numéros pour les jours de la semaine où ils participeront au programme de formation.
2. Relisez "Notes à l'intention de l'animateur" et écrivez les idées que vous aimeriez présenter à vos \ participantes concernant l'objet et les résultats du programme de formation.

## Etapes:

1. Demandez aux participantes de répondre, les unes après les autres, aux questions suivantes:
  - Pourquoi êtes-vous venue à ce programme de formation?
  - Qu'espérez-vous en tirer?
2. Faites part au groupe de vos idées sur l'importance du programme de formation et des résultats qu'elles peuvent espérer en tirer. Affichez et lisez les objectifs de la formation. Demandez aux participantes si elles ont des questions à poser. Si les idées des participantes sur ce qu'elles espèrent tirer de la session sont très différentes des objectifs de la formation, examinez davantage comment modifier le programme pour qu'il réponde à leurs besoins.

# Objectifs De La Formation

Au terme de la formation, les participantes pourront:

- Comprendre l'importance d'une étude de faisabilité.
  - Apprendre les six étapes d'une étude de faisabilité.
  - Planifier une étude de faisabilité.
  - Effectuer leur propre étude de faisabilité.
  - Décider de monter une affaire ou de renforcer leur activité actuelle.
  - Elaborer un plan commercial.
3. Affichez et présentez le calendrier de formation. Expliquez que la première partie du programme leur apprendra à réaliser une étude de faisabilité et que la seconde partie les fera participer directement à la réalisation d'une étude. Finalement, elles posséderont un plan pour le lancement ou le renforcement de leur activité commerciale. Demandez aux participantes si elles ont des questions à poser ou des points à soulever concernant le calendrier. Demandez-leur si elles ont des suggestions pour des changements à apporter.
  4. Maintenant, dites aux participantes que vous aimeriez leur montrer comment réaliser une étude de faisabilité. Posez-leur les questions suivantes:
    - Comment vos enfants s'instruisent-ils à l'école? Que fait l'enseignant? Que font les élèves?
    - Si vous désirez apprendre à faire quelque chose, comme réparer une bicyclette, que faites-vous? (Note: soulignez que si nous essayons d'apprendre à faire quelque chose, la meilleure façon est de regarder quelqu'un nous montrer et ensuite de nous exercer.)
  5. Expliquez que, durant le programme de formation, votre rôle, puisque vous êtes animateur, ne consistera pas à donner un cours. Au contraire, vous allez aider les participantes à discuter de leurs idées et à être constructives. Tout le monde aura un rôle à jouer dans la réalisation de l'étude de faisabilité. Et toutes les idées et opinions exprimées sont précieuses.
  6. Demandez au groupe s'il aimerait fixer des "règles" pour le programme, telles que:
    - l'heure et la durée des pauses
    - les mesures à prendre si des personnes arrivent en retard ou ne viennent pas à une séance
    - toute autre règle que le groupe considère comme importante
  7. Demandez aux participantes de formuler d'autres commentaires ou idées concernant le programme de formation.

# On Peut Le Faire

**Objet:** parler du courage nécessaire et de la crainte éprouvée pour démarrer un projet.

**Duree:** 1h30

**Motif:** vos participantes peuvent être sceptiques sur le programme de formation et sur le lancement ou le remplacement d'une activité commerciale. Cette activité les aidera à comprendre que les sentiments qu'elles éprouvent sont naturels et qu'ils peuvent être surmontés.

## Etapes:

1. Dites aux participantes que cette formation porte sur la réalisation de nouvelles activités. Posez aux femmes les questions suivantes:

“Vous est-il arrivé d'avoir peur de vous lancer dans une nouvelle activité mais de l'entreprendre néanmoins?”

“Pouvez-vous raconter l'expérience vécue au groupe?”

“Qu'avez-vous éprouvé après avoir réalisé les actions qui vous faisaient si peur au début?”

“Qu'est-ce qui vous a donné le courage d'aller de l'avant?”

“Quel a été le résultat?”

2. A ce stade, demandez aux femmes de réfléchir à la manière de démarrer une nouvelle activité commerciale. Lisez la première phrase ci-dessous et demander à des volontaires de l'achever. Puis faites de même avec la seconde phrase.

“Quand je pense à lancer une nouvelle affaire, j'ai peur de...”

“Quand je pense à lancer une nouvelle affaire, je suis optimiste sur...”

NOTE: demandez aux femmes qui exercent déjà une activité commerciale ce qu'elles éprouvent à l'idée de changer d'activité.

3. Répartissez les femmes en groupes de trois ou quatre participantes. Expliquez que chaque groupe présentera un “sketch” sur une crainte particulière et sur la façon de la surmonter. Un sketch est un petit jeu de rôles. Les actrices inventent elles-mêmes les paroles et l'histoire.

4. Demandez aux femmes si elles ont des questions à poser sur ce qu'elles doivent faire. Voici un exemple dont vous pouvez vous servir pour préciser en quoi doivent consister les sketches. Par exemple, un groupe hésitait à rencontrer des responsables du gouvernement pour obtenir des ressources. Leur sketch a consisté à présenter l'entretien des femmes avec le responsable et à montrer leurs encouragements mutuels à prendre la parole.

5. Prévoyez 15 minutes pour la préparation des sketches. Durant ce temps, passez dans chaque groupe afin de les aider dans leur préparation.

6. Demandez aux groupes de présenter les sketches, les uns après les autres.

7. Une fois les sketches réalisés, posez la question suivante:

“Qu’éprouvez-vous maintenant sur le lancement d’une activité (ou son remplacement)?”

8. En conclusion, faites part de certaines des impressions suivantes aux participantes:

“Nous sommes presque toutes nerveuses ou inquiètes lorsque nous démarrons un nouveau projet. Ce sont des sen-“ timents que nous ne pouvons pas nous empêcher d’éprouver. Chacune d’entre nous ressent une certaine crainte face à l’inconnu ou au risque d’échouer. Parfois, nous craignons même de réussir en raison des nouvelles responsabilités qui en résulteront! Ce ne sont pas de mauvais sentiments. Très souvent, nous nous lançons et aboutissons tout en ayant peur. Et ensuite, nous nous sentons parfois extrêmement bien parce que nous avons réalisé quelque chose malgré nos inquiétudes. Nous nous sentons bien parce que nous avons eu le courage de nous lancer. Nous avons réalisé quelque chose dont nous sommes fières.”

9. Si là s’achève votre première journée de formation, assurez-vous de réaliser une des activités de “fin de journée” présentées à la page 28.



# Premiere Etape: Choisir Un Produit Ou Un Service A Vendre



1



# Examiner Le Travail De La Femme

**Objet:** élargir les vues des participantes sur les divers travaux que la femme peut mener et formuler quelques idées pour des travaux non traditionnels.

**Note:** si les femmes exercent actuellement une activité qu'elles veulent examiner, passez à la Deuxième étape.

**Duree:** 30 minutes

**Motif:** les femmes sont souvent élevées comme si elles devaient réaliser certains types de travaux et pas d'autres. Cependant, les travaux qui peuvent leur sembler nouveaux sont parfois les plus rémunérateurs. Cette activité aide les femmes à réfléchir à leurs idées préconçues concernant les travaux que la femme peut et ne peut pas faire.

## Preparation De La Seance:

### Besoins:

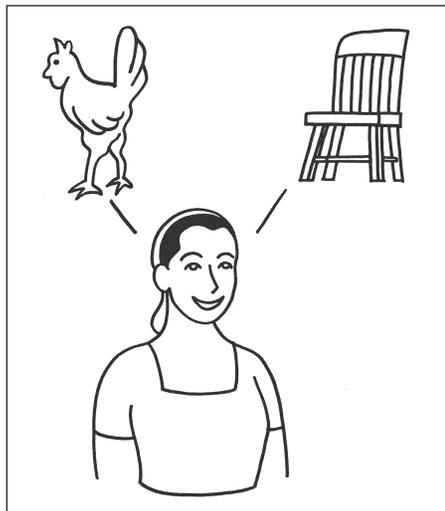
Sketch préparé (voir "Instructions concernant le sketch sur le travail de la femme", p. 47); un autre animateur ou une participante pour prendre part au sketch; affiche concernant la Première étape.

1. Cette activité commence par un petit sketch montrant que les femmes peuvent participer à des activités commerciales fort diverses. Lisez les "Instructions concernant le sketch" et exercez-vous à réaliser le sketch avec un autre animateur ou une participante avant la séance. Assurez-vous de mettre en valeur les diverses activités que les femmes n'ont pas l'habitude d'exercer dans votre région, mais qu'il leur serait possible d'exercer.

## Etapes:

1. Demandez aux participantes de s'asseoir en demi-cercle. Dites leur que vous allez réaliser une petite scène sur le travail et la femme.
2. Présentez les deux personnages et jouez la scène.
3. Après le sketch, posez les questions suivantes aux participantes:
  - "Qu'avez-vous pensé de la scène?"
  - "Qu'avez-vous pensé des idées de la première personne? et des idées de la seconde personne?"
  - "Avec qui étiez-vous d'accord? Avec qui n'étiez-vous pas d'accord?"
  - "Avez-vous de nouvelles idées de travail féminin? de travail que vous aimeriez effectuer?"

4. Pour conclure la séance, montrez aux participantes l'affiche comportant le symbole et les mots "Première étape: choisir un produit à vendre ou un service à assurer". Précisez-leur qu'il s'agit là de la première étape de la réalisation d'une étude de faisabilité. Les activités suivantes leur permettront d'identifier des idées de travaux rémunérateurs possibles.



## “Le Travail De La Femme” Instructions Concernant Le Sketch

Voici un sketch ou une petite scène sur les possibilités de travail qui se présentent aux femmes de votre communauté. Chaque communauté est différente. Par conséquent, votre sketch sera différent de celui réalisé ailleurs.

Voici quelques conseils pour la réalisation de votre sketch:

1. Préparez le sketch avant la réunion.  
Durant le sketch, vous pouvez parler sans script comme si vous preniez part à une conversation. Ou bien vous pouvez rédiger les paroles, puis les lire. Le sketch durera environ 10 minutes.
2. Incluez au moins deux personnes dans le sketch. Ces deux personnes peuvent être deux femmes ou un homme et une femme. Donnez-leur des noms locaux. Vous jouerez un rôle. Un autre animateur ou une participante jouera l'autre rôle.
3. Le premier acteur pense que les femmes ne peuvent que faire la cuisine, coudre et s'occuper des enfants. Elles ne peuvent pas être institutrices ni couturières ni occuper des emplois similaires.
4. Le second acteur estime que le revenu de la femme est important, même essentiel, pour faire vivre la famille, il ou elle pense

que les femmes peuvent occuper bien des emplois différents. Les femmes doivent essayer de nouveaux métiers. Elles doivent chercher à exercer un emploi rémunérateur qui les intéresse.

5. Au cours du sketch, le premier acteur rencontre le second acteur. Ils prennent le thé ou un rafraîchissement, puis commencent à bavarder. Ils parlent des travaux que leurs filles pourront effectuer quand elles seront grandes. Ils échangent leurs idées sur les occupations que la femme peut et ne peut pas exercer.

### Des Idées D'emploi

Trouvez des moyens de préciser dans le sketch ce que l'on entend en général par "travail d'homme", tel que la menuiserie, les réparations d'électricité ou l'élevage.

6. Rendez le sketch amusant! Il est permis aux acteurs de se mettre en colère!!
7. Rappel: essayez de citer des emplois que les femmes n'ont peut-être pas considérés. Aidez-les à réfléchir à des idées nouvelles. Et surtout, n'oubliez pas de rendre la séance distrayante!



# Points À Prendre En Considération En Vue D'identifier Des Idées D'activité Commerciale

**Objet:** permettre aux participantes d'identifier une large gamme de possibilités d'activité commerciale, qui prennent en compte les besoins économiques locaux de même que les propres compétences des femmes.

**Duree:** 1h30

**Motif:** la première idée d'activité commerciale identifiée au cours d'une séance n'est pas toujours la "meilleure". Durant cette activité, les femmes ont l'occasion de discuter des activités commerciales qui pourraient s'avérer utiles à leur communauté et des bénéfices qu'elles espèrent en tirer.

## Preparation De La Seance:

### Materiel:

Une grande feuille de papier et un crayon feutre

1. Avant la séance, collectez des informations sur l'économie de la communauté. Ces informations peuvent être obtenues dans les rapports des bureaux de la communauté ou auprès d'une université. Ou bien vous pouvez interviewer quelques personnes qui ont de nombreux contacts avec les membres de la communauté, telles que les agents de vulgarisation ou les agents de santé. En particulier, cherchez à savoir les diverses activités économiques qui existent déjà au sein de la communauté et identifiez les produits ou les services dont la communauté pourrait avoir besoin mais qu'elle ne possède pas encore.

## Etales:

1. Demandez aux participantes de repenser à l'histoire illustrée.  
"Quelle est la première idée d'activité commerciale que la femme a eue? Comment a-t-elle fait son choix? Qu'est-il advenu de son affaire?"
2. Rappelez aux participantes que le choix d'une idée d'activité commerciale constitue une grande décision. Voici trois points que nous devons prendre en considération:
  - ce que les gens achètent ou veulent acheter
  - ce que nous pouvons faire et comment nous voulons travailler
  - les avantages que nous voulons obtenir

Examinons chacun de ces trois points.

### 3. Ce Que Les Gens Achetent Ou Veulent Acheter

— Dites aux participantes qu'une activité commerciale ne peut pas réussir si les clients ne veulent pas acheter le produit que nous voulons vendre.

— Posez aux participantes les questions suivantes:

"Quelles sont les catégories d'activité commerciale que nous possédons à l'heure actuelle dans notre communauté?"

"Quels sont les produits ou les services dont ont besoin les habitants de la communauté? Existe-t-il déjà des activités commerciales qui fournissent ces produits ou assurent ces services?"

"Citez des produits ou des services qui ne sont pas disponibles dans votre communauté?"

NOTE: fournissez aux participantes des idées à partir des informations que vous avez recueillies et du graphique ci-dessous.

#### Exemples D'activités Commerciales

Commerce: magasins, installations d'entreposage, transport, restaurants, services (stations d'essence, salons de coiffure)

Industrie: ateliers de réparation, couture, construction, transformation alimentaire, boulangeries, teinture de tissu, articles ménagers (par exemple des balais, de la vaisselle)

Agriculture: production alimentaire, élevage

### 4. Ce Que Nous Pouvons Faire Et Comment Nous Voulons Travailler

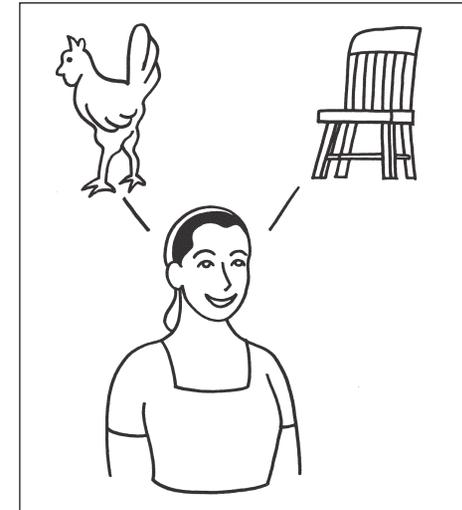
— Expliquez que nous devons également penser aux aptitudes que nous possédons déjà ou dont nous avons besoin et aux conditions dans lesquelles nous voulons travailler.

— Demandez à chaque participante de choisir une partenaire. Dites aux partenaires de s'interroger l'une l'autre sur le point suivant:

"Quelles sont les aptitudes que je possède qui pourraient servir à l'exercice d'une activité commerciale?"

NOTE: encouragez-les à inclure les travaux manuels (tels que la collecte et le séchage des aromates), les facultés qui peuvent contribuer au bon fonctionnement de l'activité commerciale (telles que le fait de savoir compter), et les occupations qu'elles peuvent exercer en public (telles que le règlement de différends, l'organisation de groupements et ainsi de suite).

— Après quelques minutes, demandez à chaque femme de faire part de ce que sa partenaire lui a dit. Une fois que toutes les femmes se sont exprimées, commentez la diversité des aptitudes et des points forts du groupe. Félicitez-les de leurs aptitudes.



— Puis dites au groupe que vous aimeriez que les femmes réfléchissent sur leurs conditions de travail. Demandez-leur:

“Quel horaire de travail préféreriez-vous?”

“Voudriez-vous travailler près ou loin de chez vous?”

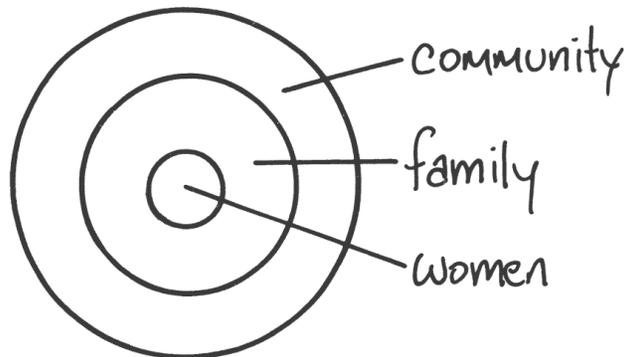
“Que feriez-vous de vos enfants pendant le travail?”

“Quels sont les autres points importants concernant votre travail?”

## 5. LES AVANTAGES QUE NOUS VOULONS OBTENIR

— Indiquez que tout le monde espère gagner de l'argent en lançant une affaire. C'est l'avantage primordial, mais il existe également d'autres avantages.

— Dessinez le diagramme ci-dessous sur une grande feuille de papier. Précisez qu'il existe des affaires commerciales qui profitent principalement à l'individu, d'autres qui profitent également à sa famille et d'autres encore qui profitent à la communauté locale.



### Idees D'avantages Qu'on Peut Tirer D'une Activite Commerciale

- Accroître notre fierté personnelle
- Améliorer notre statut au sein de la communauté
- Travailler avec d'autres femmes
- Apprendre de nouvelles aptitudes
- Créer des emplois
- Fournir des produits ou des services dont a besoin la communauté locale
- Acheter du matériel à des commerçants locaux

— Demandez aux participantes

“Outre l'argent, quels sont les avantages que vous aimeriez personnellement tirer d'une affaire commerciale?”

“Quels sont les avantages que vous aimeriez obtenir pour votre famille?”

“Dans quelle mesure votre activité commerciale peut-elle contribuer au bien de la communauté?”

NOTE: ajoutez les idées qui figurent dans la case ci-contre, à droite, si les participantes ne les ont pas suggérées.

6. Pour conclure la séance, demandez à chaque participante d'achever la phrase suivante:

“Je veux conduire une activité commerciale qui...”

(Exemples: je veux conduire une activité commerciale qui fournisse de nouveaux produits alimentaires à la communauté; je veux conduire une activité commerciale qui n'exige que quelques heures de travail par jour; je veux conduire une activité commerciale qui me rapporte le plus gros revenu possible.)

# Quelle Activité Commerciale Devons-Nous Étudier

**Objet:** choisir une occupation commerciale à examiner au cours des activités de formation pour la réalisation d'une étude de faisabilité.

NOTE: les participantes peuvent décider de choisir une autre activité commerciale pour l'étude véritable.

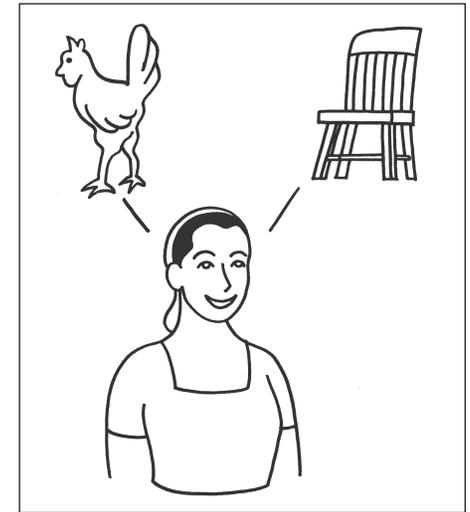
**Duree:** 1 heure

**Motif:** après avoir cité les nombreuses possibilités d'activité commerciale réalisables, les femmes choisissent une idée qui leur plaise et qui soit économiquement viable.

## Preparation De La Seance:

### Materiel:

Une grande feuille de papier et un crayon feutre  
De petits morceaux de papier et et du scotch pour voter



## Etapes:

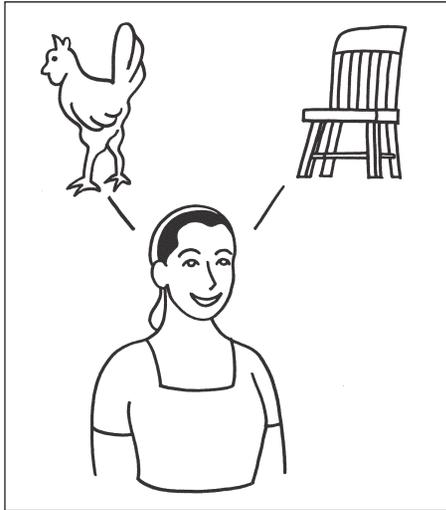
1. Commencez par résumer ce que les participants ont examiné au cours des deux activités précédentes ("Examiner le travail de la femme" et "Points à prendre en considération en vue d'identifier des idées d'activités commerciales"). Discutez des idées d'occupation que les femmes peuvent effectuer et de certains des éléments que les femmes ont jugés importants pour l'exercice d'une activité commerciale.
2. Présentez l'affiche correspondant à la Première étape (p. 45). Rappelez aux participantes que l'objet de la séance est de choisir une idée d'activité commerciale qu'elles aimeraient étudier. Tout d'abord, elles dresseront une longue liste des activités commerciales possibles. Puis elles voteront pour celle qu'elles préfèrent.
3. Précisez-leur qu'elles devront suggérer leurs idées spontanément pour dresser la liste. Lisez les conseils pour la suggestion d'idées spontanées (présentés ci-dessous) et demandez aux femmes si elles ont des questions à poser.

### Conseils Pour Suggester Des Idees Spontanees

La suggestion spontanée consiste à citer des idées très rapidement, sans les examiner.

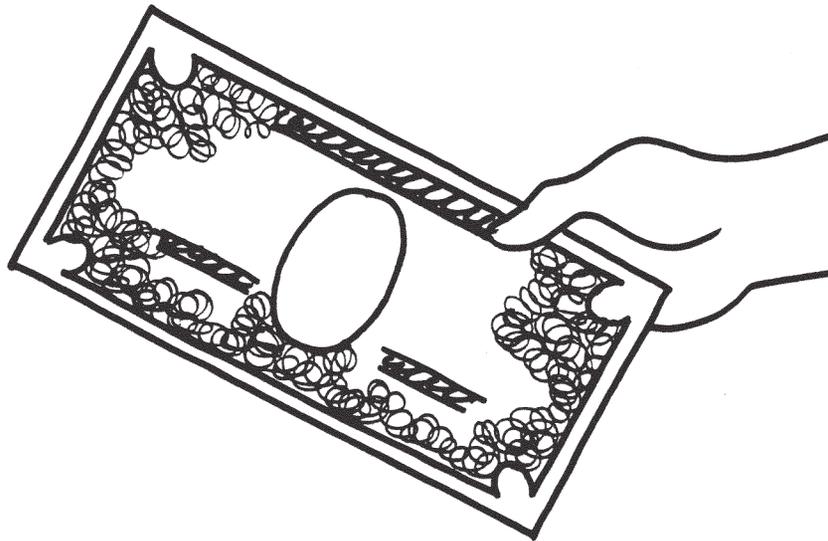
Toutes les idées sont bonnes. Il faut se rappeler que:

- C'est le volume des idées qui compte et non pas la qualité.
- Aucune critique ou jugement ne doit être formulé avant d'avoir fini de suggérer des idées.
- Les idées inhabituelles ou originales sont encouragées!
- Il ne faut pas hésiter à compléter les idées de quelqu'un d'autre.
- C'est la créativité qui compte!



4. Notez par écrit les idées à mesure que les femmes les suggèrent (en utilisant des mots ou des symboles). Si la liste est longue et que les femmes ont épuisé leurs idées, arrêtez-vous et lisez-leur la liste.
5. Demandez aux femmes de repenser aux "points qu'il faut prendre en considération" dans le cadre d'une activité commerciale et qui ont été cités lors de la séance précédente.  
Posez les questions suivantes:  
"Voulez-vous ajouter des idées à la liste?"  
"Pensez-vous que certaines idées ne sont pas appropriées? Si oui, lesquelles?"
6. Divisez le groupe en sous-groupes de trois ou quatre participantes. Dites aux groupes d'examiner les idées d'activité commerciale et de choisir quatre possibilités. Laissez les groupes s'entretenir pendant 10 à 15 minutes.
7. Demandez à une personne de chaque groupe de citer les idées d'activités commerciales choisies. Inscrivez chaque idée sur un morceau de papier séparé et affichez-le au mur (si une activité commerciale est citée plus d'une fois, ne l'inscrivez que sur un seul morceau de papier).
8. Une fois que toutes les idées sont affichées, dites au groupe que vous aimeriez qu'il vote pour l'idée d'activité commerciale qui semble la plus viable et la plus intéressante. Donnez à chaque femme un petit morceau de papier et du scotch et demandez-leur de le coller à côté de l'idée de leur choix.
9. Avec les participantes, comptez le nombre de "bulletins" correspondant à chaque idée: Si une idée remporte plus de voix que les autres, posez la question suivante aux femmes:  
"Est-ce l'activité commerciale que vous désirez étudier? Si oui ou non, pourquoi?"  
NOTE: accordez suffisamment de temps aux membres du groupe afin de pouvoir discuter des divergences d'opinion éventuelles. Si plusieurs idées remportent le même nombre de voix, demandez aux participantes:  
"Quelles sont les activités commerciales qui méritent le plus d'être étudiées? Pourquoi?"  
NOTE: prévoyez du temps pour examiner les avantages et les désavantages des diverses idées.
10. Lorsque le groupe semble être parvenu à un consensus, signalez l'activité commerciale que les femmes ont décidé d'étudier et précisez qu'elles l'examineront au cours des cinq autres étapes de D'étude de faisabilité".

## Deuxieme Etape: Determiner Si Les Gens Acheteront Le Produit Ou Le Service



2

# Examiner La Demande De La Clientèle

**Objet:** présenter le concept “demande de la clientèle” comme le facteur essentiel au développement d’une activité commerciale viable.

**Note:** pour les participantes qui exercent une affaire, il n’est pas nécessaire d’adapter cette activité.

**Duree:** 1 heure

**Motif:** avant de lancer une activité commerciale, il est essentiel de savoir s’il existe une clientèle—un “marché”—pour un produit ou un service donné. Cette activité permet aux participantes de comprendre les motivations des individus qui les poussent à acheter et d’identifier les moyens de savoir si leur produit sera acheté. Cette étape forme les femmes à réaliser une “étude de marché” locale pendant l’étude de faisabilité réelle.

## Preparation De La Seance:

### Materiel:

Quatre produits locaux et un symbole d’activité de service à exposer:

- Un produit dont la demande est limitée, tel qu’un livre.
- Un produit considéré de “luxe”, tel qu’une télévision.
- Un produit de nécessité, tel qu’un produit alimentaire.
- Un symbole de service dont la demande est élevée, tel que la réparation des bicyclettes.

NOTE: n’incluez pas le produit ou le service choisi par les participantes lors de l’activité précédente.

1. Avant la séance, désignez quatre participantes pour jouer une petite scène. Choisissez les participantes qui ont pris une part active aux séances précédentes. Réunissez ces femmes et donnez à chacune d’elles un produit ou le symbole. Puis, expliquez-leur que le rôle de chacune consistera à vendre l’article au groupe, au cours de présentations qui dureront cinq minutes. Elles accompliront chacune à leur tour les tâches suivantes:
  - Se tenir devant le groupe
  - Décrire le produit ou le service
  - Indiquer son prix
  - Citer au groupe les raisons pour lesquelles il faut l’acheter.



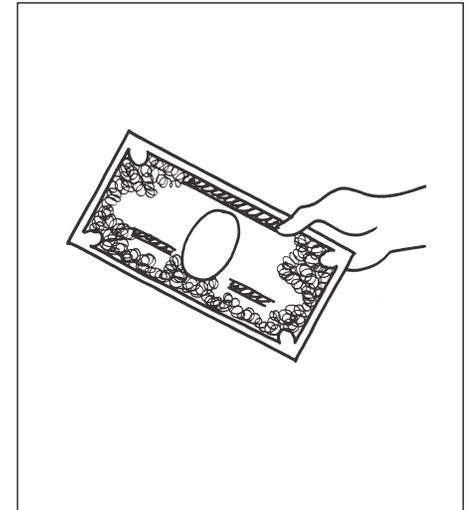
2. Aidez les participantes à préparer leur rôle le cas échéant. Demandez-leur de s'exercer ensemble.

### **Etapes:**

1. Présentez l'affiche correspondant à la Deuxième étape. Expliquez qu'avant le démarrage d'une affaire commerciale, nous devons nous assurer que les individus achèteront ce que nous avons l'intention de vendre.
2. Précisez que plusieurs participantes ont préparé une petite scène pour aider tous les membres du groupe à réfléchir sur les raisons pour lesquelles les individus achètent ou n'achètent pas quelque chose. Demandez aux quatre commerçantes de présenter leur produit les unes après les autres.
3. Après la présentation des produits et du service, demandez aux femmes de choisir ce qu'elles veulent acheter. Elles lèveront la main au moment opportun, suivant qu'elles veulent acheter le premier, le second, le troisième ou le quatrième article.
4. Animez une discussion sur les raisons qui ont porté les participantes à se décider pour tel ou tel article:  
"Quels sont les facteurs que vous avez pris en compte lors de votre décision?"  
"Pourquoi un produit ou un service a-t-il été plus demandé que les autres?"  
"Pourquoi un produit ou un service a-t-il été moins demandé que les autres?"

NOTE: les femmes peuvent suggérer comme raisons que le produit est plus utile, plus plaisant ou meilleur marché.

5. Demandez aux participantes de repenser à l'histoire illustrée. Qu'a fait la femme après avoir décidé d'acheter le second produit? Pourquoi est-elle allée au marché et qu'a-t-elle constaté?
6. Maintenant, demandez aux participantes de toutes se comporter en tant que commerçantes:  
"Pour chacun des quatre articles, comment pouvez-vous prévoir si les individus l'achèteront?"  
"Où irez-vous, à qui vous adresserez-vous et que demanderez-vous?"  
NOTE: citez les idées figurant dans la case ci-contre, à droite, si les participantes ne les ont pas exprimées.
7. Passez en revue les idées exprimées par les participantes. Dites-leur qu'elles appliqueront ces méthodes pour prévoir la "demande de la clientèle" lorsqu'elles réaliseront leur étude véritable.



### **Moyens De Savoir Si Les Individus Achèteront L'article**

Allez au marché ou dans un magasin, observez la clientèle. Observez ce que les familles possèdent chez elles.

Parlez aux commerçants qui vendent déjà un article, aux individus qui peuvent, à votre avis, être intéressés par un article, et, enfin, aux "experts", tels que les agents de vulgarisation qui peuvent avoir accès à des rapports écrits.

## Notes:

# Les Individus Achèteront-Ils Ce Que Nous Avons L'intention De Vendre?

**Objet:** déterminer s'il existe un marché pour l'activité commerciale envisagée par les participantes.

**Note:** pour les femmes qui exercent une affaire commerciale, utilisez cette activité pour évaluer à nouveau le marché qui s'offre à leur produit ou à leur service véritable.

**Duree:** 1 heure

**Motif:** cette activité permet aux participantes d'examiner plus en profondeur si leur produit ou leur service répond aux besoins des individus. Elles considèrent la clientèle qui existe pour leur activité commerciale et les concurrents déjà sur le marché.

**Preparation De La Seance:** Aucune

### Etapes:

1. Dites aux participantes qu'elles examineront la "demande de la clientèle" qui s'offre à leur activité commerciale envisagée.
2. Divisez le groupe en deux sous-groupes. Demandez à l'un des sous-groupes de réfléchir à toutes les raisons possibles pour lesquelles les individus voudront acheter le produit ou le service. Demandez à l'autre sous-groupe de réfléchir à toutes les raisons pour lesquelles les individus ne voudront pas l'acheter. Prévoyez 10 minutes de discussion.
3. Chargez un ou deux membres de chaque sous-groupe de présenter les idées recueillies. Puis posez la question suivante aux participantes:  
"Croyez-vous que les individus achèteront votre produit ou votre service?. Si oui ou non, pourquoi?"
4. Demandez aux participantes de s'interroger davantage sur la clientèle éventuelle:
  - Où les clients habitent-ils?
  - Quel est leur groupe d'âge? S'agit-il d'hommes, de femmes ou d'enfants? — Quel est leur revenu?
  - Comment peuvent-ils prendre connaissance de votre produit ou de votre service?
  - Que savez-vous d'autre sur les clients?
  - Achèteront-ils encore votre produit ou votre service dans un an? dans deux ans?

5. Expliquez aux participantes qu'elles doivent se renseigner non seulement sur la demande de la clientèle, mais aussi sur la concurrence. Débattent les questions suivantes:

"Existe-t-il d'autres affaires commerciales qui produisent ce que nous avons l'intention de produire?"

"La demande de la clientèle est-elle suffisante pour permettre la création d'une autre affaire de ce genre? Comment pouvons-nous le savoir?"

"Pour quelles raisons un client préférera-t-il s'adresser à nous plutôt qu'à un concurrent?"

NOTE: si les participantes ne trouvent pas d'argument, suggérez les facteurs suivants: la commodité, la qualité, la confiance et les rapports personnels, le prix, les avantages du produit et une bonne promotion commerciale telle que la distribution gratuite d'échantillons et l'affichage d'annonces publicitaires dans l'ensemble de la ville.

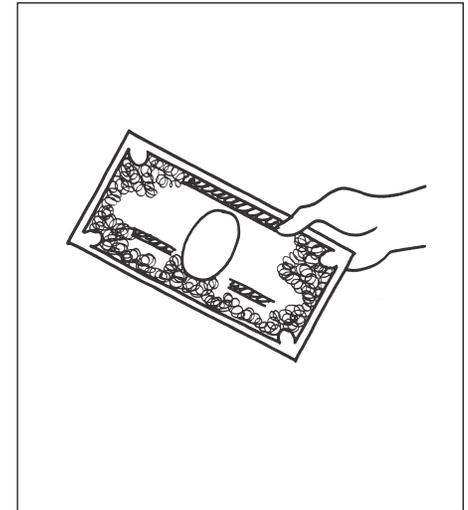
6. Puis dites aux participantes qu'il faut maintenant qu'elles décident s'il existe un marché pour leur projet d'activité commerciale. Posez-leur les questions suivantes:

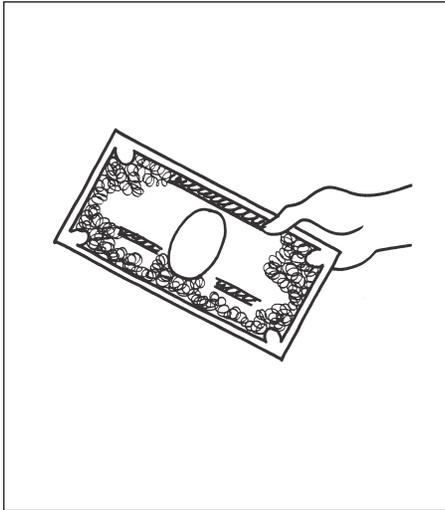
"Croyez-vous qu'il existe une clientèle pour votre produit ou votre service?"

"La clientèle continuera-t-elle à vouloir votre produit ou votre service?"

"Croyez-vous que vous pouvez rivaliser avec les concurrents existants?"

NOTE: si les participantes sont hésitantes, rappelez-leur qu'elles réaliseront une étude de faisabilité plus complète par la suite. Si elles peuvent répondre un "oui" timide à ces questions, c'est suffisant.



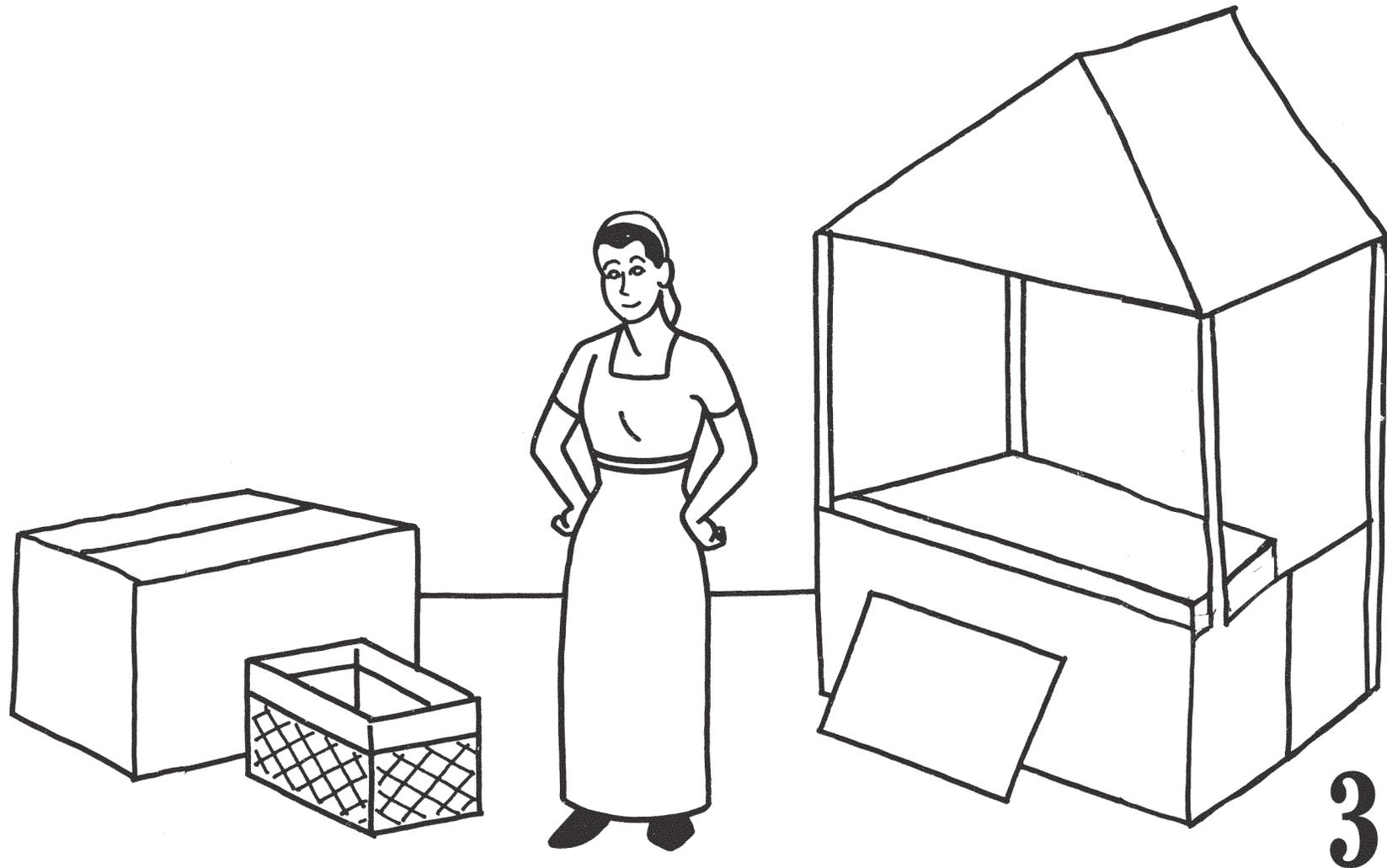


**Notes:**

7. Si les participantes répondent “oui” aux questions du paragraphe 6, passez alors à la Troisième étape. Sinon, retournez à la Première étape et choisissez un autre produit ou service à étudier. Les femmes exerçant une activité commerciale qui ne peuvent pas répondre “oui” à ces questions peuvent également désirer revenir à la Première étape et prendre en considération d’autres affaires commerciales.
8. Dites aux participantes que lors de la prochaine réunion, elles auront l’occasion de parler à une personne bien au courant de l’activité commerciale qu’elles ont choisie. Demandez-leur si elles peuvent proposer une bonne “personne ressource”. En conclusion, demandez-leur de réfléchir aux questions qu’elles aimeraient poser à cette personne.

NOTE SPECIALE: la première activité de la Troisième étape consistera à organiser la visite d’une affaire ou l’accueil d’une personne ressource à la réunion. Assurez-vous de prévoir suffisamment de temps pour vous permettre de réaliser ces préparatifs. Consultez “Préparation de la séance” pour des informations détaillées.

## Troisieme Etape: Determiner Comment L'affaire Fonctionnera





**Notes:**

## Ce Que Nous Savons, Ce Que Nous Devons Apprendre

**Objet:** permettre aux participantes de mieux savoir comment exploiter l'activité commerciale proposée et d'acquérir notamment des connaissances sur les processus techniques.

NOTE: les femmes possédant déjà une affaire commerciale peuvent se servir de cette activité pour passer en revue les problèmes auxquels elles se heurtent.

**Duree:** 2 heures

**Motif:** les connaissances techniques sont un autre facteur nécessaire pour lancer avec succès une petite activité commerciale. Même si les femmes croient qu'elles sont suffisamment compétentes pour fabriquer et vendre ce qu'elles ont en tête, cette activité offre au groupe la possibilité de discuter ensemble du processus technique et de définir des méthodes permettant d'améliorer ce processus.

### Preparation De La Seance:

**Besoins:**

Personne ressource (visite au lieu de travail ou présentation à la réunion)

1. Avant la séance, prenez contact avec une personne qui exerce une activité comme celle que les participantes sont en train d'étudier ou avec une personne bien au courant de ce type d'activité. Entretenez-vous avec la personne et expliquez-lui que les femmes aimeraient discuter avec elle du fonctionnement de l'affaire. Dans la mesure du possible, organisez une visite sur les lieux de l'activité pour les femmes du groupe afin qu'elles puissent observer comment les choses se déroulent. Si la personne ressource se rend à votre réunion, demandez-lui de se préparer à exposer les aspects du processus technique à vos participantes.

### Etapes:

1. Prévoyez un entretien d'environ 30 minutes avec les participantes avant de rencontrer la personne ressource. Exposez l'affiche correspondant à la Troisième étape.
2. Demandez aux participantes de repenser à la femme faisant l'objet de l'histoire présentée sur l'affiche. Que s'est-il passé lorsqu'elle a essayé de fabriquer son premier produit? Pourquoi s'est-elle heurtée à des problèmes pour la fabrication des articles?

3. Dites aux participantes qu'elles auront aujourd'hui l'occasion de s'entretenir avec une personne "experte" dans le domaine d'activité qu'elles sont en train d'étudier. Avant la réunion, il est important que le groupe récapitule les questions qu'il devra poser.
4. Demandez aux participantes:  
"Que savez-vous déjà sur l'activité, notamment en ce qui concerne le processus de production?"  
Demandez aux femmes ayant de l'expérience ou des idées de s'exprimer chacune à leur tour.
5. Maintenant, nous devons également réfléchir à la question suivante:  
"Qu'est-ce que nous ignorons sur l'activité ou quels sont les points que nous désirons approfondir?"
6. Encouragez les participantes à réfléchir aux questions spécifiques qu'elles aimeraient poser à la personne ressource, telles que:  
"En quoi consiste le processus de production, du début à la fin? Combien de temps faut-il pour un réaliser un cycle de production?"  
"Quel matériel ou quelles ressources vous faudra-t-il et où pourrez-vous les obtenir? Quel est leur coût?"  
"Quelles sont les aptitudes nécessaires et comment les acquérir?"  
"De quoi se compose la clientèle qui achète votre produit? Pourquoi?"  
"Quels sont les problèmes que vous avez rencontrés?" "Quels conseils pourriez-vous nous fournir?"
7. A ce stade, les participantes sont prêtes à rencontrer la personne ressource. Assurez-vous que la personne ressource a prévu du temps pour répondre aux questions des participantes.
8. Après la réunion, parlez avec les participantes des connaissances qu'elles ont acquises. Demandez-leur ce qu'elles ont appris de nouveau durant la séance. Afin de récapituler les points qu'elles ont trouvés les plus importants, entamez la phrase suivante en leur demandant de l'achever:  
"L'information que j'ai jugée la plus utile pour notre activité commerciale est ..."



**Notes:**



## Comment Travaillerons-Nous?

**Objet:** permettre aux participantes d'examiner comment elles organiseront leur activité commerciale, sur le plan de la production, des questions financières et de la gestion.

**Duree:** 1 heure

MOTIF: outre les connaissances techniques, l'exploitation d'une activité commerciale nécessite la gestion des personnes y prenant part, de l'argent et des ressources. Cette activité permettra aux participantes de planifier l'organisation de leur activité commerciale.

### Preparation De La Seance:

**Materiel:**

Une grande feuille de papier et un crayon feutre

### Etapes:

1. Demandez aux participantes s'il leur est venu de nouvelles idées sur la réunion avec la personne ressource. Expliquez que la personne ressource les a informées sur les processus techniques de leur activité commerciale. En vue d'exploiter une affaire, nous devons également penser à la manière dont nous nous organiserons pour la réalisation du travail.
2. Dites aux participantes que vous aimeriez qu'elles réfléchissent à un événement auquel elles ont pris part avec d'autres femmes, telle que la préparation d'une cérémonie ou d'une activité scolaire. Demandez à quelques femmes d'expliquer comment les tâches avaient été réparties et qui avait décidé l'attribution des tâches.
3. Expliquez que l'exploitation d'une activité commerciale comporte les points suivants:

**Production**

Comment seront réparties les diverses tâches concernant la fabrication du produit ou la prestation du service? Quel sera notre calendrier de production?

**Questions**

Qui tiendra la comptabilité et comment seront répartis les bénéfices?

**Financieres Gestion**

Qui sera chargé de passer les commandes de fournitures, de classer les documents nécessaires, de conclure les contrats et ainsi de suite?

(Ecrivez chaque fonction en toutes lettres ou sous forme de symbole, sur la grande feuille de papier à mesure que vous les présentez.)

4. Discutez avec les participantes de ces trois fonctions. Répondez aux questions qu'elles peuvent avoir à vous poser sur chaque fonction. Demandez aux participantes de citer des exemples d'activités commerciales organisées différemment. Comment le patron d'un magasin organise-t-il en général son commerce? Comment une coopérative est-elle organisée?
5. Formez des sous-groupes de quatre ou cinq participantes. Demandez à chaque groupe d'étudier le point suivant:

“Comment organiserons-nous notre activité commerciale: sur le plan de la production, des questions financières et de la gestion?”
6. Prévoyez 15 minutes environ pour la discussion en petits groupes. Passez dans chaque groupe pendant la discussion afin de clarifier les problèmes ou de fournir des informations supplémentaires.
7. Demandez à un ou deux membres de chaque groupe de résumer la discussion. Une fois cette étape effectuée, posez les questions suivantes:

“Quels sont les points sur lesquels nous sommes d'accord pour l'organisation de notre activité?”

“Quels sont les points sur lesquels nous ne sommes pas d'accord?”

“Quels sont les questions que nous devons approfondir davantage?”
8. Si la question des modalités juridiques n'est pas soulevée pendant la discussion, demandez aux participantes:

“Quelles sont les modalités juridiques nécessaires pour exploiter une affaire ou une coopérative?”

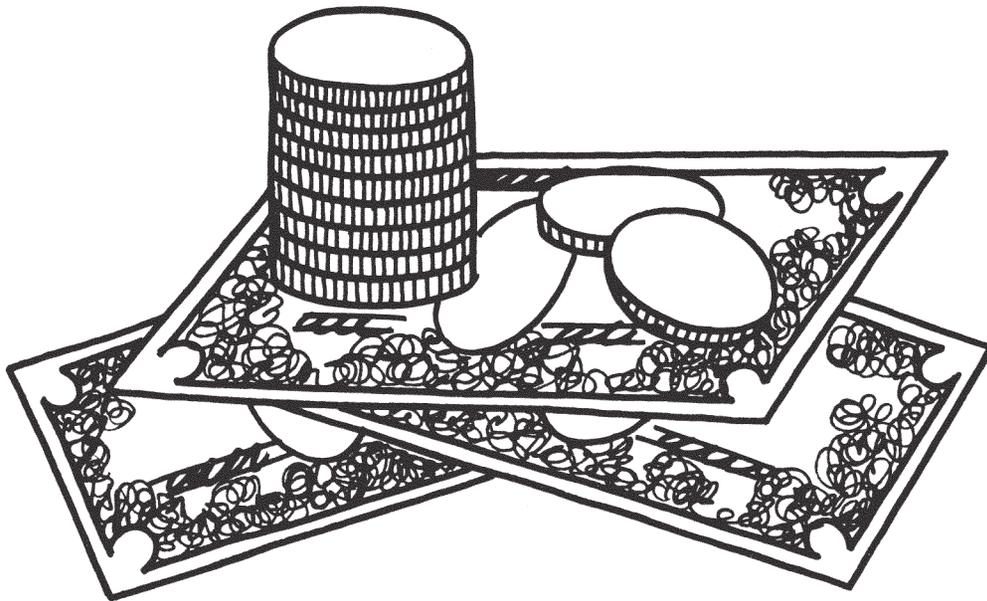
“Comment pouvons-nous en prendre connaissance?”
9. Concluez la séance en rappelant aux participantes qu'elles chercheront à se procurer des informations plus détaillées sur l'organisation de leur activité commerciale au cours de leur véritable étude de faisabilité.

**Note Speciale:** la seconde activité de la Quatrième étape “Trouver des exemples de frais commerciaux” comporte une “visite sur le terrain”. Prenez les dispositions nécessaires pour la réalisation de la visite, organisez notamment le transport, longtemps avant la réunion.



**Notes:**

# Quatrieme Etape: Calculer Les Frais Commerciaux



4

# Catégories De Frais Commerciaux

**Object:** présenter aux participantes les diverse catégories de frais commerciaux qu'elles devront encourir dans le cadre de leur activité commerciale.

NOTE: pour les affaires existante, servez-vous de cette activité en vue d'examiner les dépenses courantes.

**Duree:** 1h30

**Motif:** lors de la planification d'une activité commerciale, certaines dépenses ressortent avec évidence et d'autres sont moins apparentes. Par exemple, les participantes pensent à inclure le matériel qu'elles devront acquérir mais oublient le coût de formation destinée à améliorer leurs aptitudes. Cette activité présente huit catégories de dépenses que les participantes doivent prendre en considération en vue de la réalisation de leur propre affaire.

## Preparation De La Seance:

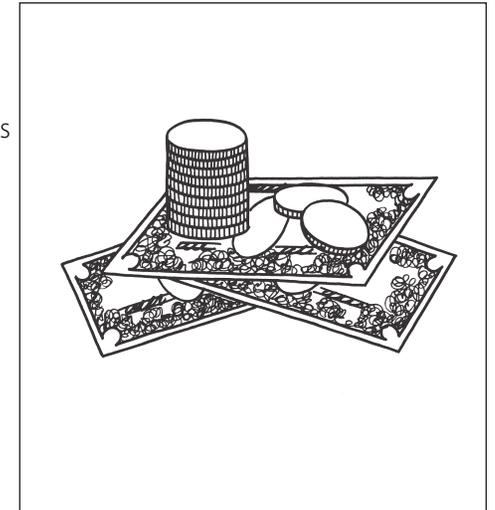
### Materiel:

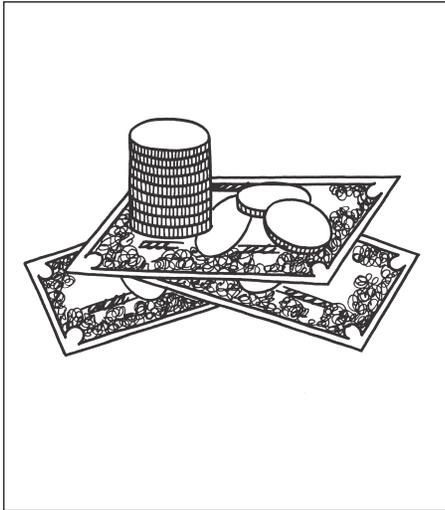
huit affiches sur les "frais commerciaux" (voir p. 67-84 pour modèles)

1. Avant la séance, passez en revue les affiches "frais commerciaux" servant de modèle. Si vous croyez que vos participantes comprendront ces symboles, servez-vous de ces affiches (ou de copies) durant votre réunion. Dans le cas contraire, demandez à un artiste local de dessiner des symboles compréhensibles pour votre groupe.
2. Lisez les questions types figurant à la page 67.

## Etapas:

1. Exposez l'affiche concernant la Quatrième étape. Expliquez aux participantes qu'elles vont maintenant approfondir leurs connaissances en matière de frais commerciaux.
2. Demandez aux femmes de penser à nouveau à l'histoire illustrée. Quelles sont les dépenses qu'avait prévues la femme pour fabriquer le second produit?
3. Demandez aux participantes de réfléchir à un autre exemple. Posez-leur les questions suivantes:  
"Si vous lanciez une nouvelle affaire de plats cuisinés et que les clients venaient acheter vos aliments, quelles sont toutes les dépenses que vous devriez engager?"



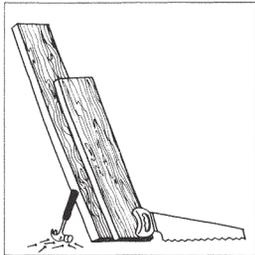


4. Etudiez cette question pendant 10 minutes. Suggérez les dépenses suivantes si les participantes ne les ont pas mentionnées:
  - Aliments, casseroles, combustible pour la cuisson des aliments, plats dans lesquels les servir.
  - Animaux ou véhicule pour aller acheter les aliments.
  - Lieu pour la cuisson des aliments, électricité ou autre combustible, éventuellement un emplacement sur le marché.
  - Salaires des personnes qui aident à cuisiner les aliments.
  - Formation de personnes supplémentaires pour aider à la cuisson des aliments.
  - Récipients où déposer les aliments.
  - Affiches publicitaires sur cette activité commerciale.
5. A ce stade, soulignez que les frais commerciaux qu'elles ont identifiés peuvent être répartis en huit catégories. Présentez et exposez les huit affiches l'une après l'autre.
6. Puis répartissez les femmes en équipes de trois personnes. Dites aux équipes de préparer des pantomimes d'une ou deux minutes pour mettre en valeur le contenu des affiches. Par exemple, l'équipe devant mimer l'affiche "transport" pourra imiter un autocar. Remettez discrètement une affiche à chaque équipe (certaines équipes pourront avoir plus d'une affiche), afin qu'elle ne soit pas vue des autres équipes.
7. Demandez à chaque équipe de jouer leur pantomime—et aux autres équipes de deviner l'affiche mimée.
8. Une fois les pantomimes jouées, utilisez les affiches à nouveau. Animez une discussion sur chaque affiche successivement. Posez les questions suivantes sur chaque affiche:

"Que devez-vous vous demander pour définir vos frais?" (Voir p. 67 pour des exemples de questions.)
9. Demandez aux femmes de soumettre leurs idées et notez-les par écrit pour un usage futur.

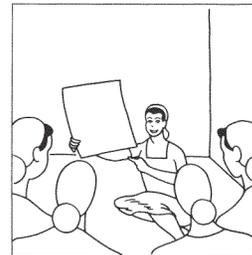
NOTE: il est important que l'animateur garde trace des questions même si les participantes ne savent ni lire ni écrire.
10. En conclusion, expliquez que la prochaine séance comportera une visite au sein de la communauté afin de rechercher des exemples de frais commerciaux.

# Affiches Et Questions Types



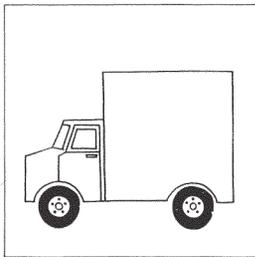
## MATERIEL:

- Quel matériel vous faut-il pour entamer une activité commerciale?
- Comment le savoir si vous ne le savez pas?
- Où vous procurerez-vous le matériel?



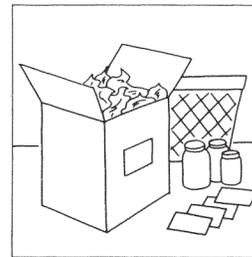
## FORMATION:

- Quelles sont les aptitudes dont vous avez besoin? Comment pourrez-vous les acquérir si vous ne les possédez pas?



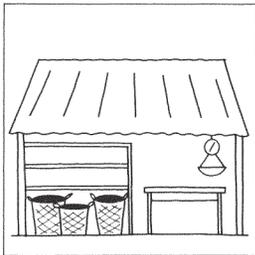
## TRANSPORT:

- Quel type de transport vous faut-il pour obtenir le matériel et vendre votre produit?



## CONDITIONNEMENT:

- Faut-il conditionner les articles? Quel type de conditionnement? D'où proviendra le matériel de conditionnement?



## INSTALLATIONS:

- Où installerez-vous votre activité?
- Avez-vous besoin d'électricité, d'eau ou d'autres ressources?



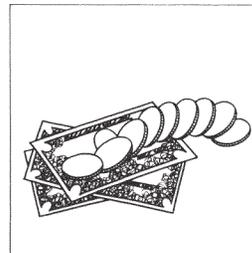
## PROMOTION:

- Comment ferez-vous connaître votre activité?



## EMPLOYES:

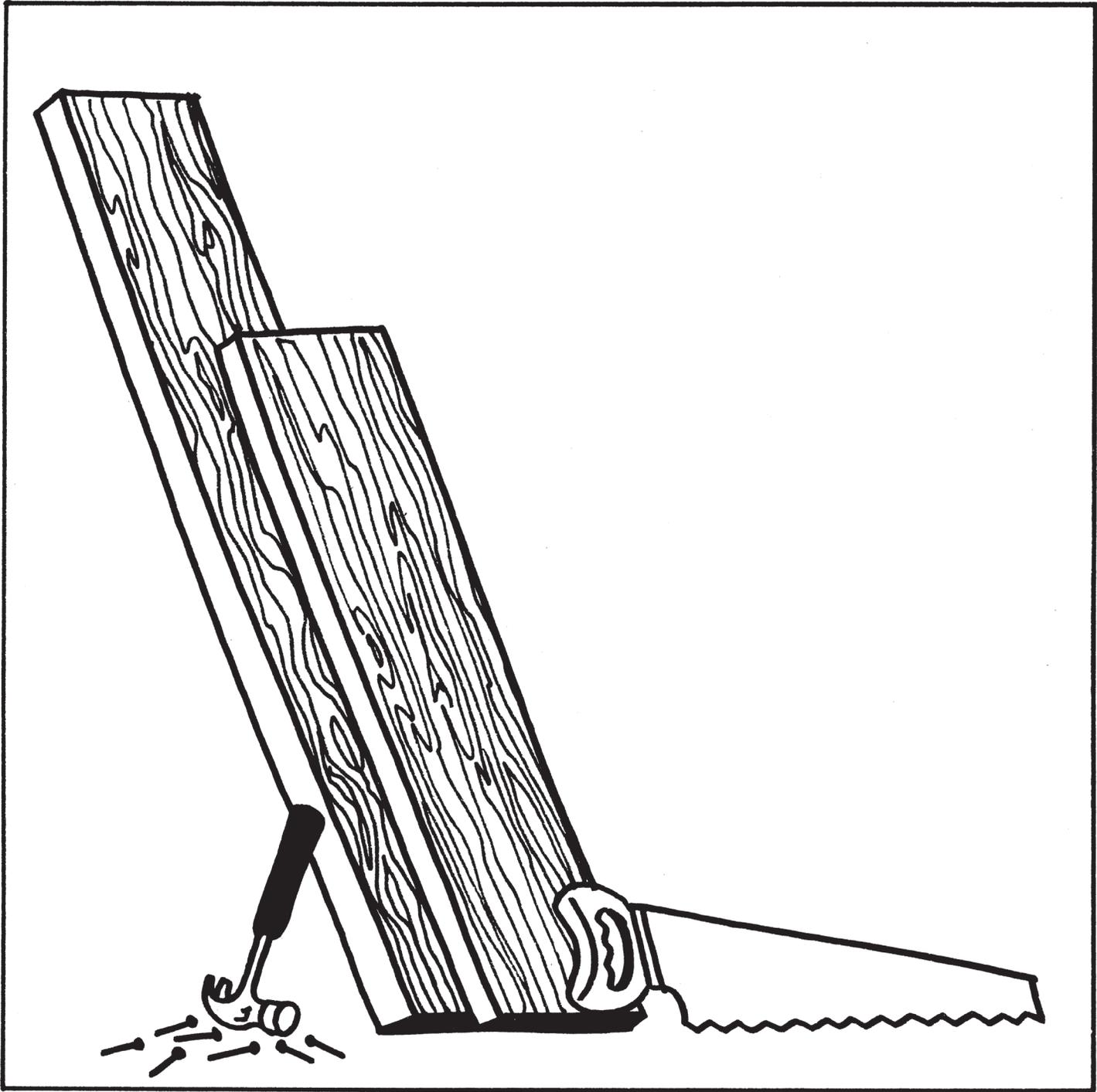
- Qui effectuera le travail?
- Quel est la valeur de notre temps?
- Avez-vous besoin d'engager d'autres employés?



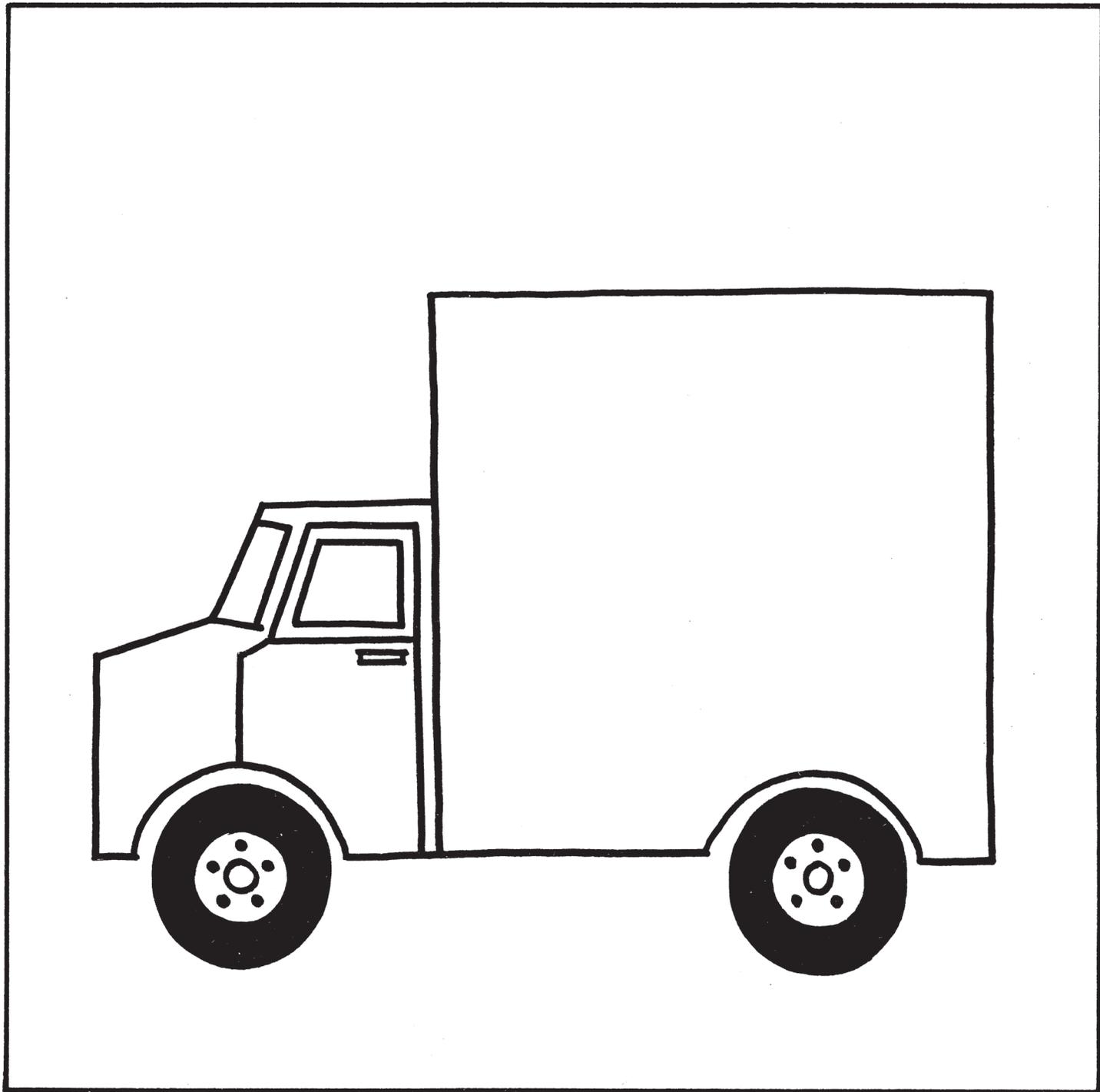
## ARGENT:

- Où vous procurerez-vous les prêts ou les subventions nécessaires pour exploiter votre activité?
- A combien s'élève le paiement des intérêts?









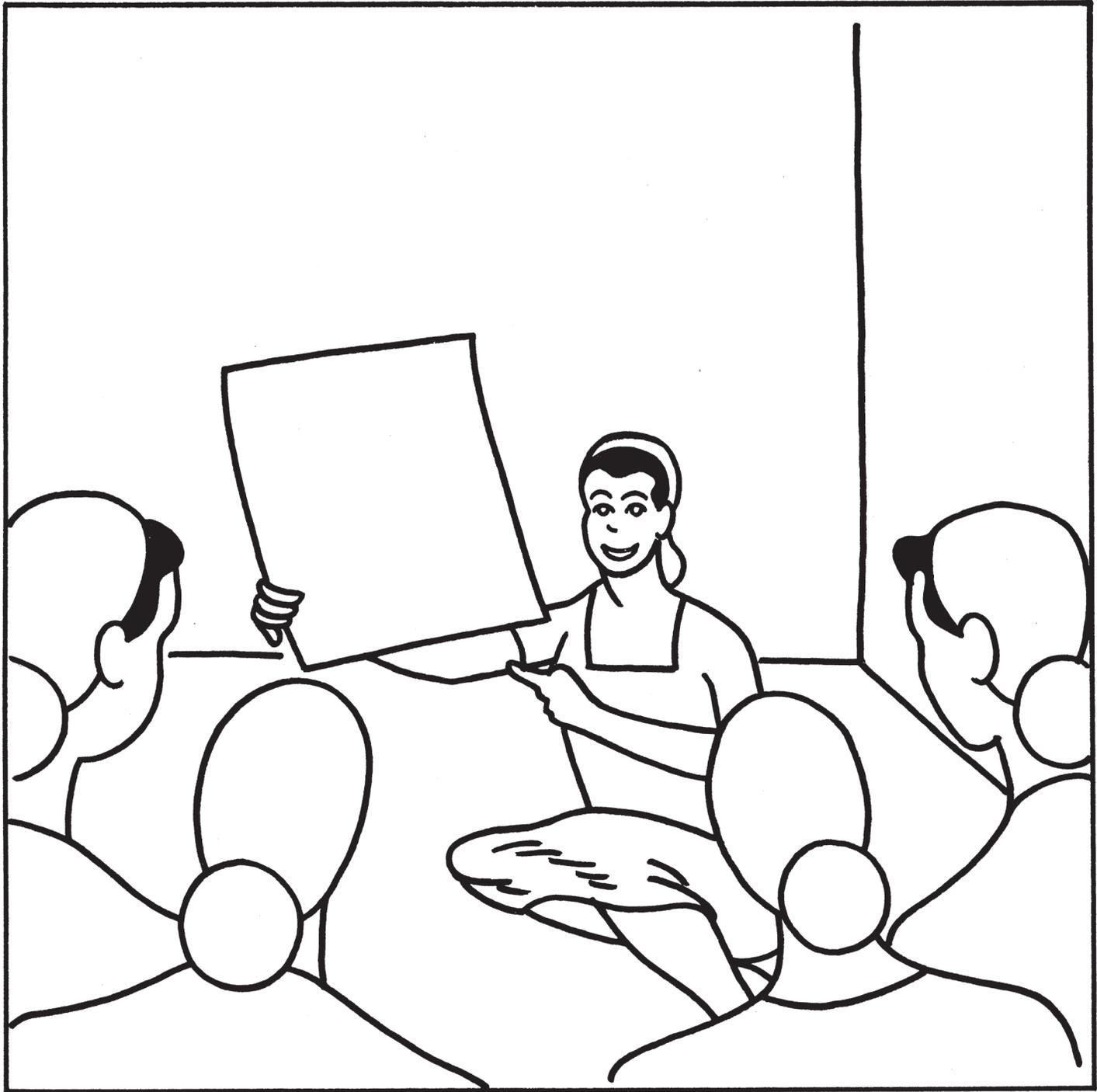












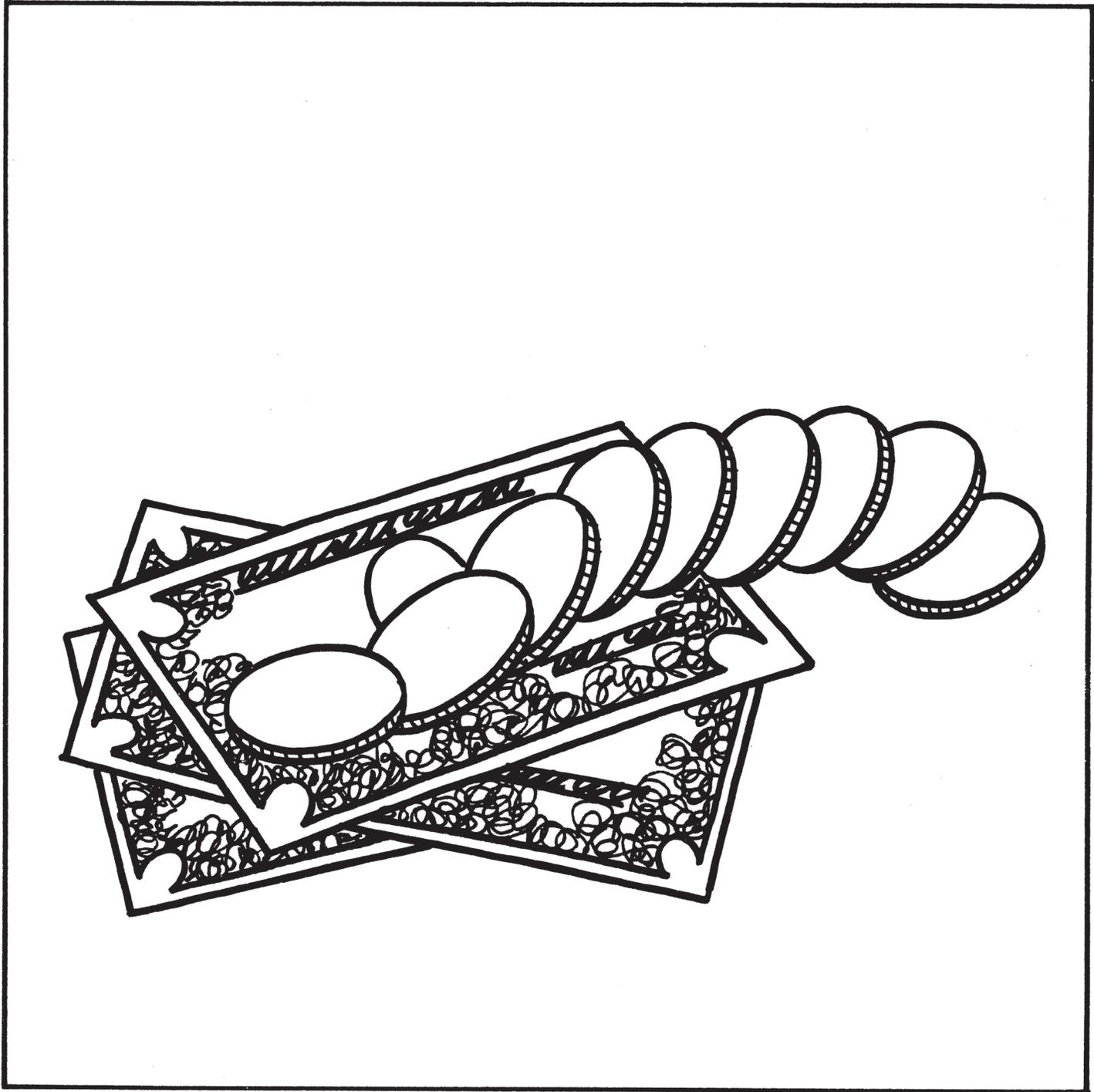














# Trouver Des Exemples De Frais Commerciaux

**Objet:** permettre aux participantes d'identifier certaines des dépenses réelles engagées dans leur activité commerciale.

NOTE: cette activité peut être omise pour les affaires existantes ou servir à identifier des moyens de réduire leurs dépenses.

**Duree:** 3-4 heures

**Motif:** cette activité sert à concrétiser les huit catégories de frais commerciaux. En se rendant dans la communauté et en trouvant des exemples de dépenses, les participantes finissent par se mettre en tête les catégories de dépenses. Cette activité leur permet également d'identifier différentes options pour une dépense particulière, telles que les divers modes de transport possibles.

## Preparation De La Seance:

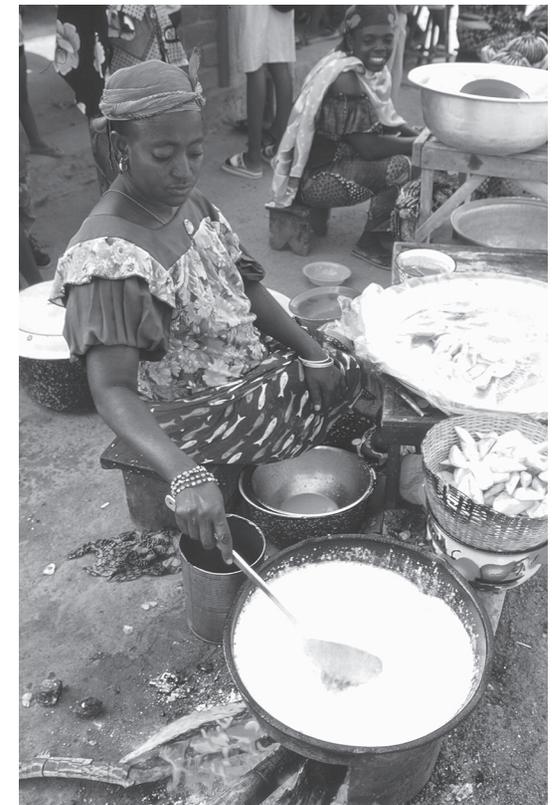
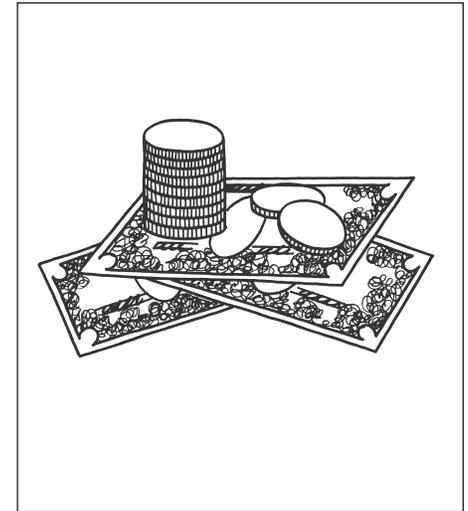
### Materiel:

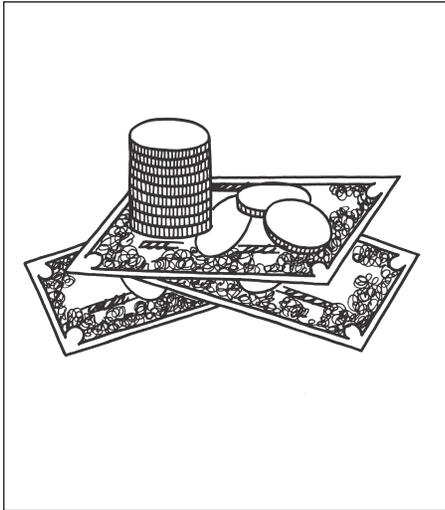
Un ou plusieurs appareils photographiques Polaroid équipés d'une pellicule; en cas d'impossibilité, fournissez à chaque participante du papier et un crayon pour dessiner)

1. Organisez la visite au sein de la communauté. Choisissez un lieu ou des lieux à visiter où les participantes pourront trouver des exemples de dépenses pour l'activité commerciale qu'elles étudient.
2. L'appareil Polaroid permet de prendre des photos de ces exemples de dépenses. Les participantes garderont ainsi un souvenir visuel de leurs constatations. Si vous ne pouvez pas fournir d'appareil Polaroid, demandez aux participantes de dessiner des images de ce qu'elles voient.
3. Prévoyez au moins 30 minutes de discussion avant la visite dans la communauté et une heure de discussion une fois la visite effectuée. S'il n'est pas possible de réaliser toute l'activité en une journée, reportez la discussion qui doit suivre la visite sur le terrain au lendemain!

## Etapes:

1. Avant la visite, fixez un lieu de rendez-vous avec les participantes où se déroulera la discussion d'une demi-heure.
2. Demandez aux participantes de mentionner les huit catégories de dépenses. Signalez-leur que la visite a pour objet de trouver des exemples de dépenses liées à l'activité commerciale dont elle ont eu l'idée.





3. Divisez le groupe en équipes de cinq. Spécifiez que:

“Chaque équipe devra trouver un exemple de chacune des huit catégories de dépenses et en prendre une photo (ou en faire un dessin). Chaque équipe prendra huit photos (ou fera huit dessins). Les membres de chaque équipe décideront entre eux les photos à prendre (ou les articles à dessiner). Si une catégorie de dépenses ne s’applique pas à votre activité, trouvez un exemple pour une autre activité.”

NOTE: si les équipes disposent d’un appareil de photo, encouragez toutes les femmes de chaque équipe à prendre une photo.

Demandez aux femmes si elles ont des questions à poser.

4. Montrez aux femmes comment utiliser l’appareil photographique et laissez-les s’exercer.

5. Prévoyez quelques minutes pour la formation des équipes avant le départ.



6. Fixez le lieu et l’heure du rendez-vous de toutes les équipes une fois la mission accomplie. Si vous ne disposez que d’un seul appareil photographique, trouvez un moyen de permettre à toutes les équipes de s’en servir.

7. Procédez à la “visite sur le terrain”.

8. Après la visite, conduisez une réunion d’environ une heure avec les femmes. Demandez aux équipes:

“de montrer les photos qu’elles ont prises et de décrire les raisons de leur choix.”

“d’expliquer comment elles ont décidé, en tant qu’équipe, des photos à prendre.”

“les nouvelles idées tirées de cette visite sur les coûts de leur activité commerciale.”

# Quel Matériel Nous Faut-Il? Combien Coûtera-T-Il?

**Objet:** permettre aux participantes de décider des besoins spécifiques de leur activité dans chacune des huit catégories de frais commerciaux. NOTE: les affaires existantes peuvent se servir de cette activité pour passer en revue les dépenses ou déterminer des moyens de les réduire.

**Duree:** 1h30-2 heures

**Motif:** les participantes commencent à effectuer les calculs financiers de leur projet d'affaire au cours de cette activité. Elles déterminent ce dont elles ont besoin pour lancer et exploiter leur affaire et les coûts à engager. Elles doivent être en mesure d'effectuer ces calculs pour déterminer si l'affaire peut être rentable.

## Preparation De La Seance:

### **Matériel:**

Huit affiches sur les frais commerciaux (p. 67-84)  
Une grande feuille de papier et un crayon feutre  
Des graphiques pour les frais de "démarrage" et d'"exploitation" (voir p. 88/89)

1. Lisez avec soin cette activité et exercez-vous à calculer les coûts d'une affaire que vous connaissez bien en vous aidant des graphiques.
2. Réfléchissez aux dépenses qui seront engagées dans l'activité envisagée par les participantes. Estimez le prix des articles spécifiques afin que vous soyez à même d'aider les participantes à effectuer les calculs.
3. Les participantes qui ne peuvent ni lire ni écrire risquent d'avoir des difficultés à effectuer les calculs financiers. Prévoyez des "pauses" afin qu'elles ne se fatiguent pas et encouragez-les au maximum!

## **Etapas:**

1. Exposez les huit affiches "frais commerciaux". Une fois encore, examinez les huit catégories de frais commerciaux. Informez les femmes qu'elles devront déterminer durant cette activité les coûts de l'affaire qu'elles envisagent. Rappelez-leur qu'il s'agit de calculs approximatifs et qu'elles ne doivent pas s'inquiéter si elles n'obtiennent pas de chiffres exacts. Cette activité a pour principal objet d'apprendre à calculer les coûts en vue de la véritable étude de faisabilité.
2. Demandez aux femmes de repenser à l'histoire illustrée. Comment la femme a-t-elle déterminé les coûts de fabrication de son second produit?
3. Rappelez aux participantes qu'elle a d'abord décidé ce dont elle avait besoin pour lancer son affaire et qu'elle a ensuite décidé ce dont elle avait besoin pour l'exploiter.
4. Affichez le graphique concernant les dépenses de "démarrage":

**Notes:**

## Dépenses De Démarrage

RESSOURCES	CE QU'IL NOUS FAUT	OU L'OBTENIR	COUT
• Matériel	_____	_____	_____
• Transport	_____	_____	_____
• Installations	_____	_____	_____
• Employés	_____	_____	_____
• Formation des employés	_____	_____	_____
• Conditionnement	_____	_____	_____
• Promotion	_____	_____	_____
		Total:	_____

5. Demandez aux participantes de décider des articles dont elles ont besoin pour lancer l'activité.

Pour chaque catégorie de coût, demandez-leur de déterminer:

- Ce dont nous avons besoin? et quelles quantités?
- Où pouvons-nous l'acheter?\*
- Quel en sera le coût?

\* Les participantes voudront peut-être fournir un article, tel qu'un seau, dans le cadre de l'activité, afin de réduire les coûts. Même si elles n'ont pas à acheter un article particulier, aidez-les à comprendre la valeur de cet article, qui fait partie de l'investissement engagé dans l'activité commerciale.

6. Notez par écrit les réponses (sous forme de mots ou de symboles) sur le graphique et calculez le total des frais de démarrage.

7. Puis demandez aux participantes de déterminer les dépenses nécessaires pour l'exploitation de l'affaire. Posez-leur la question suivante:

"Combien d'articles fabriquerez-vous au cours d'un cycle de production?"

(Rappel: un "cycle de production" est le terme employé pour définir la période nécessaire à la production d'un "lot" d'articles.)

8. Après, servez-vous du graphique pour calculer les coûts: tout d'abord pour un cycle de production et ensuite pour une année d'exploitation.

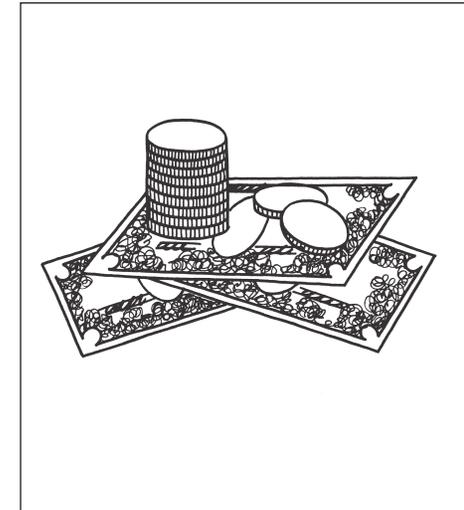
NOTE: les participantes doivent considérer la main-d'oeuvre comme une dépense. Demandez-leur d'estimer un salaire horaire et de le multiplier par le nombre d'heures de travail.

# Frais D'exploitation Cour Pour

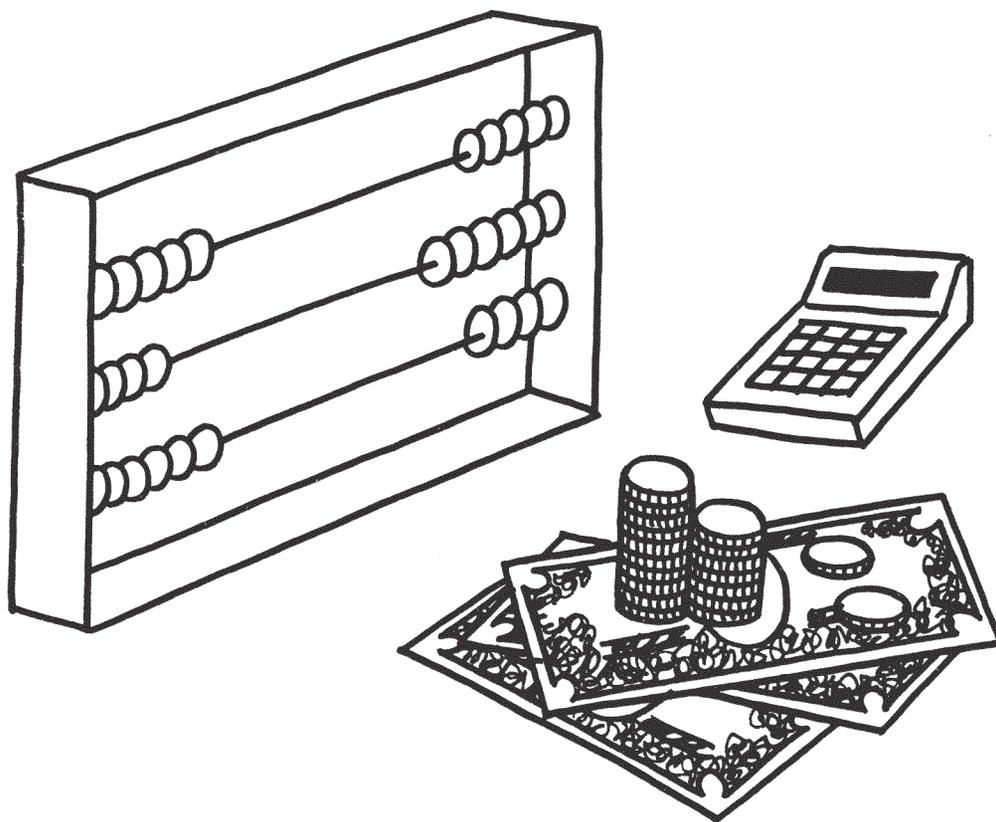
RESSOURCES	CE QU'IL NOUS FAUT	OU L'OBTENIR	COUT POUR UN CYCLE DE PRODUCTION	COUT/ANNEE*
• Matériel	_____	_____	_____	_____
• Transport	_____	_____	_____	_____
• Installations	_____	_____	_____	_____
• Employés	_____	_____	_____	_____
• Formation des employés	_____	_____	_____	_____
• Promotion	_____	_____	_____	_____
• Remboursement du prêt	_____	_____	_____	_____
			Total	_____

(\*Coûts annuels = Coût d'un cycle multiplié par le nombre de cycles dans une année.)

9. Complétez le graphique sur les frais d'exploitation.
10. Dites aux participantes qu'il est également utile, lors du calcul des frais de "démarrage" et des frais d'"exploitation, de prévoir un petit fonds de réserve pour les réparations, les pièces de rechange ou les dépenses imprévues. Examinez avec elles le montant dont elles pensent avoir besoin comme "réserve" pour l'exploitation de leur activité.  
NOTE: sur le plan commercial, leur "réserve" peut être considérée comme une "provision pour amortissement".
11. Puis indiquez l'affiche "Argent". Demandez au groupe de réfléchir à l'argent dont il dispose pour l'activité commerciale:  
"Combien d'argent avez-vous? Combien risquez-vous d'avoir à emprunter pour démarrer l'affaire et commencer à l'exploiter?"  
"Où pouvez-vous obtenir un prêt, si nécessaire?"  
"Quel sera le montant de l'intérêt? (Dites aux participantes que les remboursements du prêt, incluant le principal et les intérêts, doivent être inclus dans la rubrique "dépenses")"
12. Conservez les graphiques et les informations en matière de prêt. Vous en aurez besoin pour la Sixième étape.
13. Concluez en félicitant le groupe sur tout le mal qu'il s'est donné au cours de la séance!



# Cinquieme Etape: Estimer Les Recettes



5

# Vendre Un Produit Ou Assurer Un Service

**Objet:** présenter aux participantes les divers types de décision qu'elles doivent prendre en ce qui concerne la vente de leur produit ou la prestation de leur service.

NOTE: les affaires existantes peuvent se servir de cette activité pour identifier les erreurs et les problèmes liés à leurs méthodes de vente.

**Duree:** 1h30

**Motif:** les participantes ont déjà réfléchi à la production et à l'exploitation de l'affaire. Mais elles doivent également étudier avec soin la question des ventes. Dans la majorité des cas, les activités commerciales disposent d'options en ce qui concerne les quantités à vendre, le prix à fixer, les périodes et les lieux où vendre. Ces décisions affectent considérablement les recettes. Cette activité soulève des questions concernant les décisions de vente que les femmes doivent prendre en compte lors de la planification de leur propre affaire.

## Preparation de la Seance:

### Materiel:

"Histoire de Rhoda" et "Histoire de Zenab" (voir p. 92/93)  
Instructions concernant "la vendeuse de tissu" (voir p. 94)

1. Préparez la petite scène sur une femme qui achète et vend du tissu (voir instructions p. 94).

### Etapes:

1. Montrez l'affiche de la Cinquième étape. Signalez que cette activité porte sur les décisions qu'il faut prendre pour vendre un produit ou assurer un service.
2. Informez les participantes que l'histoire concerne Rhoda, une femme comme elles qui avait sa propre affaire.
3. Lisez l'histoire.



## “Histoire de Rhoda”

Rhoda a un jour décidé d’aller vendre des légumes au marché comme ses autres amies. Avec 50 sous d’économie, elle a acheté 50 pommes de terre à la ferme voisine pour 1 sou chacune. Elle a décidé de les vendre pour 2 sous chacune.

Elle a trouvé au marché un étal libre et y a posé ses pommes de terre en attendant qu’on vienne les acheter. Ses amies l’ont informée que l’homme qui possède les étals viendrait collecter l’argent dans l’après-midi. Elle s’est dit qu’elle aurait vendu toutes les pommes de terre et pourrait payer l’homme sur les 100 sous qu’elle aurait réalisés.

Dans l’après-midi, Rhoda avait écoulé toutes ses pommes de terre. Le prix de 2 sous qu’elle demandait était si bon marché que tout le monde voulait lui acheter. Elle avait réalisé 100 sur de ses ventes.

L’homme est alors venu collecter son argent et lui a dit qu’elle lui devait 100 sous. “C’est tout ce que j’ai réalisé aujourd’hui!” lui a dit Rhoda.

Elle a dû lui verser les 100 sous, puis est rentrée sans argent. Elle avait perdu les 50 sous qu’elle avait économisés et les 50 sous qu’elle avait réalisés sur ses ventes.



4. Après avoir lu l’histoire, posez les questions suivantes aux femmes: “Quel est le problème qu’a rencontré Rhoda?” “Qu’aurait-elle dû faire?”

“Que se serait-il passé si Rhoda avait vendu ses pommes de terre trois sous la pièce?”

“Que se serait-il passé si l’homme avait réclamé 150 sous pour l’étal?”

“A quoi aurait dû penser Rhoda avant d’entamer son activité?”

Suggérez les idées suivantes si les femmes n'y pensent pas:

Le nombre de pommes de terre à acheter; le nombre de pommes de terre qu'elle pourrait vendre; les autres frais qu'elle aurait à supporter; le prix des pommes de terre des autres vendeuses.

5. Lisez l'histoire de Zenab.

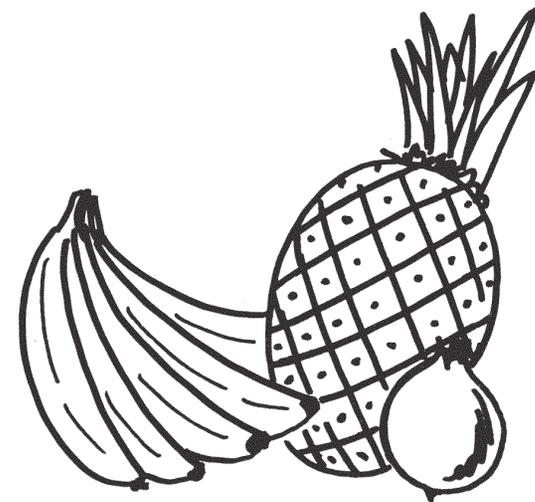
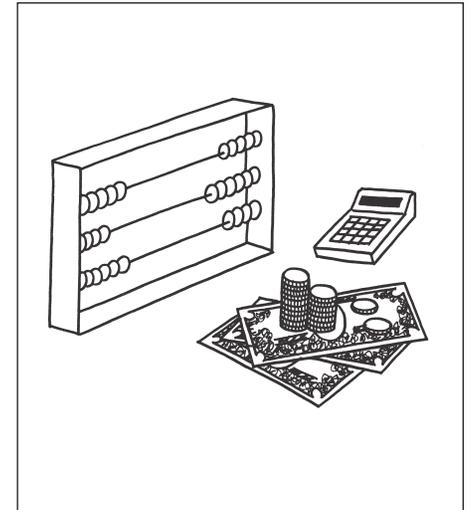
## “Histoire de Zenab”

Zenab a décidé d'aller vendre des fruits. Elle s'est demandée: combien me coûtera le lancement d'un commerce de fruits? Elle est allée trouver le fermier et lui a demandé combien elle devait payer pour acheter 50 fruits. Puis elle est allée trouver le propriétaire des étals pour savoir le prix de la location à la journée. Enfin, elle s'est rendue au marché pour aller voir d'autres marchandes de fruits et observer les types de fruit qu'elles vendaient et le prix qu'elles demandaient à la pièce. Elle possédait alors des informations suffisantes pour lui permettre de répondre à la question: quels seraient mes coûts?

Puis elle s'est dit: à quel prix vais-je vendre les fruits? Quelle quantité puis-je en vendre en une journée? Elle est retournée au marché. Elle s'est tenue près des étals de fruits et a compté les clients qui passaient. Ensuite, elle a compté le nombre de clients qui achetaient des fruits. Elle a conclu que les clients achèteraient ses fruits si elle les vendait au marché.

Elle est retournée chez elle et a inscrit ses dépenses et ses recettes possibles. Elle a calculé le nombre de fruits qu'elle devrait vendre et à quel prix pour réaliser des bénéfices.

Le lendemain, elle est allée acheter des fruits et a démarré son affaire.



6. Demandez aux femmes d'examiner les points suivants:
  - "Qu'est ce qui différencie Zenab de Rhoda?"
  - "Zenab va-t-elle probablement mieux réussir que Rhoda? Si oui ou non, pourquoi?"
  - "Quelles sont les décisions que Zenab a prises avant de vendre des fruits?"
  - "Quelles leçons avez-vous tirées de Rhoda et de Zenab qui pourront vous servir pour vendre votre produit ou assurer votre service?"
7. Présentez maintenant la petite scène sur la femme qui achète et vend du tissu.
8. Après la scène, posez les questions suivantes au groupe:
  - "Combien la femme a-t-elle payé pour chaque pièce de tissu? Combien a-t-elle payé en tout? Lui restait-il de l'argent?"
  - "A quel prix a-t-elle vendu le tissu?" "Quelles recettes a-t-elle réalisées?"
9. Ensuite, demandez aux participantes quels bénéfices la femme a en réalité obtenus:
  - "Quelles ont été ses dépenses?" (Exemples: transport pour aller acheter le tissu, le nombre d'heures qu'il lui a fallu pour acheter et vendre et la location de l'étal.)
  - "Quel a été le montant de ces dépenses?"
  - "Soustrayez ces dépenses du prix de vente du tissu. Comparez le montant obtenu avec le montant qu'elle a dû verser pour l'achat du tissu."
  - "La femme a-t-elle gagné ou perdu de l'argent?"
10. En conclusion, demandez aux participantes:
  - "Comment la femme aurait-elle pu réaliser un bénéfice (ou un plus gros bénéfice)?"

Examinez les façons de réduire les dépenses ou le besoin de trouver une autre activité commerciale.

## INSTRUCTIONS

# "La Vendeuse De Tissu"

Dans cette petite scène, une commerçante achète du tissu à une vendeuse pour le revendre sur le marché. Deux clientes se présentent pour lui acheter du tissu.

Les quatre actrices de la petite pièce sont les suivantes:

**Une Vendeuse De Tissu**, qui possède 2 pièces de tissu à vendre. Elle ne peut pas demander plus de 3 sous pour chaque pièce.

**Une Commerçante**, qui possède 6 sous. Elle doit acheter du tissu et fixe le prix qu'elle demandera pour chaque pièce lorsqu'elle le vendra sur le marché.

**Deux Clientes**, qui possèdent chacune 4 sous pour acheter du tissu.

La scène se déroule comme suit:

La vendeuse de tissu fixe le prix qu'elle demandera pour chaque pièce de tissu (pas plus de 3 sous pour chacune).

La commerçante va alors trouver la vendeuse de tissu pour lui en acheter. Elle peut marchander si c'est l'usage dans votre pays.

La commerçante s'installe alors au marché et essaie de vendre ses pièces de tissu.

Deux clientes viennent examiner le tissu et en achète une partie. La pièce s'achève une fois l'achat réalisé.

NOTE: à tout moment, les femmes qui observent la scène peuvent formuler des suggestions pour déterminer le prix du tissu.

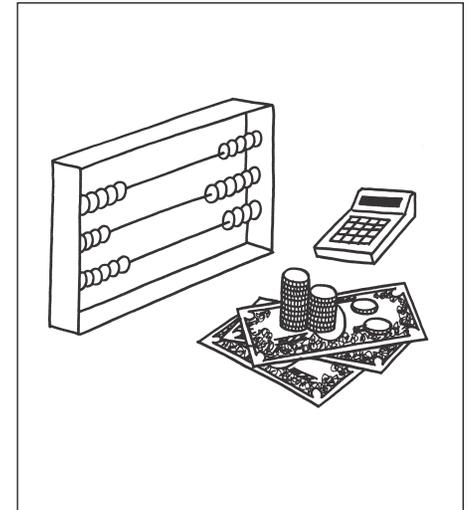
# Quelle Quantité Pouvons-Nous Vendre Et À Quel Prix?

**Objet:** permettre aux participantes de projeter les recettes de leur affaire envisagée.

NOTE: les affaires existantes peuvent se servir de cette activité afin de réévaluer les prix et la concurrence actuels.

**Duree:** 2 heures

**Motif:** l'activité faisant partie de la Quatrième étape, "Quel matériel nous faut-il? Combien coûtera-t-il?", consistait à demander aux femmes de calculer leurs frais commerciaux. La présente activité porte sur les calculs financiers suivants à effectuer durant l'étude d'un projet d'affaire commerciale, à savoir l'estimation des recettes. Au cours de cette activité, les participantes fixent le prix de leur produit ou de leur service et projettent leurs recettes quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles.



## Preparation De La Seance:

### Materiel:

Affiches sur les prix et la concurrence (voir p. 99 et 101 comme modèles)

"Graphique coût plus bénéfice" et "Graphique des ventes" figurant sur une grande feuille de papier (voir p. 96/97)

1. Avant la séance, examinez les affiches "prix et concurrence" servant de modèle. Si vous croyez que vos participantes comprendront les symboles, utilisez ces affiches (ou des copies) durant la séance. Dans le cas contraire, demandez à un artiste local de dessiner des symboles compréhensibles pour votre groupe.
2. Exercez-vous à compléter le "graphique coût plus bénéfice" et le "graphique des ventes" pour un produit que vous connaissez bien. Pensez au prix que les participantes pourraient fixer pour leur article, compte tenu de ce que vous savez sur les prix en cours ou du prix que vous pensez que la clientèle sera disposée à payer. Soyez réaliste.
3. Prévoyez des "pauses" et encouragez les participantes afin de ne pas les dégoûter des calculs financiers.

## Etapes:

1. Dites aux participantes que l'estimation des ventes constitue la partie risquée de l'affaire. Il est possible de déterminer les coûts de façon bien précise. Mais le volume des ventes sera toujours une estimation. Cette activité permettra aux participantes de se faire une idée réaliste des ventes projetées. Si nous surestimons les ventes, nous risquons de choisir une activité commerciale qui n'est en réalité pas rentable.
2. Exposez les deux affiches, l'affiche "prix" et l'affiche "concurrence". Rappelez aux femmes qu'elles ont utilisé huit affiches pour estimer leurs frais commerciaux. Ces deux nouvelles affiches représentent deux facteurs auxquels nous devons penser pour estimer le volume de nos ventes: le prix et la concurrence.

- Indiquez l'affiche "prix". Expliquez que la détermination du prix d'un produit constitue une décision très délicate. Posez les questions suivantes:
  - "Combien demanderez-vous pour l'un des articles "\*" que vous avez l'intention de vendre?" (par exemple, combien coûtera une pomme de terre?)
  - "Comment avez-vous déterminer ce prix?"
  - "Les clients peuvent-ils payer ce montant?"
- Dites aux participantes que la méthode "Coût plus bénéfice" est couramment utilisée pour déterminer le prix. Servez-vous du graphique pour aider les participantes à fixer leur prix:
- Faites une pause.
- Puis montrez l'affiche sur la "concurrence". Faites remarquer qu'il est essentiel d'être au courant de la concurrence que nous allons rencontrer pour estimer nos recettes. Discutez des points suivants:
  - "Quels sont vos concurrents?"
  - "Que savez-vous sur eux?"
  - "Combien demandent-ils pour un article?"
  - "Combien en vendent-ils à la journée (par semaine, par mois?)"
  - "Avez-vous pris en compte ce prix lorsque vous avez déterminé le vôtre?"
  - "Si votre prix est:
    - plus élevé que celui du concurrent: pourquoi pensez-vous que les clients vous achèteront?
    - moins élevé que celui du concurrent: pourrez-vous réaliser un bénéfice?"
- Demandez aux participantes si elles veulent modifier leur prix. Assurez-vous qu'elles s'entendent sur un prix de vente. (Rappelez-leur qu'il s'agit là d'une estimation et qu'elles recueilleront des informations supplémentaires sur lesquelles fonder leur décision lors de leur étude approfondie.)

### COÛT PLUS BÉNÉFICE = PRIX

1. Enumérez les coûts mensuels: Matériel

Transport \_\_\_\_\_

Installations \_\_\_\_\_

Main-d'oeuvre/salaires \_\_\_\_\_

Conditionnement \_\_\_\_\_

Promotion \_\_\_\_\_

Remboursement prêt/impôts \_\_\_\_\_

Divers \_\_\_\_\_

Total des coûts \_\_\_\_\_

2. Enumérez le nombre d'articles que vous produisez chaque mois \_\_\_\_

3. Divisez:  $\frac{\text{COÛTS (total \#1)}}{\text{ARTICLES (\#2)}} = \text{COÛTS PAR ARTICLE}$

#### EXEMPLE

Coûts:  $\frac{100 \text{ sous par mois}}{20 \text{ articles}} = 5 \text{ sous par article}$

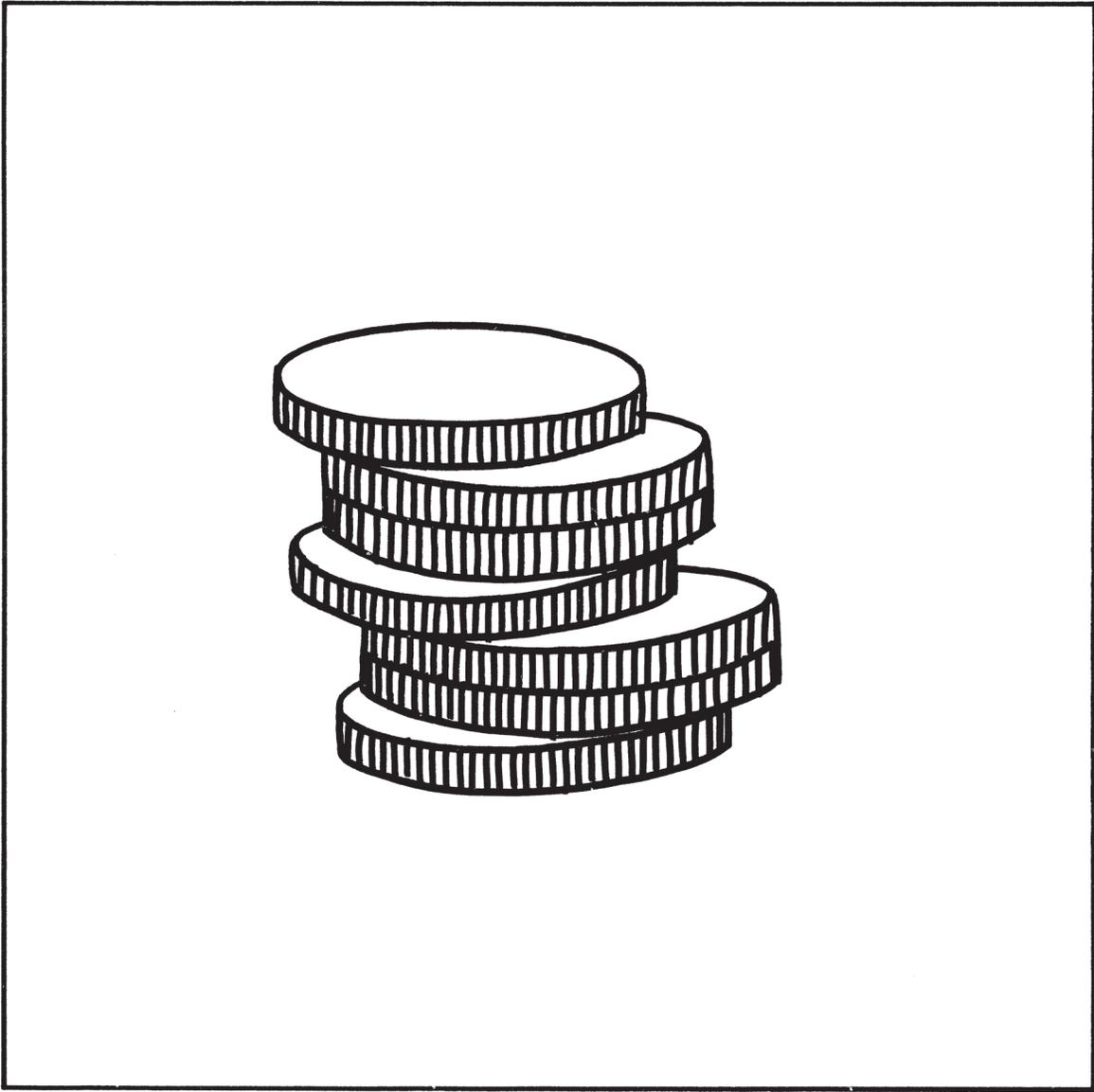
4. Discutez le point suivant: Quel montant vais-je ajouter au coût de chaque article pour réaliser mon bénéfice? Quel est le montant raisonnable à ajouter comme bénéfice? Comment puis-je savoir si ce montant est raisonnable?

NOTE: les tests de vente sont une bonne façon de connaître le prix que les clients sont disposés à payer.

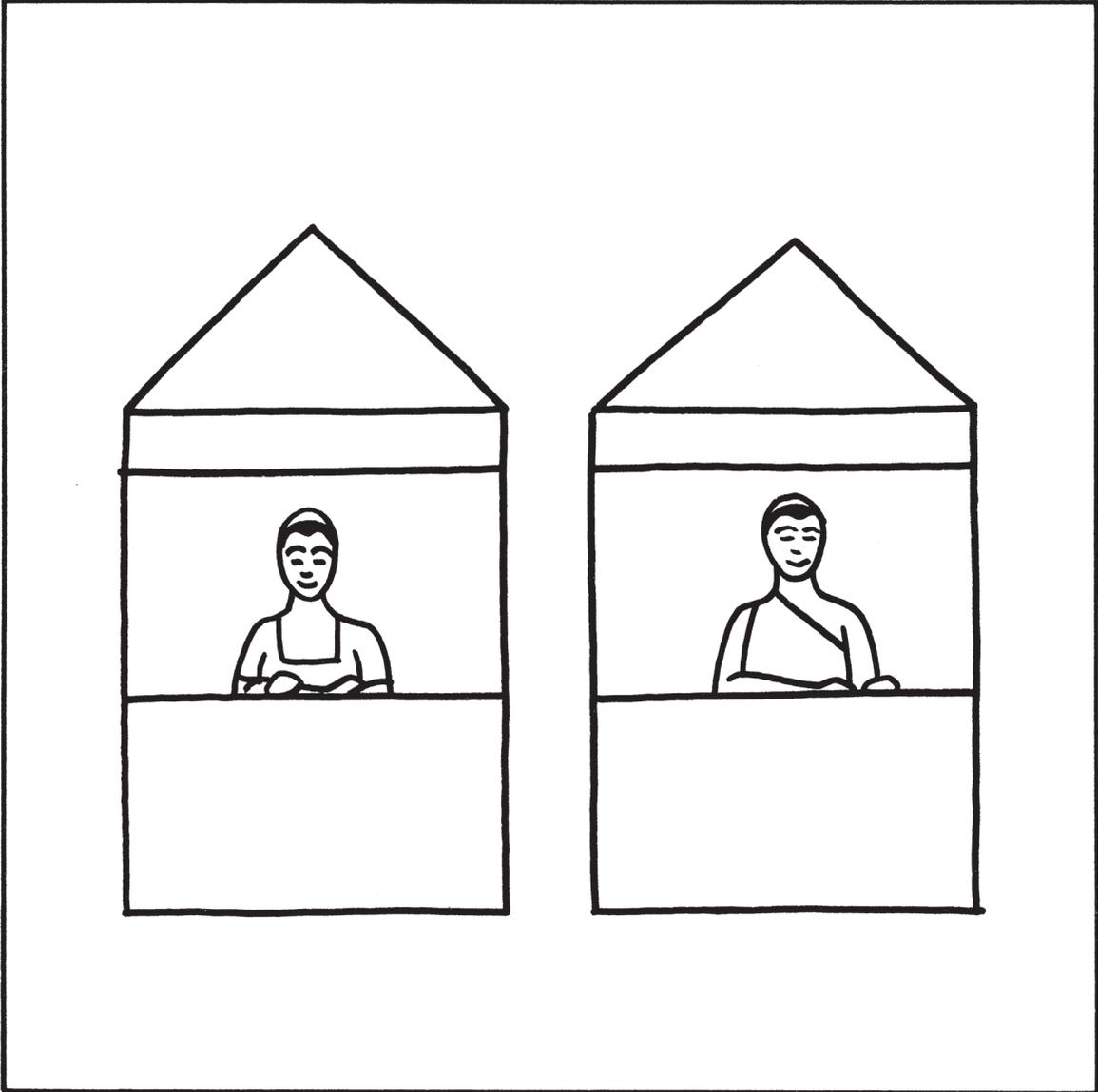
5. Additionnez le coût par article et la marge bénéficiaire pour chaque article afin d'obtenir le prix de vente de chaque article.  
Exemple: 5 sous + 1 sou = 6 sous par article











COMPETITION



## Six Etape: Dsosuaffaire Est Une Bone Idee



6



# Comment Calculer Les Bénéfices Et Le Flux De Trésorerie

**Objet:** présenter la notion de “bénéfices” et expliquer comment les calculer.

NOTE: cette activité n’a pas besoin d’être effectuée si les femmes exerçant une activité commerciale saisissent bien la notion de “bénéfices” et de “flux de trésorerie”.

**Duree:** 1 heure

motif: les femmes de votre programme ne peuvent pas se permettre de perdre de l’argent dans un projet d’activité. Cette séance servira à leur faire comprendre que le terme “bénéfice” signifie les recettes après déduction des frais commerciaux.

## Preparation de la seance:

### Materiel:

3 sacs de 20 bonbons chacun “Histoire illustrée” et affiches  
Une grande feuille de papier et un crayon feutre Un graphique “flux de trésorerie” à compléter (voir p. 107)

## Etapes:

1. Montrez l’affiche de la Sixième étape. Précisez qu’il s’agit là de la dernière étape de la réalisation d’une étude de faisabilité. Les participantes vont maintenant déterminer le montant des bénéfices qu’elles obtiendront de leur activité commerciale et pourront ainsi savoir s’il vaut la peine qu’elles y consacrent leur temps et leurs efforts.
2. Répartissez les femmes en trois groupes. Donnez à chaque groupe un sac de bonbons. Dites-leur:

“Chaque sac a été acheté dans la ville voisine pour 100 sous.” (Changez ce montant le cas échéant afin de l’appliquer à votre région.)

“Décidez du prix auquel vous vendrez chaque bonbon et calculez le bénéfice que vous réaliserez. Exposez les raisons de votre décision en matière de prix.”

“Vous disposez de 10 minutes pour discuter et prendre une décision.”

3. Demandez à chaque groupe de faire part de ses décisions. Pour chaque groupe, notez par écrit les informations suivantes:

	<b>PRIX</b>	<b>RECETTES</b>	<b>COUTS</b>	<b>BENEFICES</b>
Groupe 1	_____	_____	_____	_____
Groupe 2	_____	_____	_____	_____
Groupe 3	_____	_____	_____	_____

(Vérifiez que leurs calculs soient corrects)

4. Examinez les points suivants:

“Les chiffres sont-ils différents ou les mêmes? S'ils diffèrent, pourquoi?” “Y a-t-il un des groupes qui perd en réalité de l'argent? Pourquoi?”

“Qu'avez-vous appris de cet exercice sur la vente de bonbons?”

NOTE: assurez-vous que le groupe n'oublie pas d'ajouter aux 100 sous dépensés pour l'achat d'un sac de bonbons les autres dépenses telles que: le transport, le conditionnement, la main-d'oeuvre et ainsi de suite.

5. Puis présentez à nouveau la partie concernant l'histoire illustrée. Lisez et exposez les affiches correspondant aux paragraphes 12-16. Animez une discussion. Répondez aux questions que pourraient poser les femmes.

6. Demandez-leur:

“Que pensez-vous que les femmes de l'histoire devraient faire de leurs bénéfices? (au bout de trois mois, de six mois, d'un an?)”

NOTE: examinez comme il est important de réaliser des économies pour couvrir les dépenses d'urgence et de réinvestissement dans l'activité commerciale.

7. Expliquez que, outre la détermination du bénéfice que nous pouvons réaliser, nous devons également déterminer la date à laquelle nous pouvons réaliser un bénéfice. Nous devons bien connaître notre “flux de trésorerie”.\*

8. Racontez l'histoire du couple qui désire acheter un lit. A mesure que vous racontez l'histoire, inscrivez sur le graphique les gains réalisés et les dépenses encourues pour chaque mois.

\*Pour une explication plus détaillée du terme “flux de trésorerie”, voir p. 145

## Pouvons-Nous Acheter Un Lit?

Rosa, Pablo et leurs enfants vivent dans un petit village. Ils aimeraient acheter un lit qui coûte 50 sous. Ils doivent chercher à savoir si et quand ils auront assez d'argent pour acheter le lit durant l'année en cours.

### RECETTES:

Rosa gagne 20 sous-en faisant du repassage en janvier, mars, juin, août, octobre et décembre. Inscrivez 20 dans les colonnes des mois correspondants sur le graphique.

En mai et septembre, Pablo reçoit 50 sous pour ses cultures de légumes. Inscrivez 50 dans les colonnes de mai et de septembre.

### DEPENSES:

Rosa et Pablo estiment qu'ils ont besoin de 10 sous par mois pour leurs dépenses. Inscrivez 10 dans chacune des colonnes.

Additionnez maintenant les dépenses (10 sous par mois) pour calculer les dépenses annuelles (120 sous).

Soustrayez les dépenses (120) des recettes (220), ce qui indique un bénéfice de 100 sous pour l'ensemble de l'année.



9. Demandez:  
Rosa et Pablo peuvent-ils acheter le lit (oui)  
Quand?

Aidez les participantes à calculer les économies mensuelles que réalisent Rosa et Pablo. Devraient-ils acheter le lit en juin? en août? en septembre? Si oui ou si non, pourquoi? S'ils achètent le lit en juin, il ne leur restera pas assez d'argent pour les dépenses de juillet. S'ils l'achètent en août, ils dépenseront toutes leurs économies. Discutez de l'importance de mettre de l'argent de côté pour les dépenses imprévues ou les urgences.

10. En conclusion, posez le problème suivant:  
"Vous avez une amie qui a décidé d'aller vendre des oeufs au marché. Elle veut s'assurer qu'elle ne va pas perdre d'argent. Comment allez-vous procéder pour l'aider à calculer le bénéfice qu'elle pourrait réaliser?"

**RAPPELEZVOUS: Recettes Moins Frais Commerciaux = BENEFICES**

**FLUX DE TRÉSORERIE**

MOIS	JAN.	FEV.	MAR.	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	TOTAL
RECET.	20		20		50	20		20	50	20		20	220
FRAIS	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
BENEF. OU PERTES ACCUM.	10	0	10	0	40	50	40	50	90	100	90	100	100

NOTE: ce formulaire inclut les réponses. Utilisez un graphique vierge durant votre activité et inscrivez les montants pendant que vous racontez l'histoire.

## GRAPHIQUE CONCERNANT LE FLUX DE TRÉSORERIE

MOIS	Jan	Feb.	Mar.	Avr.	Maï.	Juin	Juil.	Aout	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.	total
RECET.													
FRAIS													
BENEF. OU PERTES ACCJUM.													



# Quels Seront Nos Bénéfices?

**Objet:** calculer les bénéfices que les participantes espèrent tirer de leur idée d'activité commerciale

NOTE: avec les affaires existantes, servez-vous de cette activité pour projeter les bénéfices sur une période de un à trois ans.

**Duree:** 1 heure

motif: durant cette activité, les calculs précédents pour connaître les frais commerciaux et les recettes serviront à déterminer les bénéfices possibles. Ce calcul est appelé en comptabilité commerciale le "bilan final". Une activité commerciale doit être rentable, à moins qu'elle soit subventionnée.

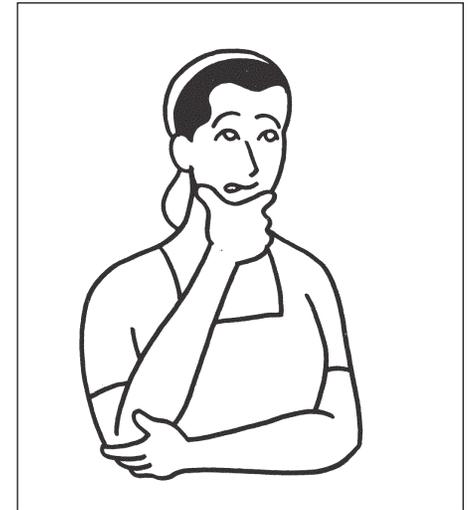
## Preparation De La Seance:

### Materiel:

"Graphique des bénéfices" ci-dessous  
Graphiques "Frais de démarrage" et "Frais d'exploitation" utilisés à la Quatrième étape  
Graphique "Recettes" utilisé à la Cinquième étape

## Etales:

1. Dites aux participantes que cette activité a pour objet de prévoir si elles peuvent tirer des bénéfices de leur projet d'affaire.
2. Exposez les trois graphiques précédents sur les frais et les recettes et le "Graphique des bénéfices".



	<b>GRAPHIQUE BÉNÉFICES</b>		
	<b>PREMIERE ANNEE</b>	<b>DEUXIEME ANNEE</b>	<b>TROISIEME ANNEE</b>
Recettes	_____	_____	_____
Frais	_____	_____	_____
Bénéfices	_____	_____	_____

## FRAIS

3. Les premières informations à inscrire sur ce graphique concernent les coûts engagés dans la réalisation de leur idée d'activité commerciale. Montrez aux participantes les graphiques "frais de démarrage" et "frais d'exploitation" qu'elles ont complétés durant la dernière activité de la Quatrième étape sur les coûts. Inscrivez ces informations sur le Graphique des bénéfices. Les "frais de démarrage" seront inclus dans les coûts de la première année.

Si les femmes ont l'intention de créer une affaire, il faut ajouter le montant des prêts (principal et intérêts). Si les femmes utilisent leurs propres fonds pour démarrer, aidez-les à calculer au bout de combien de temps elles récupéreront leur investissement.

## RECETTES

4. Puis présentez les informations concernant le "graphique des ventes" de la Cinquième étape. Inscrivez ces montants sur le graphique des "bénéfices".

## BENEFICES

5. Pour calculer les bénéfices, soustrayez les dépenses des recettes inscrites sur le graphique. Maintenant, posez aux femmes les questions suivantes:

"Cette activité commerciale indique-t-elle des bénéfices?"

"Si elle indique des pertes, y a-t-il un moyen de rendre l'affaire rentable?"

Voici quelques idées que vous pouvez examiner:

- Emprunter de l'argent pour couvrir les frais
- Vendre un plus grand nombre de produits
- Vendre chaque produit à un prix plus élevé.

"Cette affaire est-elle une bonne idée sur le plan financier?"

**NOTE SPECIALE:** vos participantes peuvent être découragées si elles ne voient pas de bénéfice immédiat. Cependant, de bons projets d'activité commerciale peuvent nécessiter plus de temps pour réaliser des bénéfices, en particulier si les frais de démarrage sont très élevés.

Par exemple, il peut être nécessaire d'acheter une grosse quantité de tissu pour tailler des robes destinées à être vendues. Le tissu peut revenir meilleur marché si vous l'achetez en grosses quantités. Mais il peut falloir plus d'une année pour vendre toutes les robes fabriquées à partir du tissu acheté. Par conséquent, il faudra plus d'une année pour réaliser un bénéfice. Durant la véritable étude de faisabilité, les participantes calculeront avec plus de précision les dépenses et les recettes de chaque

# Quels sont les autres avantages importants?

**Objet:** examiner les autres avantages que l'affaire peut rapporter aux participantes, à leurs familles et à la communauté.

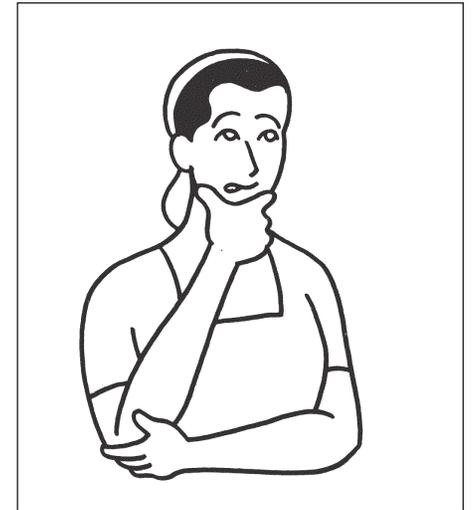
**Duree:** 30 minutes

motif: une affaire doit être économiquement viable. Cependant, il existe d'autres avantages que les femmes peuvent vouloir obtenir de leur affaire, tels que la possibilité de travailler avec d'autres femmes ou réaliser un produit alimentaire dont a besoin la communauté.

## Preparation De La Seance:

### Materiel:

Idées d'"avantages" formulées par les participantes lors de la Première étape  
"Points à prendre en considération en vue d'identifier des idées d'activités commerciales" (p. 48)



## Etapes:

1. Demandez aux femmes de se rappeler les points qu'elles ont jugés importants lorsqu'elles ont choisi une idée d'activité commerciale au cours de la Première étape. Ajoutez les points dont elles ne se sont pas souvenues.
2. Répartissez les femmes en trois groupes. Demandez à chaque groupe d'étudier pendant 10 minutes la question suivante:  
  
Puis-je tirer les avantages que j'espère de cette affaire, pour moi-même, pour ma famille, ou pour la communauté?
3. Demandez à un membre de chaque groupe de résumer la discussion. Si l'affaire ne semble pas répondre à leurs attentes, demandez-leur s'il existe des moyens de modifier l'exploitation commerciale.
4. Passez à l'activité suivante, sans prendre de pause.

# L'affaire choisie est-elle une bonne idée?

**Objet:** aider les femmes à décider si elles veulent réellement lancer l'affaire commerciale qu'elles ont étudiée.

NOTE: pour les affaires existantes, servez-vous de cette activité pour aider les participantes à décider si elles valent la peine d'être poursuivies, comment elles peuvent être améliorées ou si elles devraient envisager d'autres options commerciales.

**Duree:** 30 minutes

motif: cette activité donne aux participantes l'occasion de réfléchir aux bénéfices et autres avantages de l'affaire envisagée et de décider si c'est une bonne ou mauvaise idée.

## Preparation De La Seance:

### Materiel:

Graphiques des activités précédentes de la Sixième étape Une grande feuille de papier servant à couvrir une partie du mur, du plancher ou du sol De gros crayons de couleur ou un crayon noir

## Etales:

1. Rappelez aux participantes qu'elles ont examiné les avantages économiques et les avantages sociaux de l'affaire envisagée qu'elles ont étudiées au cours des six étapes. Passez en revue ces avantages avec les participantes. Même si certaines informations sont approximatives, elles doivent décider si l'idée d'activité commerciale vaut la peine d'être réalisée.
2. Demandez leur de lever la main pour voter:  
Oui, je pense que c'est une bonne idée Non, je ne pense pas que ce soit une bonne idée.
3. Demandez aux femmes d'examiner les raisons pour lesquelles elles ont voté "oui" ou "non".
4. Animez la discussion jusqu'à ce que le groupe parvienne à un consensus favorable ou défavorable au projet d'affaire.  
NOTE: durant l'étude de faisabilité véritable, elles choisiront peut-être d'étudier la même idée d'activité commerciale ou une autre. Au stade actuel donc, elles ne prennent pas l'engagement de démarrer réellement une activité donnée. Toutefois, compte tenu des informations dont elles disposent, elles doivent décider si elles sont favorables ou défavorables au projet d'affaire.
5. Etant donné qu'il s'agit là de la dernière activité, dites aux femmes que vous aimeriez qu'elles fassent part de leurs impressions sur le programme de 1 formation. Arrangez-vous pour rendre cette discussion amusante. Demandez à chacune d'elles de dessiner une image sur la grande feuille de papier 1 dépeignant les sentiments qu'elles éprouvent. Cette grande feuille sera ensuite exposée le long du mur.
6. Une fois leurs dessins achevés, demandez aux femmes de faire le tour de la pièce pour examiner leurs différentes oeuvres. Puis demandez à chacune d'elles d'expliquer son dessin.
7. Fixez la date et le lieu de rencontre pour entamer l'étude de faisabilité véritable.



# Deuxieme Parite: Realisatiion D'une Etude De Falsabilite

Les participantes ont acquis des connaissances sur l'étude de faisabilité et comment l'effectuer. Elles vont maintenant mettre leurs connaissances et leurs aptitudes en pratique. Elles réaliseront leur propre étude de faisabilité.

La présente section inclut des activités et des conseils destinés à planifier l'étude, à recueillir des informations et à analyser ces informations. Au terme de l'étude, les femmes seront à même de décider: devons-nous démarrer cette affaire?



# Conseils Destines A L'animateur

Pendant l'étude, le groupe effectuera de nombreuses visites et posera beaucoup de questions. Cette section fournit à l'animateur des idées sur la manière de maintenir l'esprit de groupe et d'éviter des problèmes pendant que les femmes recueillent et présentent leurs informations.

Ces conseils contiennent des "tuyaux" sur la logistique, l'organisation des réunions et l'enregistrement des informations. L'appui et les encouragements offerts par l'animateur sont essentiels à la réussite d'une étude de faisabilité.



# Aidez-les à s'aider elles-mêmes

Votre rôle pendant l'étude de faisabilité est très actif. Vous devez être à la fois un directeur, un organisateur, une "personne ressource", un enquêteur et quelqu'un qui règle les problèmes.

L'étude peut durer de trois semaines à deux mois selon le temps dont disposent les femmes. Au Honduras, deux groupes de femmes dans des communautés rurales ont effectué leur étude en trois semaines seulement, mais elles ont travaillé deux ou trois après-midis par semaine. Au Pérou, un groupe de femmes a travaillé à l'étude seulement une fois par semaine et a mis beaucoup plus longtemps à achever son étude de faisabilité.

La mobilité est la chose la plus importante pour réaliser une bonne étude de faisabilité. Chacun doit être disposé à se rendre dans d'autres communautés pour visiter des entreprises similaires ou parler avec les fournisseurs des matériaux éventuellement nécessaires. Il est essentiel de trouver des moyens de transport.

Les groupes au Honduras et au Pérou ont décidé que tous les membres effectueraient chaque visite ensemble. Une autre façon de travailler consiste à diviser le groupe et à recueillir différents types d'informations. Vous aurez besoin d'aider le groupe à décider comment il souhaite procéder. Le transport risque de poser un problème si tout le monde participe à chaque visite. Mais cela crée des liens de solidarité et permet à chacun de se familiariser avec tous les aspects d'une affaire commerciale.

Votre tâche consiste à aider les femmes à prendre rendez-vous, à organiser leur transport et à déterminer à qui parler et où obtenir leurs informations. Dans certains cas, vous aurez peut-être besoin de trouver un expert dans un domaine particulier pour aider le groupe à déterminer où trouver les informations voulues et quelles questions poser.

A mesure que l'étude progresse, vous verrez si les femmes coopèrent bien entre elles et si elles sont capables de collaborer dans une opération commerciale. Certaines femmes seront peut-être mécontentes et ne souhaiteront pas participer au projet. Votre tâche est d'aider les femmes pendant les moments difficiles et de les aider à résoudre leurs propres problèmes. Plus elles sont capables de régler leurs problèmes, mieux elles sauront gérer une affaire.

Un proverbe chinois dit ceci:

Donnez un poisson à quelqu'un  
Et il ou elle aura de quoi manger le jour suivant.  
Apprenez à quelqu'un à pêcher  
Et il ou elle aura de quoi manger toute sa vie.

7e//e est votre tâche: aider les femmes à s'aider elles-mêmes



**Notes:**

## Etablissez Le Programme

Avant de commencer l'étude, vous établirez un plan et un programme avec votre groupe (voir "Obtenir les informations dont nous avons besoin"). Il est important d'inclure:

- Ce que nous devons trouver
- Où trouver ces informations
- A qui parler
- Quelles questions poser
- Quand les poser
- Qui fera le travail

Bien que vous souhaitiez peut-être réunir progressivement les informations nécessaires, ce n'est pas toujours possible. Les gens à qui vous devez parler ne seront peut-être pas disponibles exactement lorsque vous souhaitez les rencontrer. Plusieurs sources d'informations différentes peuvent se trouver dans la même communauté. Il sera plus facile de vous y rendre une seule fois et d'obtenir les différentes informations en même temps.

Vous aurez constamment besoin de déterminer:

- Quelles informations possédons-nous?
- De quelles autres informations avons-nous besoin?
- A qui d'autre devrions-nous parler?

Attendez-vous à modifier votre programme et votre plan de temps à autre.



# Organisez Des Réunions Pendant L'étude

Pendant l'étude, des réunions hebdomadaires vous aideront à maintenir le moral et le dynamisme de votre groupe. Il est également utile d'organiser de brèves réunions avant et après chaque visite pour recueillir des informations si ces visites sont prévues à un autre moment que les réunions hebdomadaires. Les femmes devraient décider elles-mêmes quand se réunir et avec quelle fréquence. Mais il est conseillé que vous les encouragiez à se réunir assez souvent pour éviter qu'elles ne se désintéressent de l'étude.

Lors des réunions de groupe, vous aurez besoin de réviser le programme et le plan. Il vous sera parfois nécessaire d'introduire des modifications. Par exemple, le groupe rencontrera peut-être quelqu'un qui suggérera une rencontre avec une personne que vous n'aviez pas prévu de rencontrer.

Les brèves réunions avant les visites aideront les femmes à préparer leurs visites de manière à en tirer le meilleur parti possible. Il convient d'aborder les questions suivantes à ce point:

"Pourquoi effectuons-nous ces visites aujourd'hui?"

"A qui rendons-nous visite?"

"Quelles questions devrions-nous poser?"

"Quelle a été notre expérience lors de la dernière visite? Quelles sont les choses à faire et à ne pas faire lors de cette réunion?"

Il est recommandé que les femmes se réunissent une fois encore, dans la mesure du possible, à la fin de l'activité de chaque jour. A ce stade, les membres du groupe peuvent dire quelles informations elles ont obtenues. Ils peuvent également mentionner des problèmes ou des suggestions susceptibles d'améliorer les futurs travaux de l'étude. Les femmes auront peut-être des idées sur la manière de s'aider mutuellement à résoudre les problèmes, ou elles auront des questions à poser. Avant la conclusion de la réunion, il est important de consigner toutes les informations que le groupe a recueillies ce jour-là.

## Rendre Les Réunions Intéressantes

Si vous vous réunissez souvent, les femmes risquent de se désintéresser si chaque réunion se déroule de la même façon. Essayez de penser à des moyens de varier le mode de présentation des informations.

Par exemple, les femmes pourraient monter une petite scène dans laquelle elles relatent les événements de la journée —en répétant les questions qu'elles ont posées et les réponses qu'elles ont obtenues. Cela pourrait apporter un peu de variété et de divertissement dans leur travail. Et il est important d'apprécier le travail.

N'oubliez pas de poser les questions suivantes aux femmes toutes les deux ou trois réunions:

"Que pensez-vous du travail?"

"Avez-vous des questions ou des préoccupations particulières?"

"Qu'est-ce que vous aimez le mieux? Pourquoi?"

"Qu'apprenez-vous?'"

"Qu'aimeriez-vous changer?"



## Si Les Femmes Manquent Une Réunion...

Il arrivera que les gens ne puissent pas assister à une réunion. Insistez auprès des femmes sur le fait que les réunions sont très importantes. Parlez avec les autres femmes de ce qu'elles peuvent faire à ce sujet.

Lorsque le groupe s'est réuni pour la première fois, les membres ont peut-être adopté des consignes sur la manière de régler cette question. Il pourrait être utile de rappeler ces consignes maintenant.

## Enregistrement Des Informations

Les femmes recueilleront une grande quantité d'informations pendant l'étude. Il est important d'avoir un système qui permette de consigner ces informations de sorte qu'elles soient faciles à trouver et à utiliser.

Voici un système qui a bien fonctionné pour d'autres groupes. Après chaque visite de collecte d'informations, notez ce qu'on a appris. Vous pouvez utiliser la fiche présentée à la page 119 à titre d'exemple ou créer votre propre fiche. L'ensemble des fiches remplies—une par personne ou par endroit visité—constituera un "journal" de l'étude.

Si certaines femmes du groupe savent écrire, demandez des volontaires pour consigner les informations. Gardez les informations en lieu sûr, car vous en aurez besoin dans la section suivante de ce manuel.

**EXEMPLE DE FICHE**

# Fiche d'information de Fétude de faisabilité

NOTE: Utilisez une fiche par visite

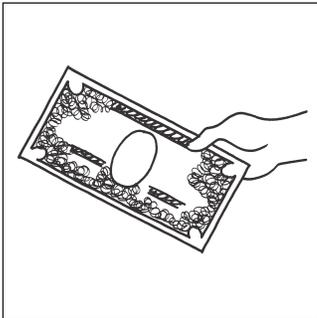
Nous avons visité (endroit): \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Nous avons rencontré (nom et poste):

---

---

Nous avons appris:



Ces gens achèteront notre produit ou notre service:

---

---

---

---



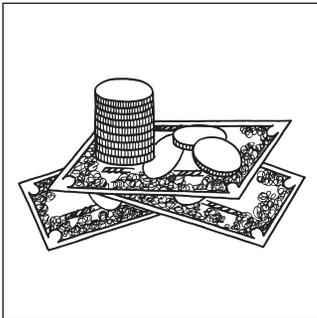
Les frais commerciaux comprendront:

---

---

---

---



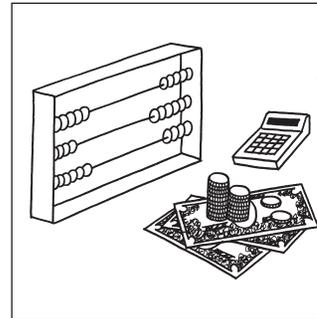
Comment l'affaire fonctionnera:

---

---

---

---



Les recettes peuvent atteindre:

---

---

---

---

Joindre toute estimation de coût ou autre information écrite à la fiche

Nom de la personne qui a consigné les informations



# Obtenir Les Informations Dont Nous Iwons Besoin

Les quatre activités suivantes peuvent avoir lieu au cours d'une réunion de 3 à 4 heures afin de permettre à un groupe de planifier son étude de faisabilité. Avant d'entamer cette réunion de planification, passez en revue les "Conseils pour être un bon animateur". De la sorte, vous pourrez aider les participantes à décider de ce qu'elles doivent apprendre, comment et quand.



**Notes:**

# Sélectionner Une Activité Commerciale À Étudier

**Objet:** réaliser la première étape de l'étude de faisabilité: "choisir un produit à vendre ou un service à assurer."

**Duree:** 30 minutes

**Motif:** durant la véritable étude de faisabilité, les participantes suivront les six étapes successives comme dans la formation. La présente activité leur permet de réévaluer les options d'activité commerciale qu'elles ont identifiées auparavant et de sélectionner celle qu'elles ont l'intention de réaliser.

## Preparation De La Seance:

**Materiel:**

Graphique représentant les six étapes (voir p.32)

## Etapes:

1. Dites aux femmes qu'il s'agit d'une journée importante. Elles ont réalisé de nombreuses activités en vue d'apprendre à mener une étude de faisabilité. Il est temps qu'elles en commencent une pour de bon.
2. Présentez le graphique des "étapes" et demandez aux membres du groupe d'expliquer chaque étape, l'une après l'autre.
3. Enfin, le groupe est prêt à commencer par la "Première étape: choisir un produit à vendre ou un service à assurer".
4. Passez en revue la liste complète des idées qu'elles ont développées au cours de la dernière activité de la Première étape (voir p. 51/52). Même si elles sont enthousiastes à l'idée sur laquelle elles ont porté leur étude durant les étapes successives, il faut qu'elles examinent de nouveau toutes les autres idées qu'elles avaient exprimées uniquement pour s'assurer qu'elles ont bien fait le meilleur choix.
5. Demandez-leur de voter en levant la main pour l'idée d'activité commerciale qu'elles veulent étudier.  
NOTE: si vous êtes secondé d'un autre animateur et si le groupe comprend au moins 16 participantes, les femmes peuvent décider de choisir deux projets d'activité commerciale.
6. Si deux idées obtiennent le même nombre de voix ou si les femmes sont très partagées, examinez les "pour" et les "contre" de l'idée, jusqu'à ce que le groupe parvienne à un consensus.

# Pourquoi La Planification Est-Elle Importante?

**Objet:** définir les éléments importants d'un plan DUREE: 30 minutes

**Motif:** la réalisation d'une étude de faisabilité nécessite de penser à l'avance aux informations à recueillir et à l'activité commerciale à mener au cours d'une période d'un à trois ans. Cette activité sert de base aux "démarches futures" en déterminant pourquoi la planification est importante et en quoi elle consiste.

## Preparation De La Seance:

### Materiel:

Graphique représentant les six étapes

## Etapes:

1. Montrez de nouveau le graphique des "étapes". Rappelez aux participantes qu'elles ont déjà réalisé la Première étape. Il est maintenant temps qu'elles planifient le déroulement des autres étapes. Mais tout d'abord, il est important de parler de la manière d'élaborer un plan.
2. Dites aux femmes que:  
Il est très important d'élaborer un plan avant d'entamer un projet. En vue d'élaborer un plan, vous procédez aux tâches suivantes:
  - Enumérer vos ressources
  - Décider ce qu'il faut faire et dans quel ordre
  - Décider qui le fera et dans quel délai.
3. Aidez les femmes à comprendre la planification en utilisant un exemple personnel, tel que la préparation de thé ou de café. Demandez au groupe:  
"Quelles sont les ressources dont vous avez besoin?"  
"Quelles sont les tâches (ou étapes) qu'il faut réaliser pour préparer du thé ou du café?" "Quelles sont les tâches à effectuer en premier, en second, etc.?" "Qui les effectuera et quand?"
4. Demandez aux femmes de citer d'autres exemples de planification d'une activité dont elles se sont occupées auparavant, telle qu'une cérémonie communautaire ou familiale, un voyage, etc.
5. Conclure l'activité en posant la question suivante:  
"Pourquoi la planification est-elle importante? Que se passerait-il si nous ne procédions pas à la planification?"

# Planifier notre étude de faisabilité

**Objet:** élaborer un plan pour la réalisation de l'étude de faisabilité. DUREE: 2 heures

**Motif:** cette activité permet aux participantes de déterminer les informations qu'il leur faut pour effectuer leur étude de faisabilité et comment les obtenir.

## Preparation De La Seance:

### Materiel:

Graphique représentant les six étapes (voir p. 32)  
8 affiches "frais commerciaux" (voir p. 69-84)  
2 affiches "recettes" (voir p. 99 et 101)  
Un grand calendrier

## Etapes:

1. Exposez le graphique des six étapes et les 10 affiches. Dites aux participantes que ces affiches les aideront à se souvenir des informations dont elles ont besoin pour réaliser leur étude.
2. Répartissez les femmes en quatre groupes et confiez à chaque groupe une des étapes suivantes:
  - Groupe 1** Deuxième étape: Chercher à savoir si les individus achèteront le produit ou le service
  - Groupe 2** Troisième étape: Déterminer le fonctionnement de l'activité
  - Groupe 3** Quatrième étape: Calculer les frais commerciaux
  - Groupe 4** Cinquième étape: Estimer les recettes.
3. Demandez à chaque groupe d'examiner les points suivants:
  - "Pourquoi devons-nous recueillir des informations pour la réalisation de notre étape"?
  - "Comment pouvons-nous nous procurer ces informations?"
4. Circulez dans chaque groupe pendant qu'ils travaillent afin de les aider le cas échéant. Prévoyez 20 minutes environ de discussion. Assurez-vous que chaque groupe va charger une personne de présenter les idées recueillies.
5. Une fois la discussion par petits groupes achevée, demandez aux groupes de présenter leur rapport chacun à leur tour. Après chaque présentation, demandez d'autres points sur lesquelles les participantes doivent se renseigner et comment.

6. Une fois les présentations achevées, montrez au groupe le calendrier. Expliquez aux participantes que vous aimeriez maintenant qu'elles se décident sur les lieux et les dates des visites qu'elles effectueront. Soulignez qu'elles peuvent obtenir des informations utiles pour plusieurs étapes au cours d'une seule visite. Posez-leur les questions suivantes:

"Quelles sont les informations que vous aimeriez recueillir en premier?"

"Où irez-vous?"

"Quand?"

"Qui participera à cette visite?"

7. Inscrivez la date de la première visite sur le calendrier. Note: pour les groupes qui peuvent lire et écrire, vous pouvez inscrire un programme de plusieurs visites au cours des prochaines semaines.
8. Egalement, décidez de la fréquence des réunions de votre groupe en vue d'examiner les informations qu'il aura recueillies et de préserver son unité durant l'étude de faisabilité.
9. Au terme de l'activité, assurez-vous que tout le monde a bien enregistré la date et l'heure de la première visite.



# Recueillir des informations auprès de “spécialistes”

**Objet:** S'exercer à interviewer des experts et des responsables afin de rassembler des informations destinées à l'étude de faisabilité. DUREE: 1-2 heures

**Motif:** Durant leur étude de faisabilité, les femmes devront s'entretenir avec des “experts” et des responsables de leur communauté. Dans certains cas, elles risquent d'être peu habituées à prendre contact avec des individus, notamment des hommes, à ce niveau. Cette activité leur permet de se préparer à ce type d'entretien.

## Preparation De La Seance:

### Materiel:

Calendrier de la séance précédente

## Etales:

1. Expliquez que l'objet de l'activité est de s'exercer à des entretiens avec des individus qui fourniront des informations qui serviront à la réalisation de l'étude de faisabilité.
2. Répartissez les femmes en équipes de trois ou quatre. Demandez à chaque groupe de réfléchir à une des visites qu'elles ont envisagées en vue de recueillir des informations auprès d'un “expert” ou d'un responsable. Les participantes doivent décider les personnes qu'elles iront voir et les informations dont elles ont besoin. Conseillez au groupe de s'interroger sur les points suivants:
  - “Quel est l'objet de votre visite?”
  - “Avec qui allez-vous vous entretenir?”
  - “Que voulez-vous savoir?”
  - “Quelles questions poserez-vous? Comment vous comporterez-vous?”
3. Demandez à chaque groupe de préparer et de présenter une petite scène sur leur futur entretien. Prévoyez au moins 20 minutes pour la préparation des scènes. Circulez dans les groupes pour les aider en cas de besoin.
4. Demandez aux groupes de présenter leur petite scène les uns après les autres. Au terme de chaque présentation, posez au groupe les questions suivantes:
  - “Quels sont les points utiles qui se dégagent de l'entretien?”
  - “Pouvez-vous trouver d'autres questions à poser?”
  - “Quelles idées avez-vous pour vos propres visites?”

# Determiner Notre Activite

Les activités décrites à la présente section permettent aux participantes d'organiser et d'analyser les informations qu'elles ont recueillies, afin d'être en mesure de prendre leur décision importante: devons-nous mener cette affaire commerciale?

L'étape finale nécessite environ sept heures et peut se diviser en deux réunions.



## Notes:

# A L'intention De L'animateur

Le groupe, avec votre aide, est maintenant prêt à mener certaines des analyses financières de base, en appliquant les informations rassemblées. Il est important d'avoir en main tous les "formulaires d'information" remplis et de lire les conseils à suivre pour le déroulement des activités avant la réunion. Certaines des activités paraissent compliquées; mais si vous suivez bien l'ordre des étapes, vous constaterez qu'elles ne le sont pas tant.

Ne vous inquiétez pas du fait que vous croyez que vous n'êtes "pas bon en math". Une petite calculatrice portative vous sera très utile ainsi qu'au groupe.

Tous les membres du groupe ne comprendront pas parfaitement chaque partie de l'analyse financière. Ce n'est pas grave dans la mesure où quelques femmes la comprennent. Ces femmes peuvent assumer les fonctions de gestion des fonds, telles qu'"administratrice" ou "trésorière" dans le cadre de l'activité commerciale.

Ne vous laissez pas tromper par les termes nouveaux des activités. Rappelez-vous qu'il n'y a encore pas longtemps, l'expression "étude de faisabilité" semblait barbare. Observez les progrès que le groupe a réalisés dans cette courte période.

Il faut souligner quelques points importants durant l'analyse finale des documents de l'étude de faisabilité.

## **A SE RAPPELER:**

- Les activités commerciales ne réalisent en général pas de bénéfice durant la première année.
- Vous devrez déployer de gros efforts avant de pouvoir réaliser des bénéfices pécuniaires.
- Vous éprouverez souvent des sentiments de satisfaction et de frustration; il semble qu'ils aillent de pair.
- Le lancement d'une activité commerciale constitue une véritable expérience en matière de développement des affaires et vous ne devez pas perdre confiance.

# PLAN DE L'ACTIVITÉ COMMERCIALE

(Appellation du groupe et nombre de membres)

## Notre activité commerciale

Notre projet d'activité commerciale est:

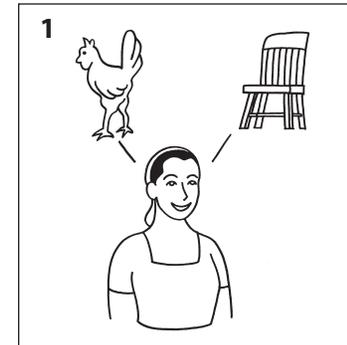
---

---

---

---

---



Nous devons apprendre les compétences suivantes:

---

---

---

---

---

Emplacement de notre activité commerciale:

---

---

---

---

---







# Fonctionnement de l'activité commerciale

Notre plan de production sur une année (calendrier et quantités) se présente comme suit:

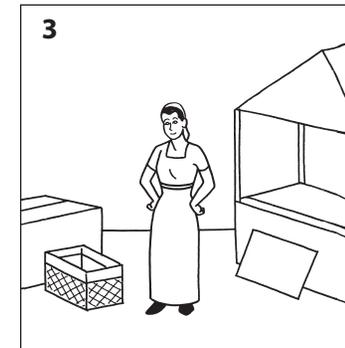
chaque jour \_\_\_\_\_

chaque semaine \_\_\_\_\_

chaque mois \_\_\_\_\_

Le montant total à produire dans une année atteint:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Les personnes qui travailleront sont (qui et combien):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nous répartirons le travail comme suit:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Les personnes responsables de la gestion de notre activité commerciale sont (énumérer les fonctions d'administratrice et de trésorière par exemple et leurs tâches):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



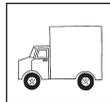
# Frais Commerciaux

Nos dépenses de démarrage seront:

• \_\_\_\_\_



• \_\_\_\_\_



• \_\_\_\_\_



• \_\_\_\_\_



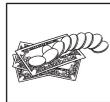
• \_\_\_\_\_



• \_\_\_\_\_



• \_\_\_\_\_



TOTAL \_\_\_\_\_

Nos dépenses d'exploitation seront:

• \_\_\_\_\_

• \_\_\_\_\_

• \_\_\_\_\_

• \_\_\_\_\_

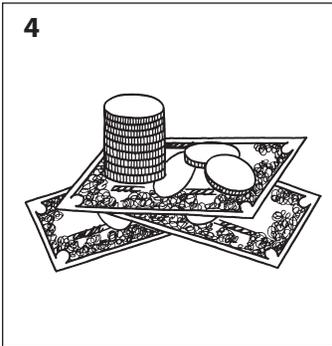
• \_\_\_\_\_

• \_\_\_\_\_

• \_\_\_\_\_

• \_\_\_\_\_

TOTAL \_\_\_\_\_



Nous pouvons emprunter de l'argent à:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Notre taux d'intérêt sera de:

\_\_\_\_\_

Nos mensualités seront de:

\_\_\_\_\_

A partir du:

\_\_\_\_\_



# Recettes

Le prix de notre article/service sera de: \_\_\_\_\_

Nous estimons que nous pouvons  
vendre cette quantité:

par jour \_\_\_\_\_

par mois \_\_\_\_\_

par an \_\_\_\_\_

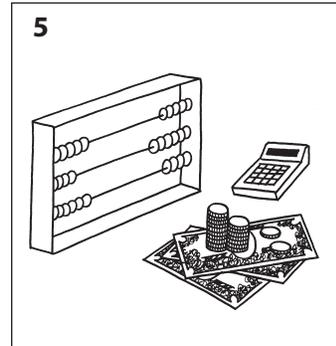
Le prix de l'article/service de notre  
concurrent est de:

Il vend: par jour \_\_\_\_\_

par mois \_\_\_\_\_

par an \_\_\_\_\_

Nous estimons que nos recettes annuelles s'élèveront à: \_\_\_\_\_



# Bénéfices commerciaux

Notre activité commerciale s'accompagne des bénéfices suivants:

---

---

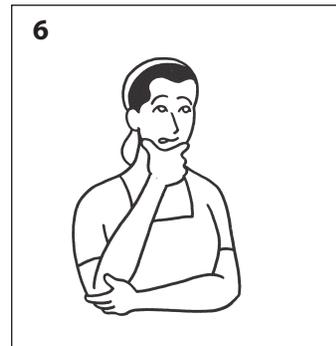
---

---

---

---

---



Notre activité commerciale s'accompagne des risques suivants:

---

---

---

---

---

---

---



# Elaborer le plan de notre activité commerciale

**Objet:** coordonner toutes les informations concernant le projet d'activité commerciale sur un formulaire.

**Duree:** 2-3 heures

**Motif:** le groupe a rassemblé un grand nombre d'informations sur le projet d'activité commerciale. Le "Plan de l'activité commerciale" est une façon de compiler toutes ces données, en décrivant cette activité et son fonctionnement.

## Preparation De La Seance:

### Materiel:

Formulaires figurant sur les pages précédentes, copiés sur une grande feuille de papier et affichés  
Formulaires d'informations remplis pendant les "recherches" en vue de l'étude de faisabilité

NOTE: cette activité exige de savoir compter, lire et écrire. Si aucune participante du groupe ne sait compter, lire et écrire, l'animateur devra alors inscrire les informations.

## Etapes:

1. Informez le groupe qu'il va désormais élaborer le "plan d'activité commerciale". Les participantes devront donc décrire leur activité commerciale, y compris les coûts et les ventes escomptées.
2. A l'aide du graphique, étudiez les articles un par un. Faites référence aux formulaires d'information remplis le cas échéant.
3. Le groupe peut encore éprouver des divergences d'opinion sur certains aspects de l'activité commerciale. En remplissant le formulaire, vous aiderez les participantes à préciser ce qu'elles ont l'intention de réaliser. Concluez l'activité lorsque le formulaire est rempli.
4. Faites une pause.



# Déterminer L'argent Nécessaire Pour Lancer L'activité Commerciale

**Objet:** déterminer avec plus d'exactitude la somme d'argent dont les femmes ont besoin pour lancer leur activité commerciale.

**Duree:** 1 heure

**Motif:** "le Plan d'activité commerciale" a offert un aperçu sur l'ensemble de l'affaire. Cette activité permet d'identifier le capital nécessaire au moment du démarrage.

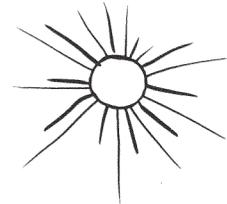
## Preparation De La Seance:

### Materiel:

Un des trois formulaires de plan d'investissement (voir p. 141/142) Produit/service Agriculture Elevage

## Etales:

1. Dites aux participantes qu'il est essentiel de déterminer le montant de capital dont elles ont besoin pour démarrer leur affaire.
2. Choisir le formulaire qui correspond à l'activité du groupe.
3. Expliquez qu'un plan d'investissement a pour objet de dresser le budget annuel de l'affaire. Ce plan inclut les frais de "démarrage" et les dépenses d'"exploitation" pour une année.  
  
NOTE: n'incluez aucun remboursement de prêt dans les dépenses d'"exploitation" de la première année calculées dans le cadre du plan d'investissement.
4. En utilisant les informations sur le plan d'activité commerciale, inscrivez les montants correspondant à chaque rubrique. Vous risquez d'avoir à vous rapporter à certains des Formulaires d'information pour des quantités spécifiques. Compte tenu du niveau des aptitudes à lire, à écrire et à compter de votre groupe, il vous faudra peut-être apporter un grand soutien et fournir de nombreux encouragements pendant le déroulement de cette activité.
5. Une fois le formulaire rempli, demandez au groupe si des membres ont des questions à poser sur les tâches qui viennent d'être effectuées. Examinez tous les points qui ont besoin d'éclaircissements.



6. Puis aidez les participantes à déterminer le montant de capital qu'elles devront emprunter. Précisez que le groupe a besoin d'argent comptant pour couvrir les frais de "démarrage" et une partie des dépenses d'"exploitation" qui ne seront pas couvertes par les recettes (dans certains cas, il faut inclure les dépenses d'exploitation correspondant à une année entière, dans d'autres ce montant peut être inférieur; voir l'exemple de la "Confection de gelée au Costa Rica" à la page 146).

7. Posez au groupe les questions suivantes:

"Combien d'argent nécessitez-vous pour démarrer l'affaire?"

"Combien d'argent nécessitez-vous pour couvrir les dépenses d'exploitation?"

"Combien d'argent avez-vous entre les mains?"

"Combien avez-vous besoin d'emprunter?"

"Où pouvez-vous obtenir un prêt? A quel taux d'intérêt?"

NOTE: Les femmes ne seront peut-être pas en mesure de calculer la part des dépenses d'exploitation qu'elles ont besoin d'emprunter tant qu'elles n'auront pas effectué l'analyse du flux de trésorerie" au cours de la prochaine activité. En ce cas, revenez à ces questions sur le montant du prêt nécessaire à la fin de l'activité suivante.

## Plan D'investissement: Produit/Service

RUBRIQUE	CE DONT NOUS AVONS BESOIN	CE QUE NOUS AVONS	COUT
Equipement	_____	_____	_____
Matières premières	_____	_____	_____
Transport	_____	_____	_____
Construction	_____	_____	_____
Main-d'oeuvre	_____	_____	_____
Formation	_____	_____	_____
Conditionnement	_____	_____	_____
Publicité	_____	_____	_____
Autres	_____	_____	_____
		TOTAL:	_____

# Plan D'investissement: Agriculture

RUBRIQUE	CE DONT NOUS AVONS BESOIN	CE QUE NOUS AVONS	COUT
Terre	_____	_____	_____
Equipement	_____	_____	_____
Semences	_____	_____	_____
Intrants (tels que les engrais)	_____	_____	_____
Transport	_____	_____	_____
Main-d'oeuvre	_____	_____	_____
Conditionnement	_____	_____	_____
Publicité	_____	_____	_____
Autres	_____	_____	_____
		TOTAL:	_____

# Plan D'investissement: Élevage

RUBRIQUE	CE DONT NOUS AVONS BESOIN	CE QUE NOUS AVONS	COUT
Animaux	_____	_____	_____
Matériel	_____	_____	_____
Aliments	_____	_____	_____
Médicaments	_____	_____	_____
Construction	_____	_____	_____
Main-d'oeuvre	_____	_____	_____
Transport	_____	_____	_____
Formation	_____	_____	_____
Conditionnement	_____	_____	_____
Publicité	_____	_____	_____
Autres	_____	_____	_____
		TOTAL:	_____

# Déterminer Les Besoins De Trésorerie Pour Le Fonctionnement De L'activité Commerciale

**Objet:** déterminer quand l'activité commerciale aura besoin d'argent et si elle pourra l'obtenir quand il lui en faudra.

**Duree:** 2-3 heures

**Motif:** une activité commerciale peut achever une année en enregistrant des bénéfices, mais passer plusieurs mois en fonctionnant à pertes. La présente activité permet aux femmes d'envisager le bilan mensuel des "recettes et des dépenses" de leur affaire. Cette activité est qualifiée d'analyse du flux de trésorerie.

## Preparation De La Seance:

### Materiel:

Plans d'activité commerciale et d'investissement  
Graphique du "flux de trésorerie" sur une période de trois ans, copié sur une grande feuille de papier affichée au mur (voir exemple aux p. 148/149) "Notes sur l'analyse du flux de trésorerie" (p. 145-149)

1. Cette activité sera probablement la plus difficile pour toutes les participantes. Soyez bien préparé afin de pouvoir les aider tout au long de son déroulement, étant donné qu'il s'agit d'un calcul essentiel à la préparation de leur affaire. La section "Notes sur l'analyse du flux de trésorerie", p. 145 à 149, présente un exemple réel d'une activité commerciale et de ses projections mensuelles et annuelles. Il s'agit là d'un document de référence à votre intention, qui n'est pas destiné à être utilisé avec les participantes. Toutefois, si le groupe sait compter, il peut être utile de leur faire examiner cet exemple.

## Etapes:

1. Rappelez aux femmes l'histoire de Rosa et de Pablo, le couple qui voulait acheter un lit. Posez-leur la question suivante:  
"Pourquoi est-il important de savoir quand nous réalisons un bénéfice?"
2. Expliquez aux participantes qu'elles vont prévoir leurs recettes et leurs dépenses mensuelles sur une période de trois ans.

**Notes:**

3. Utilisez le "graphique du flux de trésorerie" et inscrivez les dépenses mensuelles calculées dans le Plan d'activité commerciale.
4. Inscrivez les recettes escomptées.
5. Soustrayez les dépenses des recettes pour chaque mois afin de déterminer le bénéfice ou la perte mensuel et l'argent comptant disponible
6. Calculez le bénéfice cumulé mois par mois.
7. Calculez les totaux annuels des recettes, des dépenses, des bénéfices ou des pertes.
8. Demandez aux femmes:
  - "Est-ce que l'entreprise est rentable?"
  - "Est-ce que il y aurait des mois de pertes?"
  - "Est-ce que ceci peut être évité?" (par exemple, en différant les dépenses ou en rallongeant la période de remboursement de prêts)
  - "Si ceci ne peut être évité, comment couvrerez-vous vos dépenses pour ces mois?"

**NOTE SPECIALE:**

il n'existe pas de formule magique pour déterminer un taux de rendement ou une marge bénéficiaire raisonnable au niveau du petit commerce qu'envisagent probablement vos participantes. Cependant, une méthode type consiste à comparer les bénéfices au montant que les femmes ont investi et la valeur de leur temps de travail (c'est-à-dire le montant équivalent qu'elles auraient touché en occupant un poste salarié correspondant à leurs aptitudes). Cette méthode peut les aider à évaluer si l'affaire mérite qu'elles y investissent leur temps et leur argent.

## Graphique Annuel Du Flux De Trésorerie

MOIS	1er	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	11ème	12ème	TOTAUX
RECETTES													
DEPENSES													
BENEFICES OU RECETTES MENSUELS													
BENEFICES OU PERTES CUMULES													

# Notes Sur L'analyse Du Flux De Trésorerie

Compte tenu de l'activité commerciale sélectionnée par les femmes, l'analyse du flux de trésorerie peut dans certains cas être difficile à faire comprendre aux femmes. Rendez-là aussi simple que possible, mais il est important qu'un membre de l'affaire (ou un conseiller commercial) comprenne et calcule le flux de trésorerie avant le lancement de l'affaire. Et il est manifeste qu'une personne devra vérifier le flux de trésorerie chaque mois de l'année.

Une analyse du flux de trésorerie signifie un examen des entrées et des sorties d'argent concernant une affaire commerciale sur une certaine période. En général, l'argent qui rentre et l'argent qui sort ne correspond pas au même montant chaque mois. Un mois donné, les recettes peuvent être plus que suffisantes pour payer les factures alors qu'un autre mois, les factures peuvent dépasser les recettes. L'analyse du flux de trésorerie permet de planifier les entrées et les sorties mois par mois.

Afin de vous aider à comprendre certaines des complications possibles qui accompagnent le lancement d'une nouvelle activité et l'établissement d'un graphique sur le flux de trésorerie, voici l'histoire d'une petite affaire démarrée au Costa Rica. Cet exemple sert à fournir à l'animateur plus d'informations de base sur l'analyse du flux de trésorerie. Cependant, si vous le jugez utile, vous pouvez vous en servir avec le groupe, pour servir d'autre exemple à l'histoire de "Rosa et de Pablo" (p. 105/106).



# Confection De Gelée Au Costa Rica

Dans les régions rurales à l'extérieur de San José, la capitale du Costa Rica, un groupe de quatre femmes sont en train de lancer une affaire de confection de gelée. Elles ont l'intention de fabriquer de la gelée de mangue, de goyave et d'orange et de la vendre à des boutiques de San José. Elles utiliseront une recette familiale de l'une d'entre elles qui est très simple et n'utilise pas de colorant ni de conservateur. Si toutes ces femmes possèdent de l'expérience dans la confection de gelée, elles n'ont jamais travaillé en commun. Une des femmes dispose d'une cuisine suffisamment grande pour permettre aux quatre de travailler et de faire cuire deux grosses quantités de gelée par jour. Cependant, elles ont besoin d'acheter une machine qui les aidera à couper les fruits en morceaux. Elles peuvent couper les fruits à la main lorsqu'il s'agit de confectionner de petites quantités pour leur famille, mais elles doivent couper beaucoup plus de fruits pour préparer deux grosses quantités de gelée. Il leur faut 100 dollars pour acheter cette machine. Elles ont également besoin d'acheter deux grands pots et des louches, qui leur reviendront à 20 dollars.

Les femmes ont libre accès à des oranges, des mangues et des goyaves qui poussent près de chez elles. Néanmoins, pour les grandes quantités de gelée qu'elles ont l'intention de vendre, elles sont conscientes du fait qu'il leur faudra acheter des fruits à des producteurs locaux. Compte tenu des périodes de végétation locales, elles pourront confectionner de la gelée de mangue en mai, juin et juillet, de la gelée de goyave en septembre et octobre et de la gelée d'orange en décembre, janvier et février. Elles ne pourront donc pas produire de gelée en mars, avril, août et novembre. Elles devront planifier leur activité avec beaucoup de soin et calculer leurs frais afin de s'assurer que leur petite affaire peut survivre durant les mois où elles ne réaliseront aucune vente.

Une fois que les femmes auront acheté la machine, les pots et les louches, elles seront prêtes pour acheter les ingrédients de la gelée et les pots où la verser. Les pots et les ingrédients représentent les principaux coûts de l'affaire. Les femmes envisagent de confectionner de la gelée trois jours par semaine durant les mois où elles ont des fruits. Deux grosses quantités de gelée produisent un peu plus de 222 pots; il faudra donc que les femmes achètent 2666 pots par mois. Ces pots, avec les couvercles et les étiquettes inclus, reviennent à 640 dollars par mois. Les

fruits qu'elles devront acheter coûteront 496 dollars par mois. Le sucre qu'elles utilisent dans la recette reviendra à 150 dollars par mois. Elles estiment que le coût de l'eau qu'elles utiliseront pour la gelée atteindra 3 dollars par mois.

Il ressort de leur étude de faisabilité qu'elles auront des frais de transport, des frais de gaz et d'électricité et autres frais liés à la tenue des registres et la prise des commandes, qui totaliseront 160 dollars chaque mois.

Les femmes ont parlé aux commerçants de San José et ces derniers sont disposés à payer 1 dollar pour chaque pot de gelée. Un petit magasin qui approvisionne les touristes sera peut-être disposé à payer davantage, mais les femmes se basent sur le prix de vente que la majorité des magasins sont en mesure de leur verser. Elles veulent vendre 2666 pots par mois; elles estiment que leurs ventes seront donc de 2666 dollars par mois.

Les femmes seront à même de vendre leur produit dès le premier mois où il sera produit, mais elles auront néanmoins besoin d'un prêt pour l'achat de la machine, des marmites et des louches, ainsi que pour les ingrédients nécessaires à la production du premier mois. Ces dépenses s'élèveront à 1569 dollars. Elles se sont renseignées auprès de diverses banques et pensent qu'elles auront à verser un intérêt de 15 pour cent sur les fonds qu'elles auront empruntés. Elles devront commencer à rembourser leur prêt dès le troisième mois de leur activité et verseront des mensualités pendant une année. Les mensualités seront de 150 dollars ( $1569 \$ + 235 \$ \text{ d'intérêt} = 1804 \$ \text{ divisé par } 12 \text{ mois} = 150 \$$ ).

Afin de maintenir leurs coûts au minimum et de s'assurer qu'elles possèdent suffisamment d'argent pour rembourser le prêt et payer les factures durant les mois où elles ne peuvent pas produire de gelée, elles ont convenu de ne pas toucher de salaire au début. Elles offriront leur temps pendant les six premiers de l'activité, puis toucheront un salaire de 250 \$ chacune pendant les huit mois où elles vendront la gelée. Elles ne toucheront pas de salaire les mois où elles ne confectionneront pas de gelée. Le bénéfice restant ira au compte de l'affaire afin qu'en cas d'urgence, tel que le remplacement du matériel, le développement de leurs activités, elles disposent de l'argent nécessaire.

# Plan D'investissement

Utilisez le plan d'investissement approprié (pp. 141-142) et inscrivez le budget pour une année entière. Vous devriez obtenir les chiffres suivants:

Machine, marmites et louches	\$ 120
Pots	5120
Sucre	1200
Eau	24
Fruits	3968
Divers (transport, gaz, électricité etc.)	1920
Main-d'oeuvre	<u>3000</u>
Total	\$15353

## Dépenses

Inscrivez les dépenses de chaque mois dans la colonne des dépenses du graphique:

1. Inscrivez 1569 dollars dans la case du premier mois.

2. Production:

Inscrivez 1449 dollars dans les cases correspondant à chaque mois de production (pots—640 dollars; fruits—496 dollars; sucre— 150 dollars; eau—3 dollars et gestion—160 dollars).

3. Remboursement du prêt:

Inscrivez 150 dollars pour la première année— juillet-avril et pour la deuxième année—mai-juin (1569\$ de principal + 235\$ d'intérêts à 15% = 1804\$ de total à diviser par 12 mois = 150\$ par mois).

4. Mois sans production (août, novembre, mars et avril): Première année—inscrivez 310\$ pour chaque mois (150\$ pour le remboursement du prêt + 160\$ pour les frais de gestion) Deuxième année—inscrivez 160\$ par mois pour les frais de gestion

5. Salaires:

Inscrivez 1.000\$ en salaires à partir du mois de décembre de la première année, à l'exception des mois sans production (août, novembre, mars et avril).



## Recettes

Inscrivez les recettes de chaque mois dans la colonne Recettes du graphique: 2666\$ pour chaque mois, à l'exception des mois d'août, de novembre, de mars et d'avril.

## Profits et pertes

Soustrayez les dépenses de chaque mois des recettes afin de déterminer le flux de trésorerie disponible chaque mois. Calculer le total des recettes, le total des dépenses et le total des bénéfices pour la première, la seconde et la troisième année.

NOTE: Faites remarquer que certains mois, tels que le mois d'août, des pertes sont enregistrées. Cependant, les profits cumulés sont suffisants pour couvrir cette pèftes. Si les profits cumulés n'étaient pas suffisants, les femmes devrait alors réduire les salaires du mois ou s'entendre sur des conditions de crédit avec leurs fournisseurs.

## Analyse

Il se dégage du graphique un bénéfice annuel, bien que minime pour la première année. Les femmes reçoivent chacune un salaire annuel de 2000\$; elles tirent donc un revenu personnel de leur activité même si elles ne partagent pas les bénéfices. A la fin de la troisième année, elles disposeront de 6368\$ à leur compte et pourront envisager d'augmenter les salaires ou de développer leur affaire.

### Première année

MOIS	1er	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	11ème	12ème	TOTAUX
RECETTES	2666	2666	2666	-0-	2666	2666	-0-	2666	2666	2666	-0-	-0-	21,328
DEPENSES	1569	1449	1599	310	1559	1559	310	2599	2599	2599	310	310	16,852
PROFITS OU RECETTES MENSUELS	1097	1217	1067	(310)	1067	1067	(310)	67	67	67	(310)	(310)	4,476
PROFITS OU PERTES CUMULES	1097	2314	3381	3071	4138	5205	4895	4962	5029	5096	4786	4,476	4,476

## Deuxième Année

MOIS	1er	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	11ème	12ème	TOTAUX
RECETTES	2666	2666	2666	-0-	2666	2666	-0-	2666	2666	2666	-0-	-0-	21,328
DEPENSES	2599	2599	2449	160	2449	2449	160	2449	2449	2449	160	160	20,532
PROFITS OU RECETTES MENSUELS	67	67	217	(160)	217	217	(160)	217	217	217	(160)	(160)	796
PROFITS OU PERTES CUMULES	4543	4610	4827	4667	4884	5101	4941	5158	5375	5592	5432	5272	5272

## Troisième année

MOIS	1er	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	11ème	12ème	TOTAUX
RECETTES	2666	2666	2666	-0-	2666	2666	-0-	2666	2666	2666	-0-	-0-	21,328
DEPENSES	2449	2449	2449	160	2449	2449	160	2449	2449	2449	160	160	20,232
PROFITS OU RECETTES MENSUELS	217	217	217	(160)	217	217	(160)	217	217	217	(160)	(160)	1096
PROFITS OU PERTES CUMULES	5489	5706	5923	5763	5980	6197	6037	6254	6471	6688	6528	6368	6368

# Devons-Nous Exercer Cette Activité?

**Objet:** décider d'exercer cette activité ou non.

**Duree:** 1 heure

**Motif:** cette activité offre au groupe l'occasion de prendre en considération toutes les données et de décider de "l'exercer" ou de "ne pas l'exercer".

## Preparation De La Seance:

### Materiel:

"Liste de vérification des prises de décision" (dans une boîte)

## Etales:

1. Dites aux participantes qu'elles sont maintenant prêtes pour décider de réaliser leur idée d'affaire commerciale ou en chercher une autre. C'est le moment de prendre la décision à laquelle elles se sont préparées depuis le commencement du programme!
2. Rappelez aux participantes que les activités précédentes leur ont fourni une indication assez exacte de la rentabilité de l'affaire. Mais elles peuvent encore être soucieuses de problèmes autres que les bénéfices.
3. Présentez la: Liste de vérification des prises de décision", soit verbalement soit sur une grande feuille de papier. Faites-leur dire si chaque facteur est "positif" ou "négatif".
4. Lorsqu'elles se sont exprimées sur chaque facteur, posez-leur les questions suivantes:  
"La majorité de nos réponses se trouvent-elles dans la colonne "facteurs positifs" ou dans la colonne "facteurs négatifs?"  
"Y a-t-il un facteur négatif, tel que l'absence de crédit, qui rend impossible d'exercer cette activité commerciale?" "Quelle est notre décision: exercer l'activité commerciale ou ne pas l'exercer? Pourquoi?"
5. Si la décision est "positive": répartissez les femmes en petits groupes et demandez-leur d'examiner quels sont leurs plus grands espoirs et quelles sont leurs plus grandes craintes sur le lancement de l'activité commerciale.  
Si la décision est "négative": reportez-vous aux activités précédentes que le groupe avaient énumérées comme affaires possibles et prévoyez une nouvelle période de réunions afin de réexaminer d'autres options.

## LISTE DE VÉRIFICATION DES PRISES DE DÉCISION

### FACTEURS ECONOMIQUES POSITIFS NEGATIFS

Y aura-t-il un bénéfice? \_\_\_\_\_

Pouvons-nous obtenir du crédit? \_\_\_\_\_

Le marché est-il stable? \_\_\_\_\_

### FACTEURS SOCIAUX

Fournissons-nous un produit ou un service nécessaire? \_\_\_\_\_

L'affaire contribuera-t-elle au \_\_\_\_\_

progrès de la communauté? \_\_\_\_\_

Prendrons-nous nos propres décisions? \_\_\_\_\_

Nos familles sont-elles favorables à l'idée? \_\_\_\_\_

### FACTEURS INTUITIFS

Quels sont les risques? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Que ressentons-nous au sujet de cette affaire? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Démarrage De L'activité: Premières Étapes

**Objet:** permettre aux participantes qui ont pris une décision "positive" de planifier leurs étapes suivantes.

**Duree:** 30 minutes

**Motif:** cette activité consiste à ne pas s'arrêter après l'étude de faisabilité mais à porter les femmes à se lancer immédiatement dans leur affaire. ETAPES:

1. Cette activité consiste en une discussion informelle pour permettre aux femmes d'identifier ce qu'elles doivent maintenant faire. Pour commencer, posez la question suivante:

"Vous avez décidé quelle activité commerciale exercer. Que devez-vous faire maintenant?"

2. Le groupe peut réfléchir à la question du crédit. Aidez le groupe à examiner les diverses sources de crédit et à présenter une demande. Une fois que les sources de crédit sont découvertes, le processus ne devrait pas prendre plus d'un mois. Le groupe peut également avoir besoin d'acheter du matériel ou de louer un local.
3. Fixez une date et un lieu pour la prochaine réunion. Décidez de la répartition des tâches avant la prochaine réunion. Il est important de ne pas perdre d'enthousiasme et de passer à la phase suivante le plus tôt possible.
4. Félicitez chaque participante sur les gros efforts qu'elle a déployés et sur tout ce qui a été réalisé. Organisez une petite fête pour le lancement de l'affaire!

**Notes:**



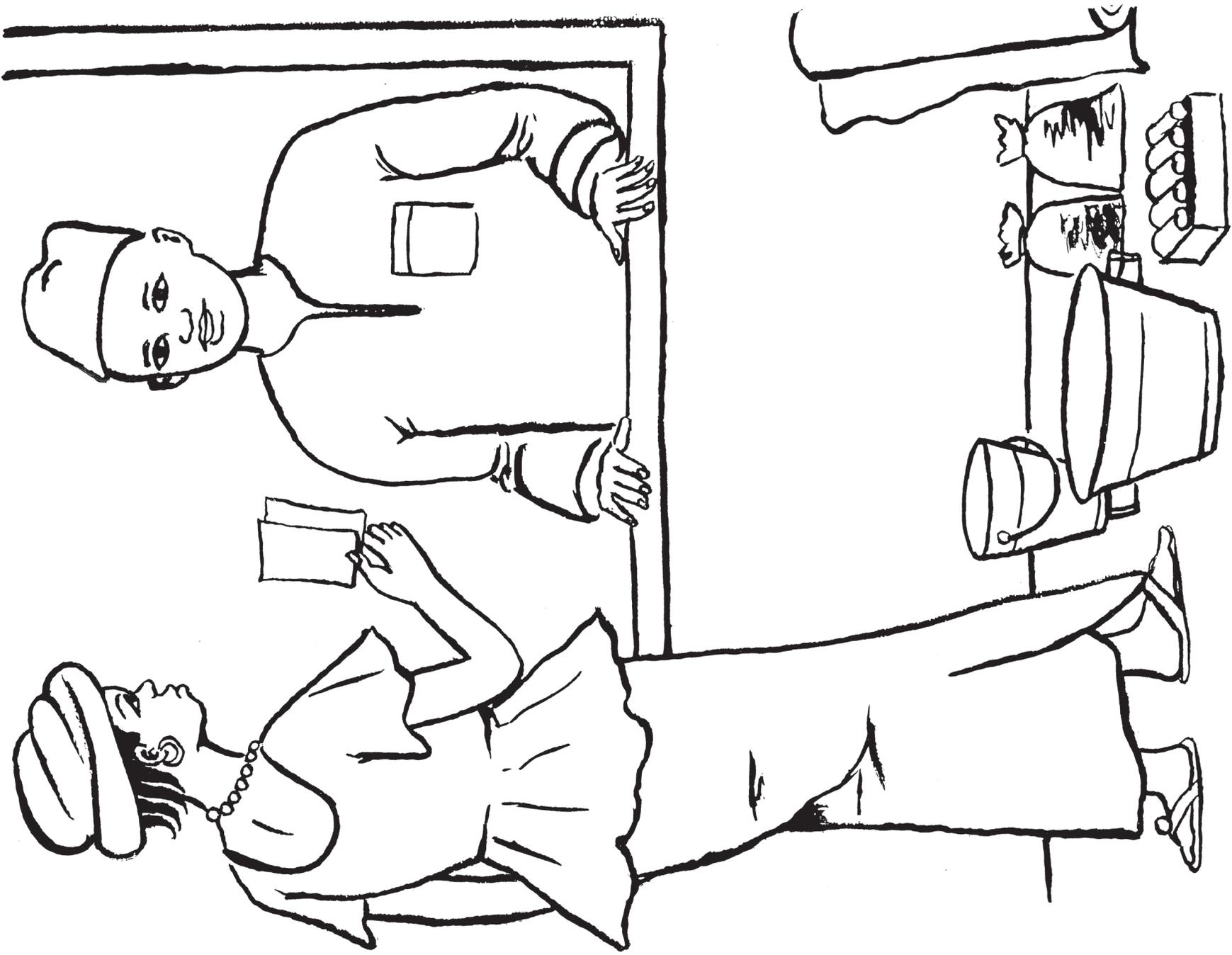


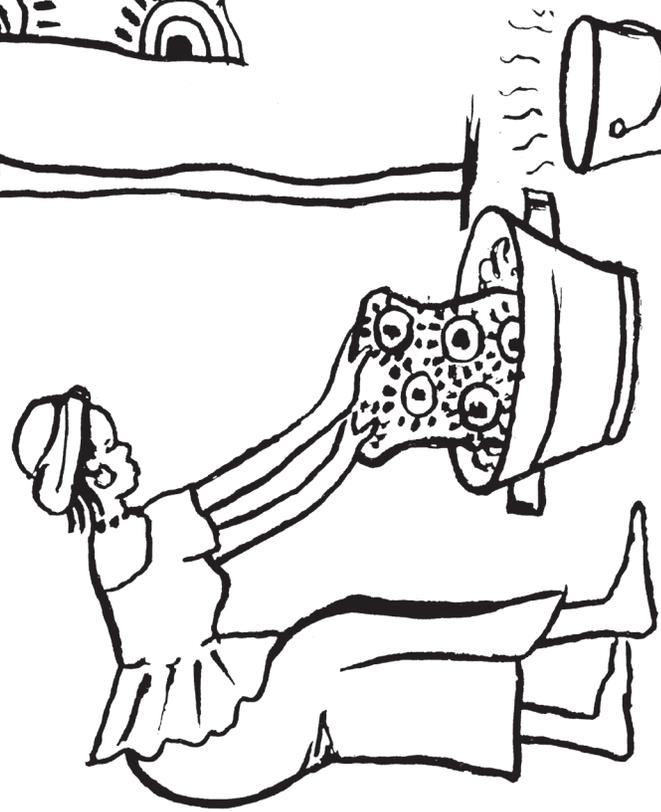
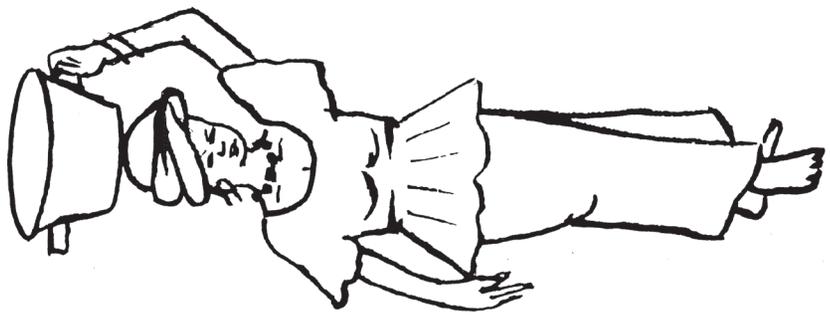
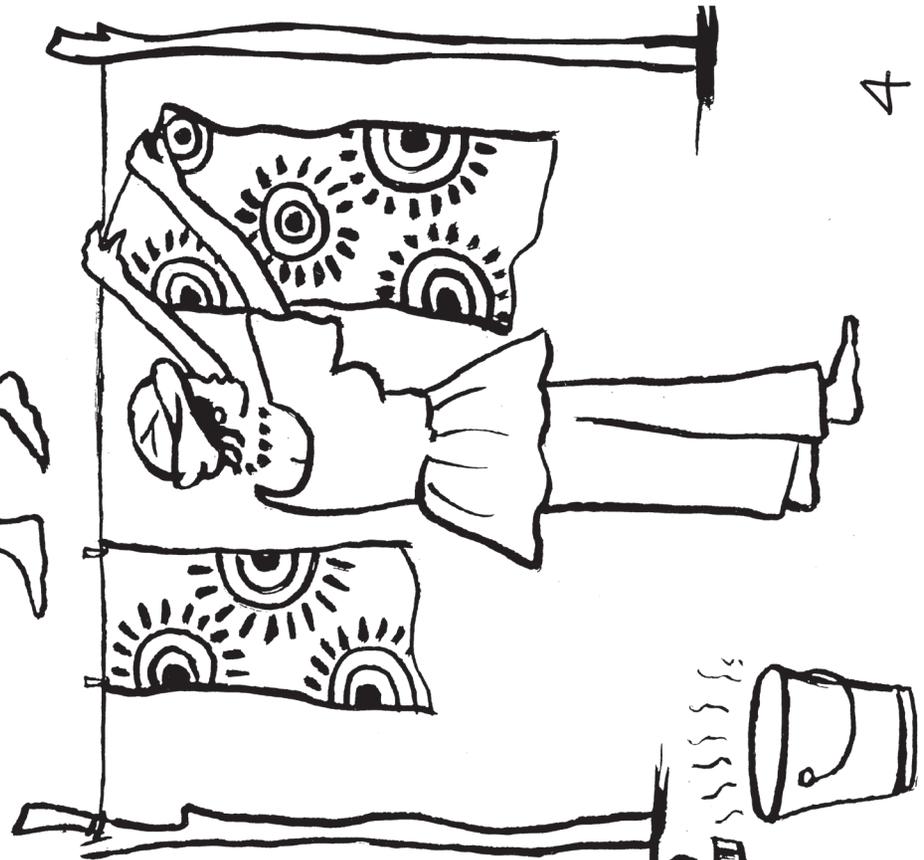
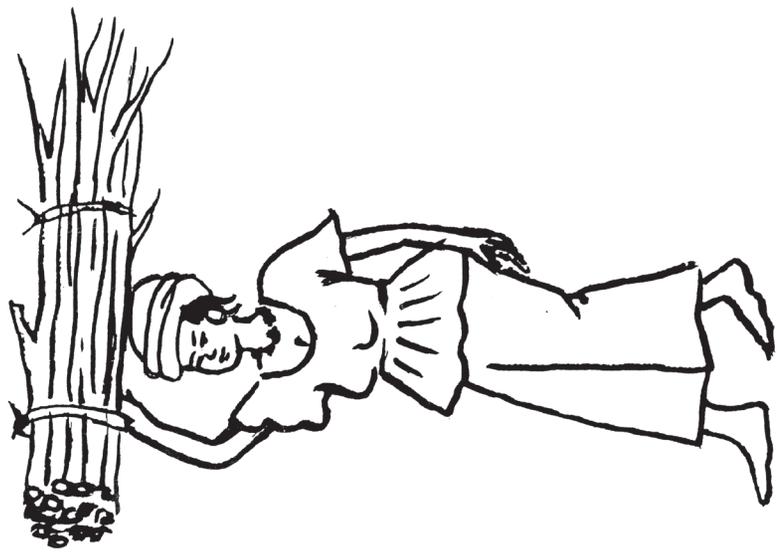
# Histoires Illustrees

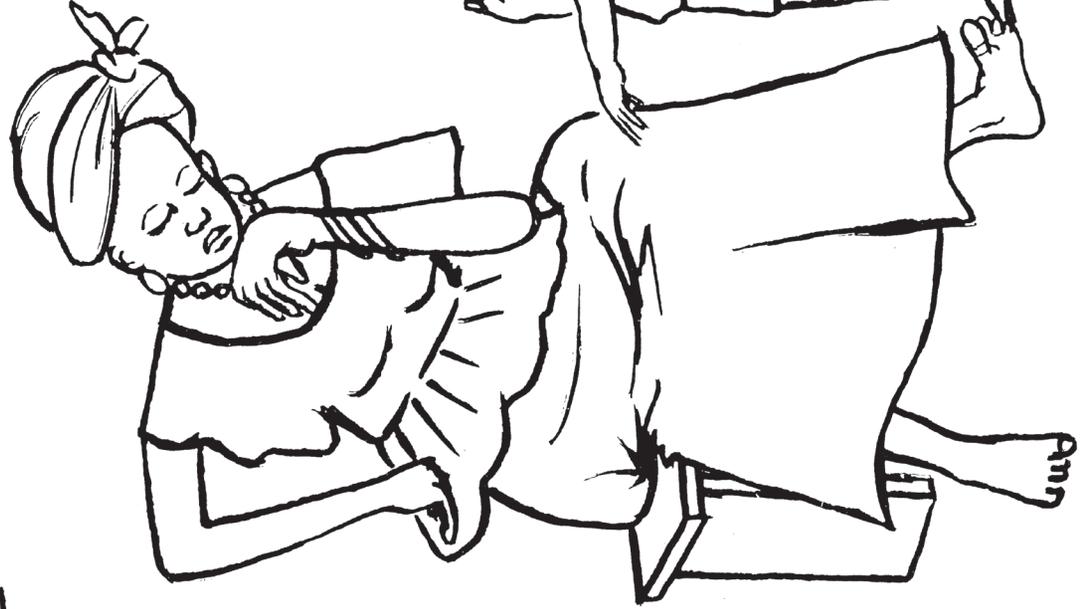
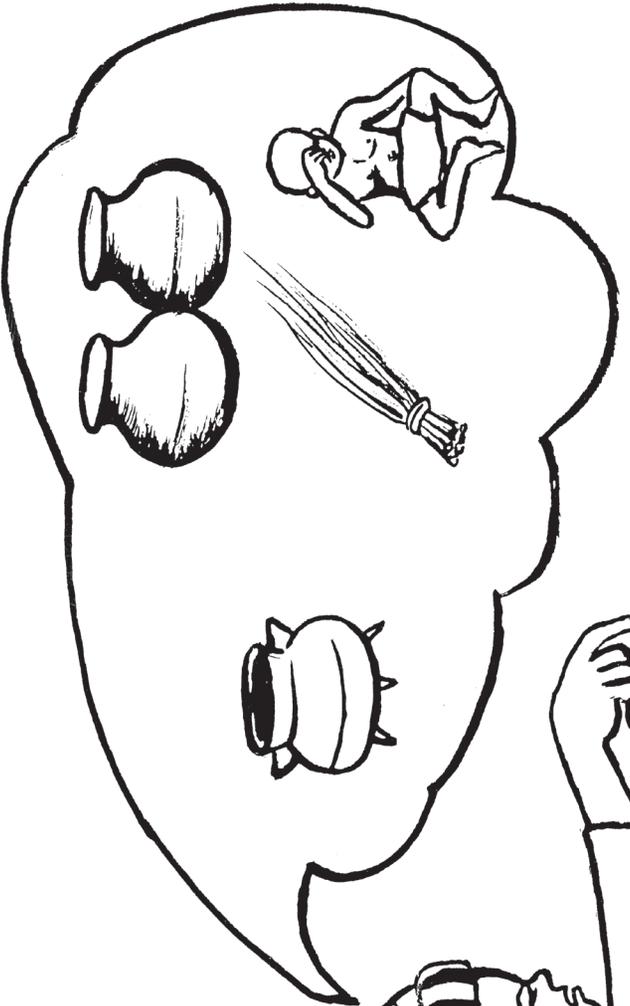
Les dix-huit affiches suivantes sont destinées à être utilisées avec l'histoire illustrée présentée aux pages 36 à 40. Elles peuvent également être adaptées pour votre propre groupe, comme il est décrit à la page 35.

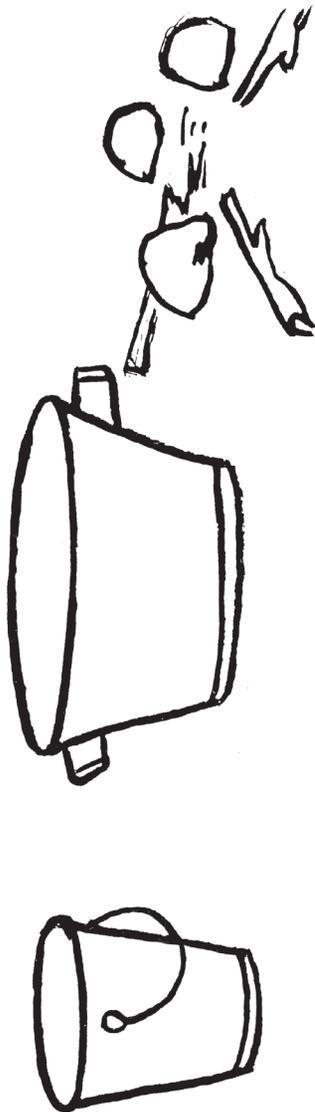
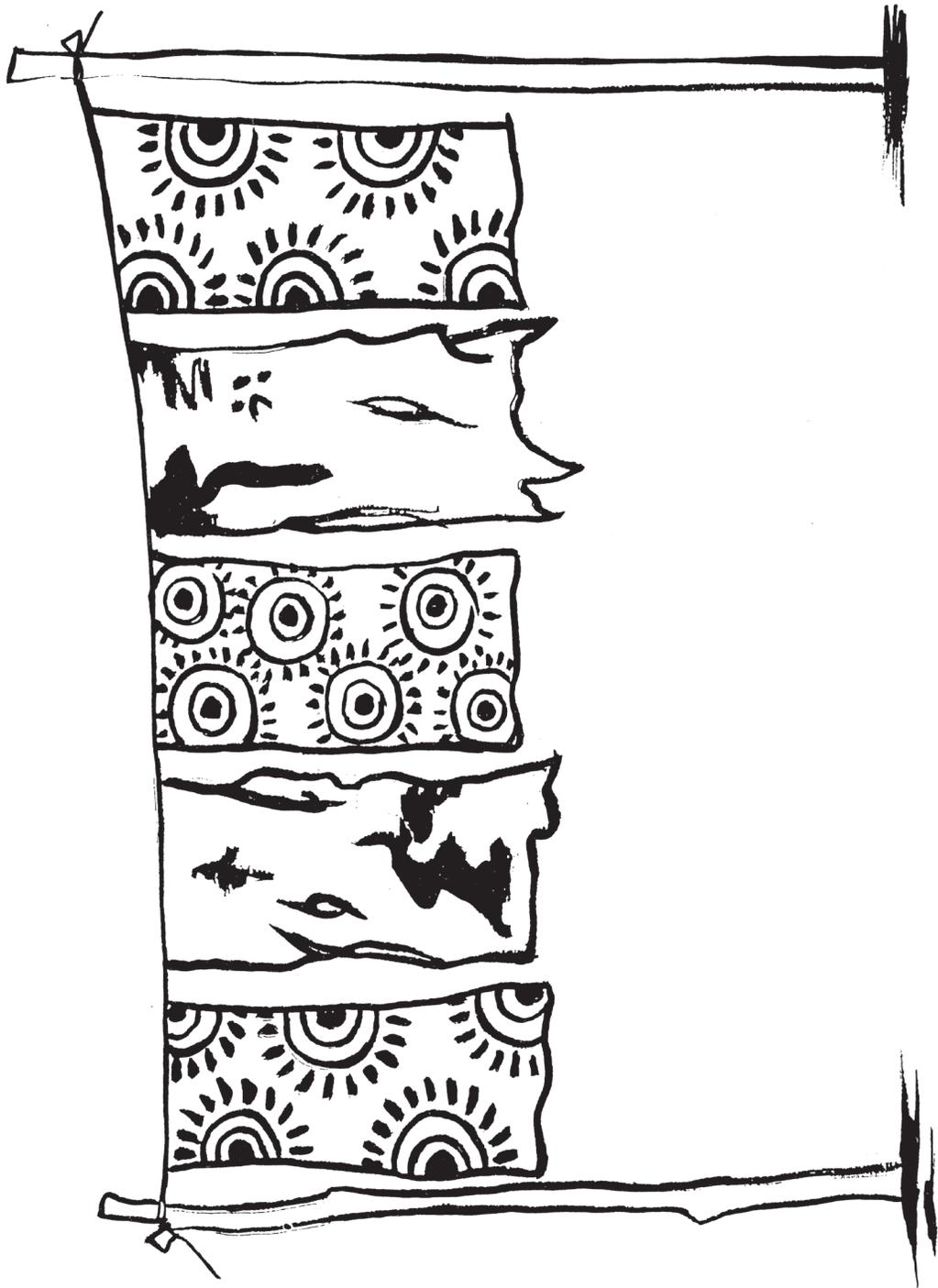


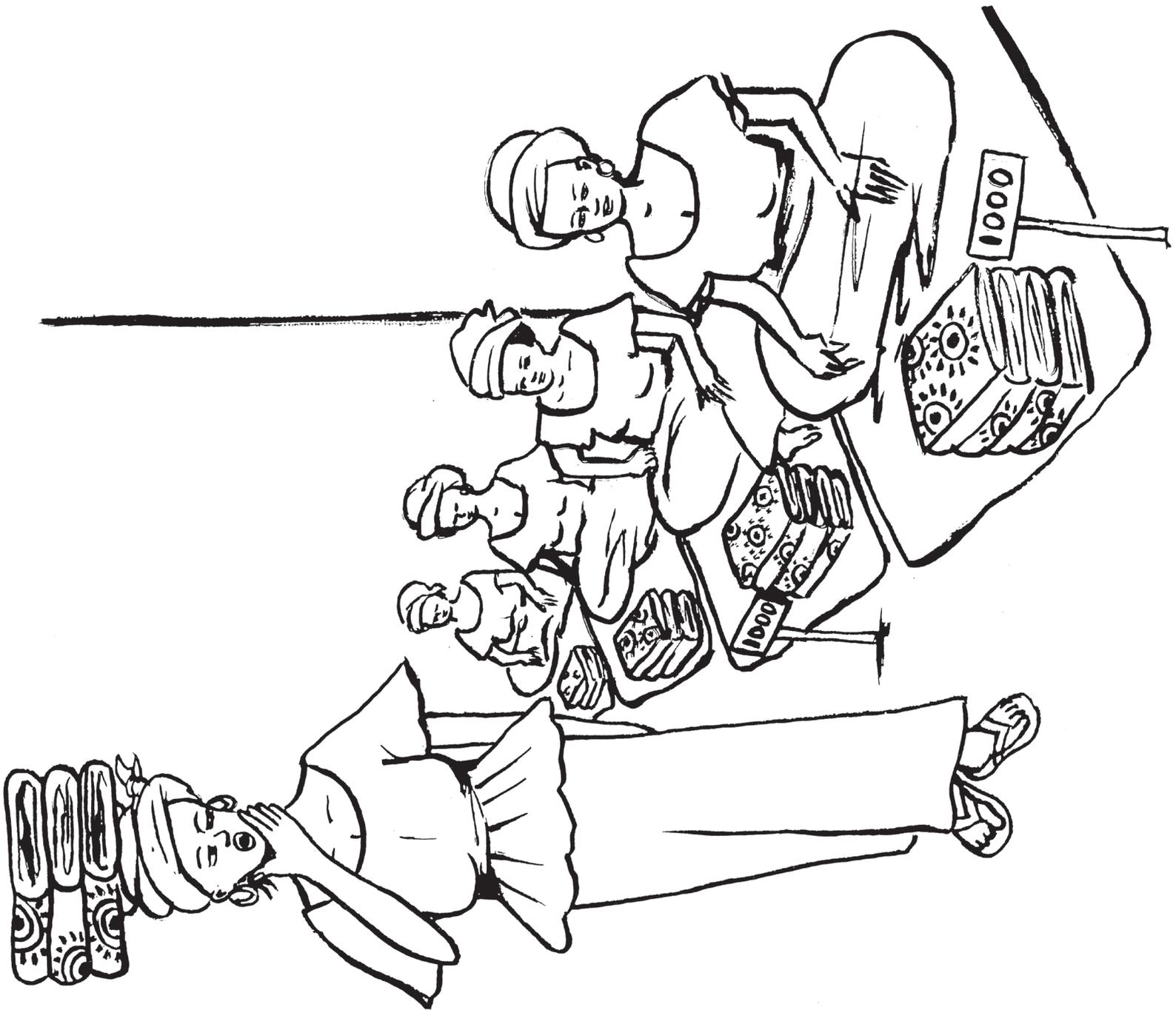


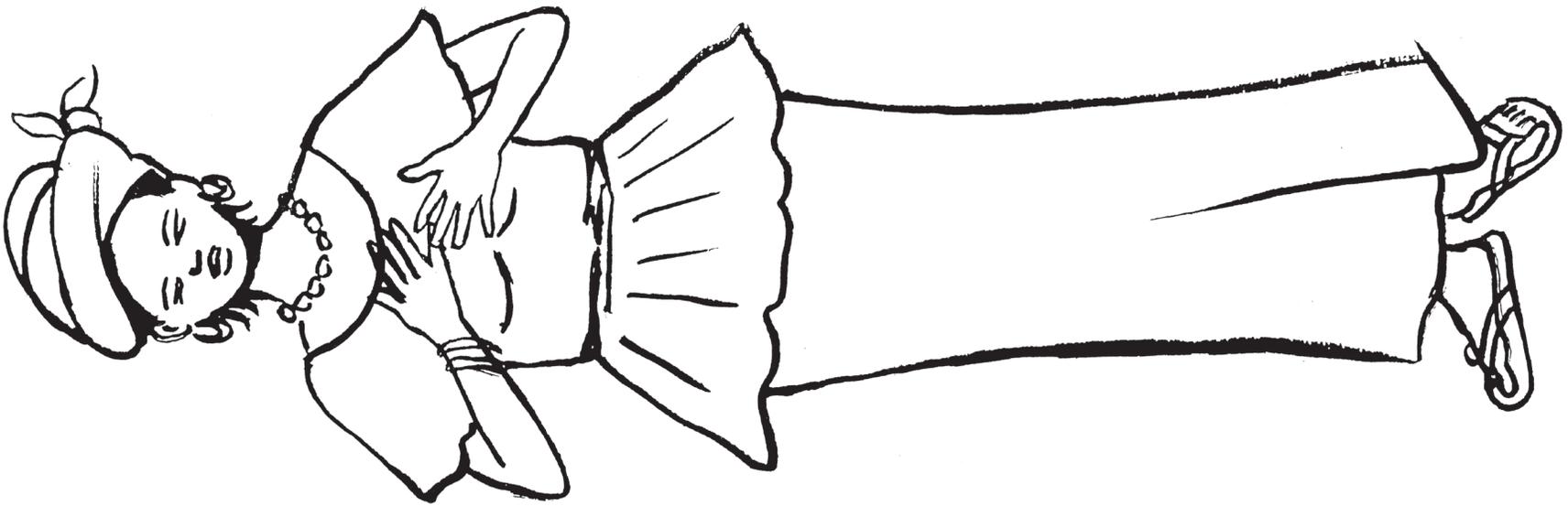


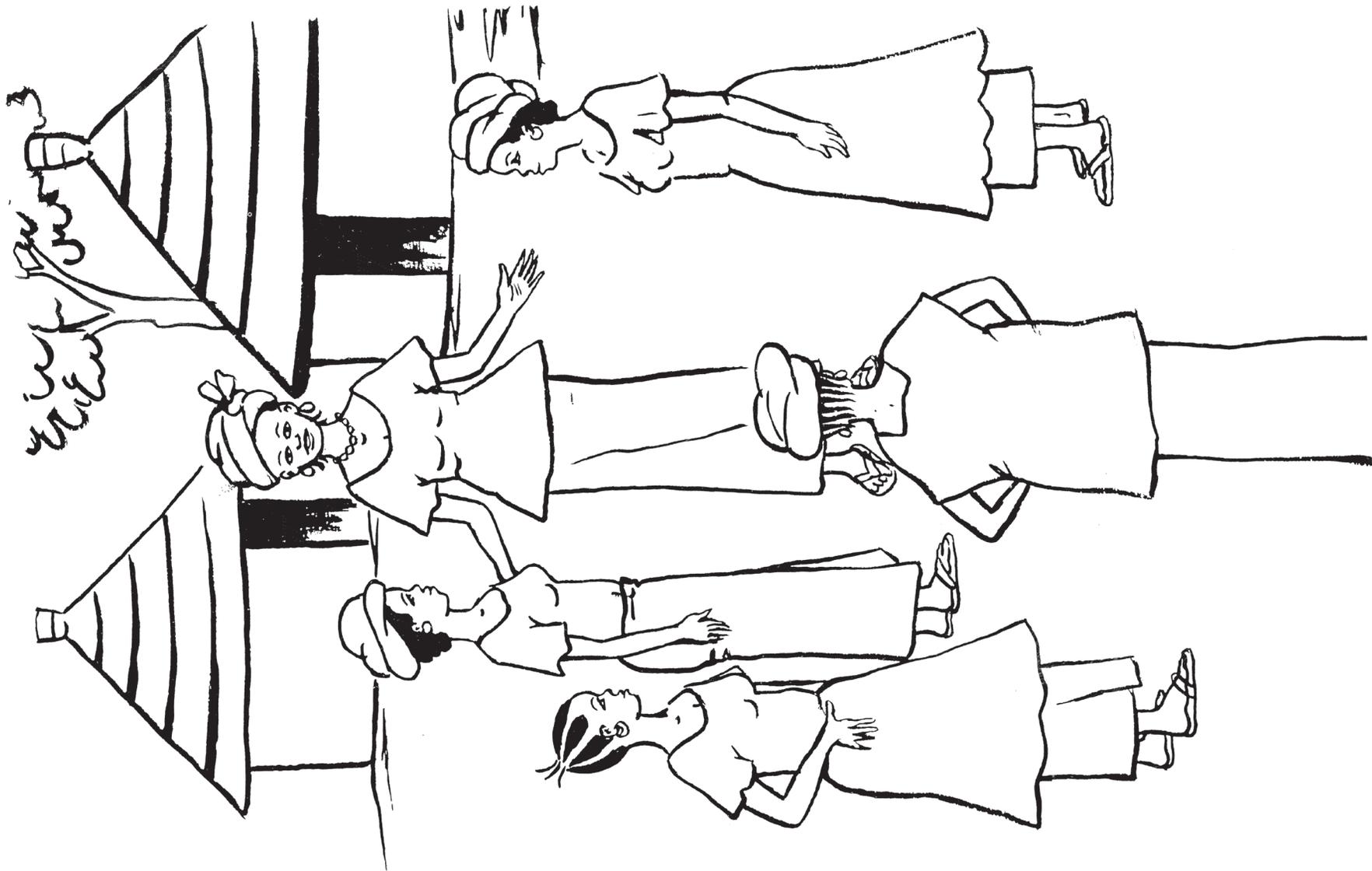


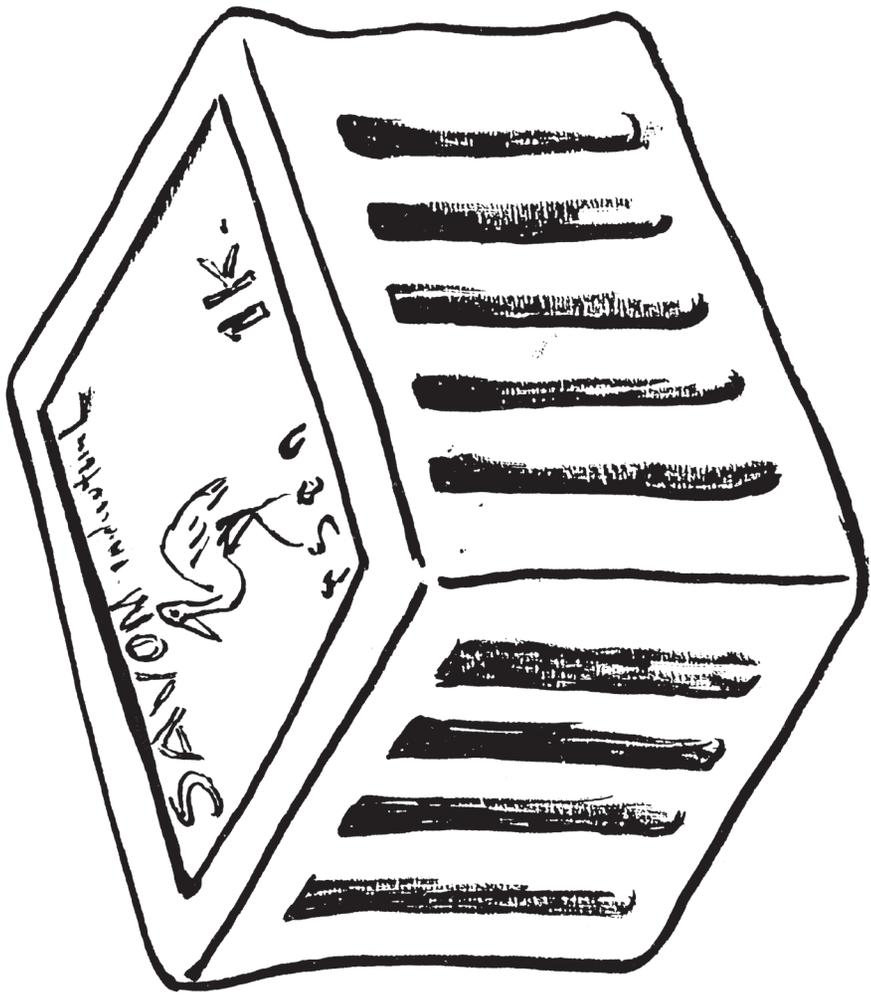


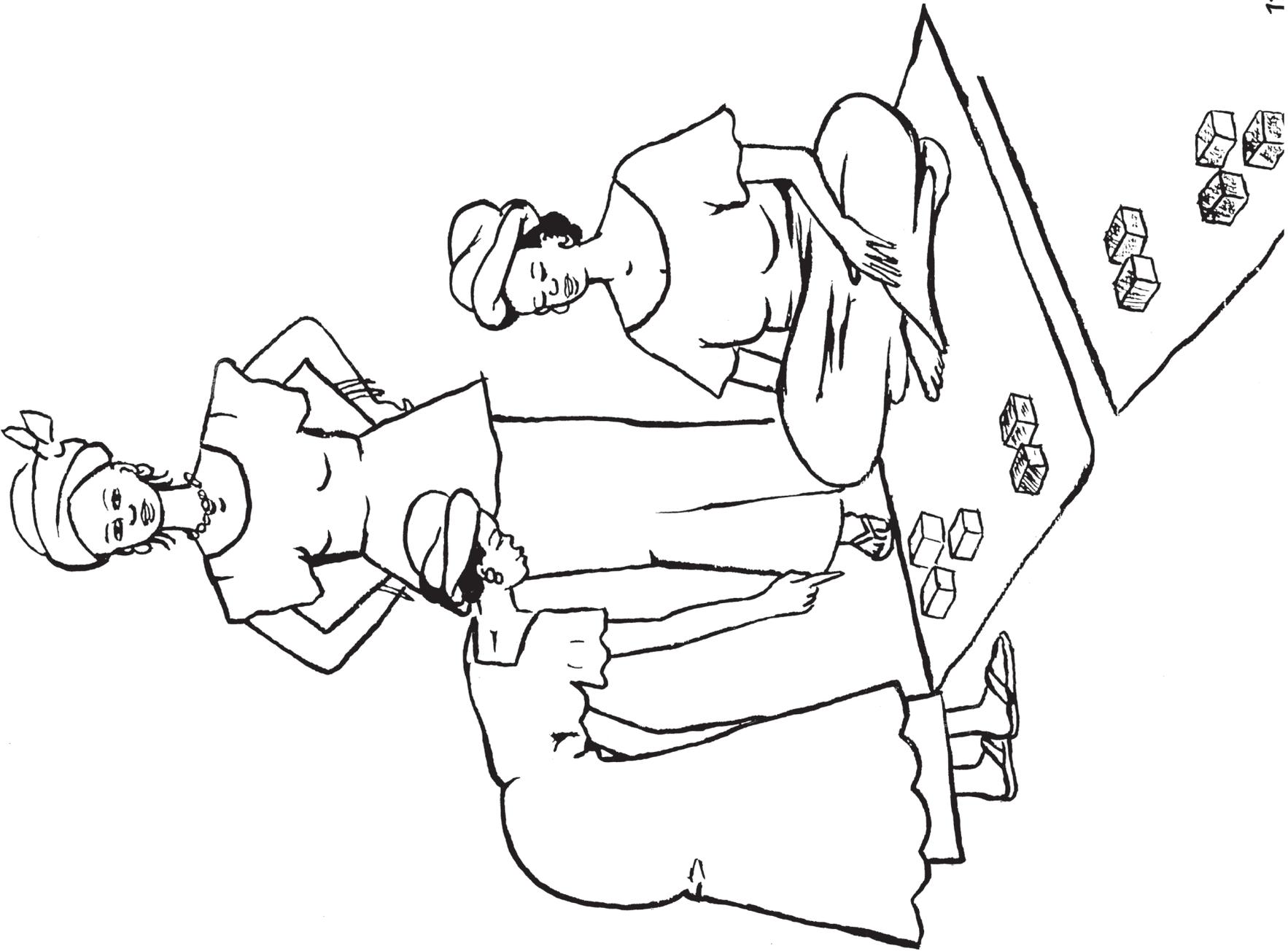


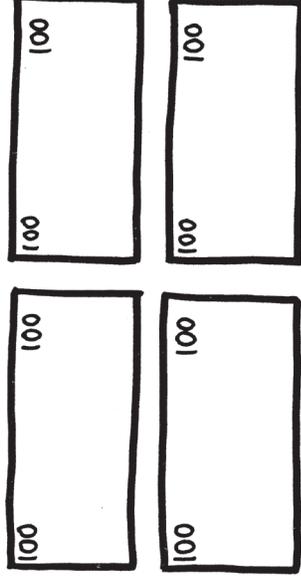
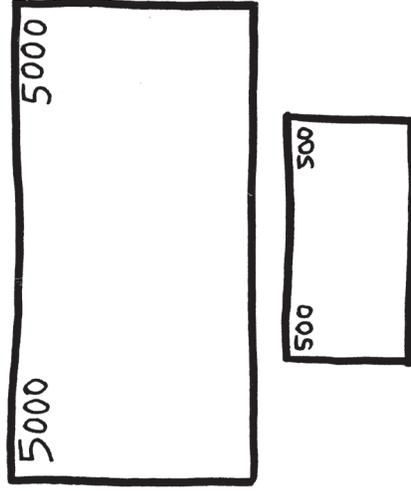
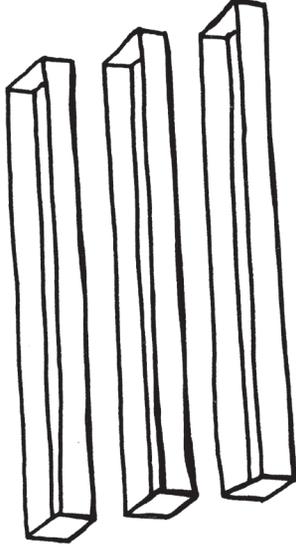
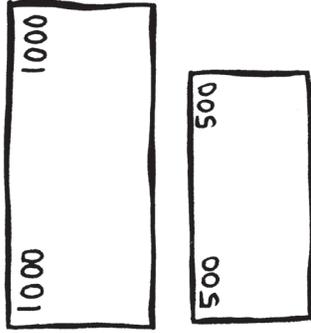
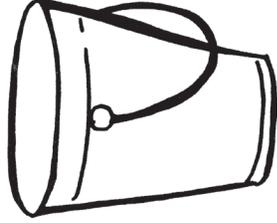
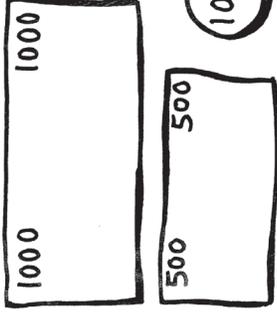
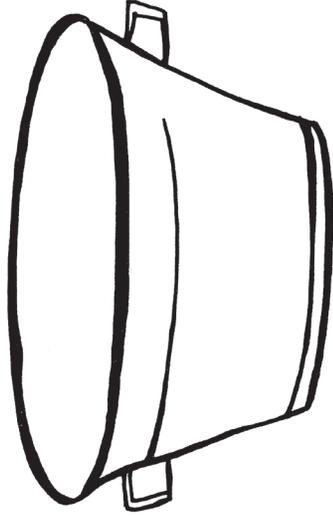
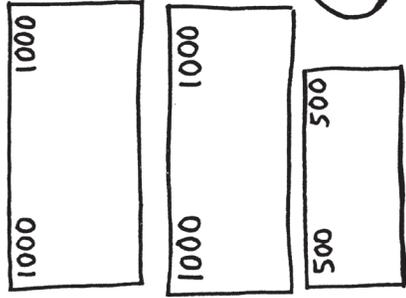






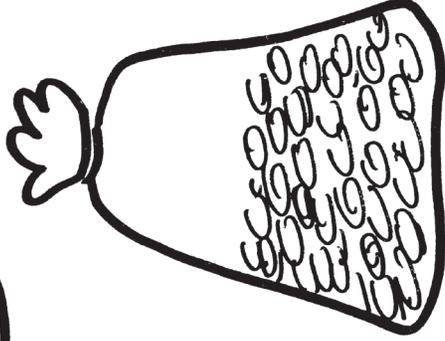
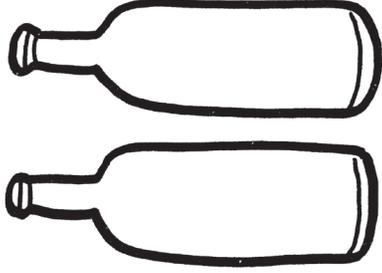
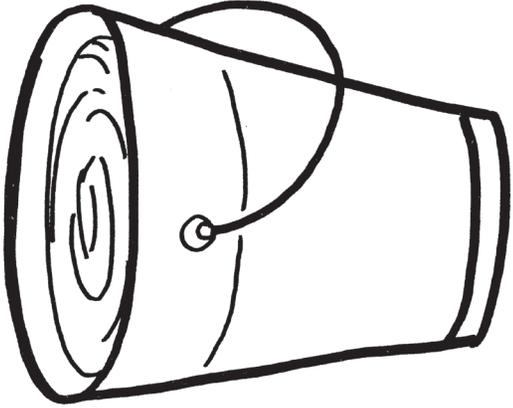






1000 1000

100 100 100 100

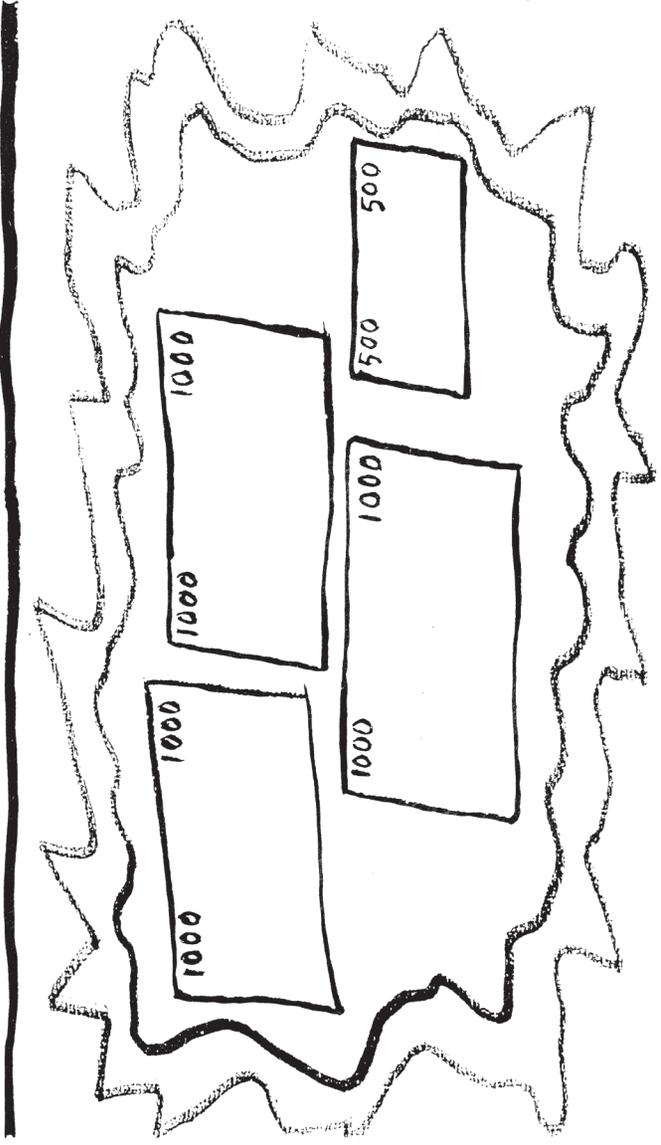
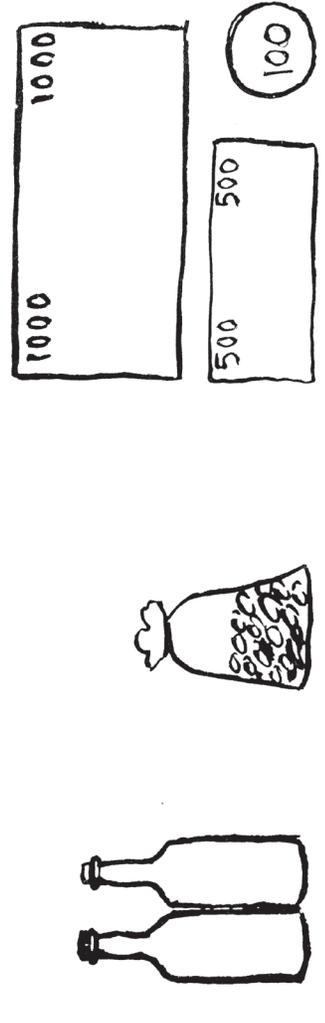
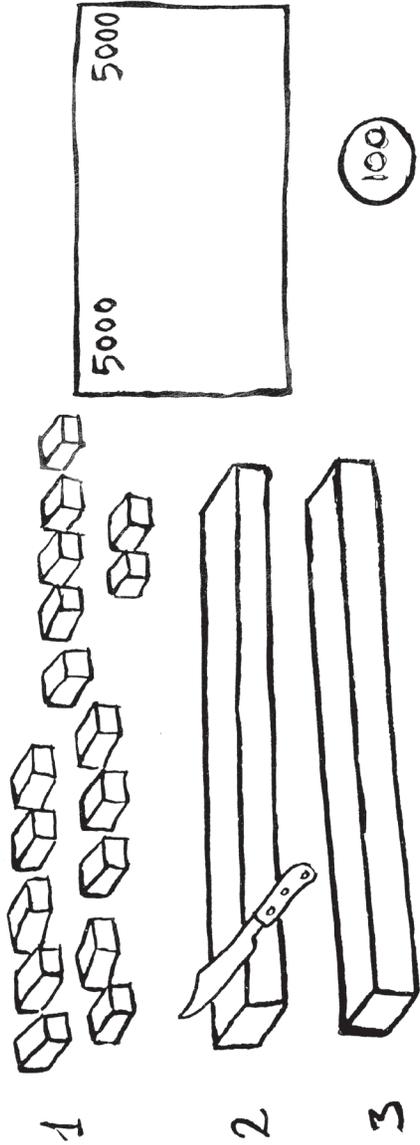


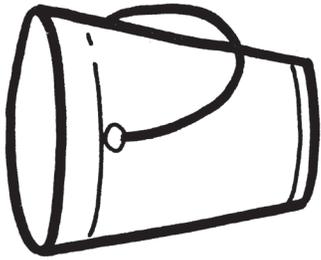
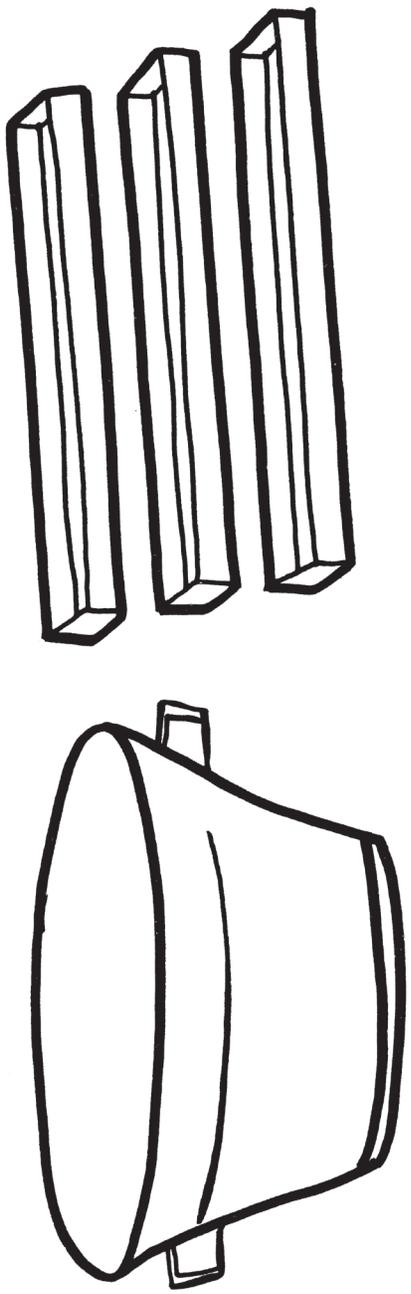
100 100

1000 1000

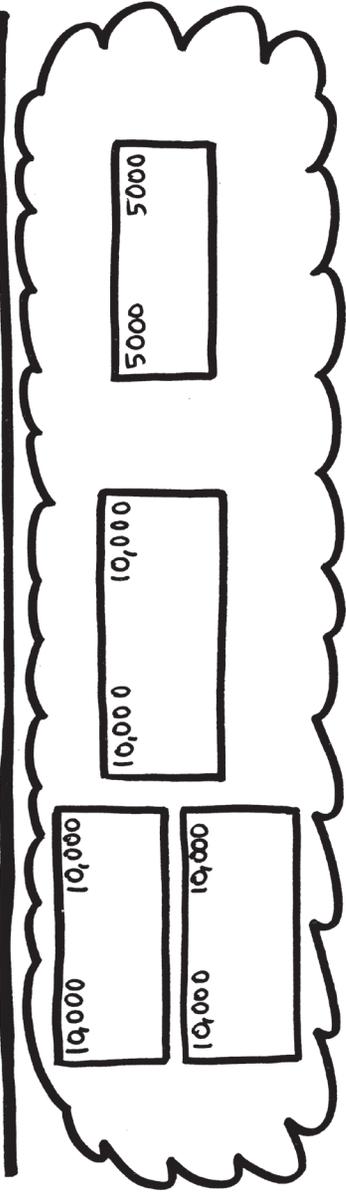
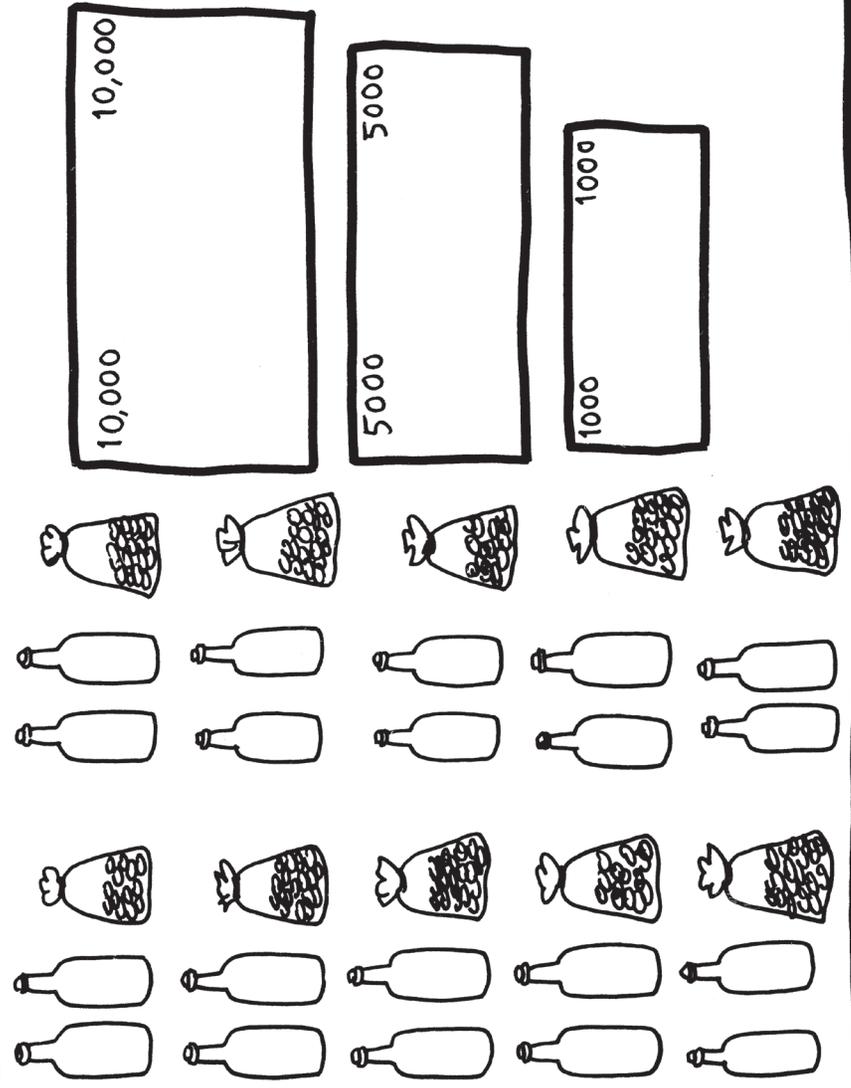
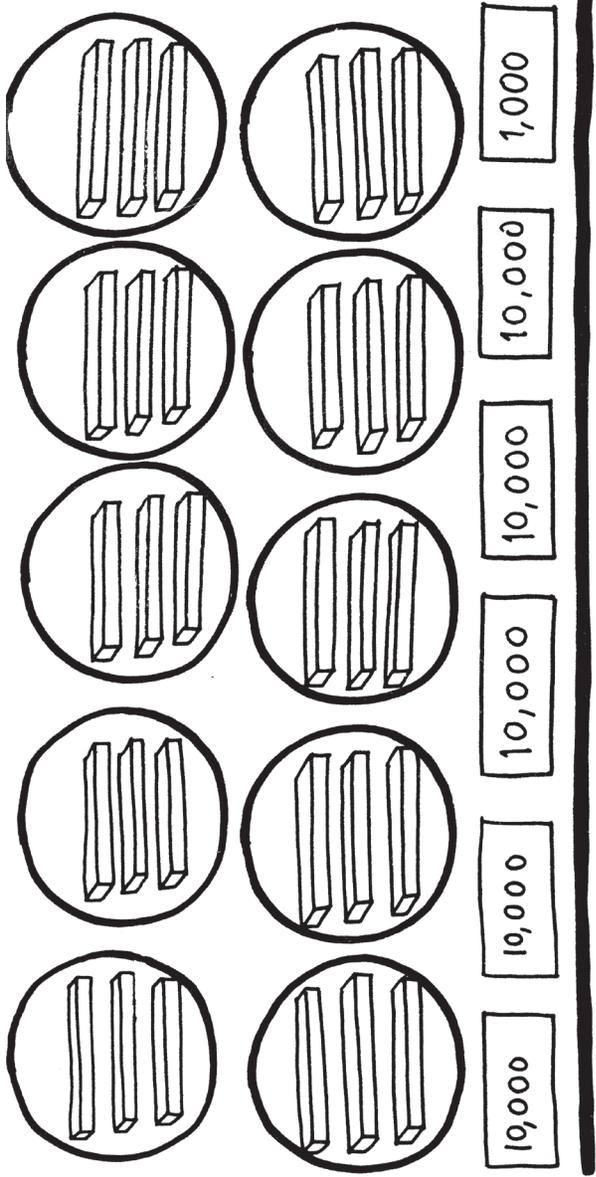
500 500

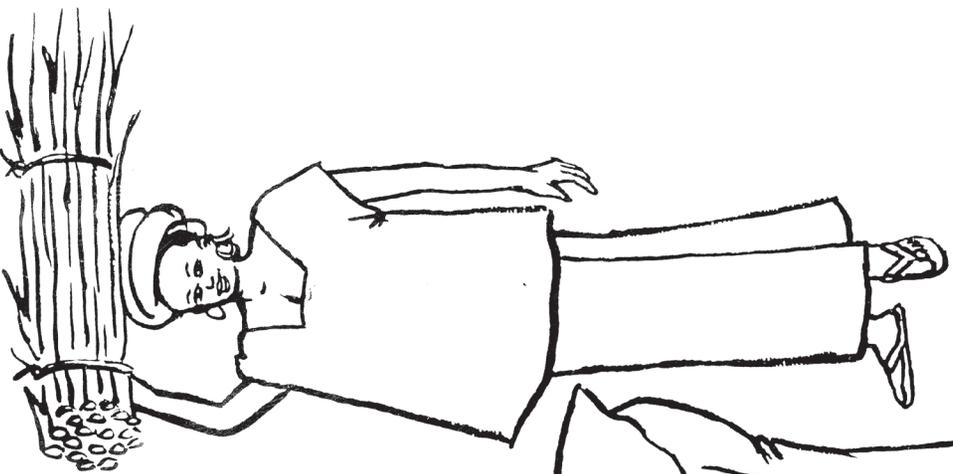
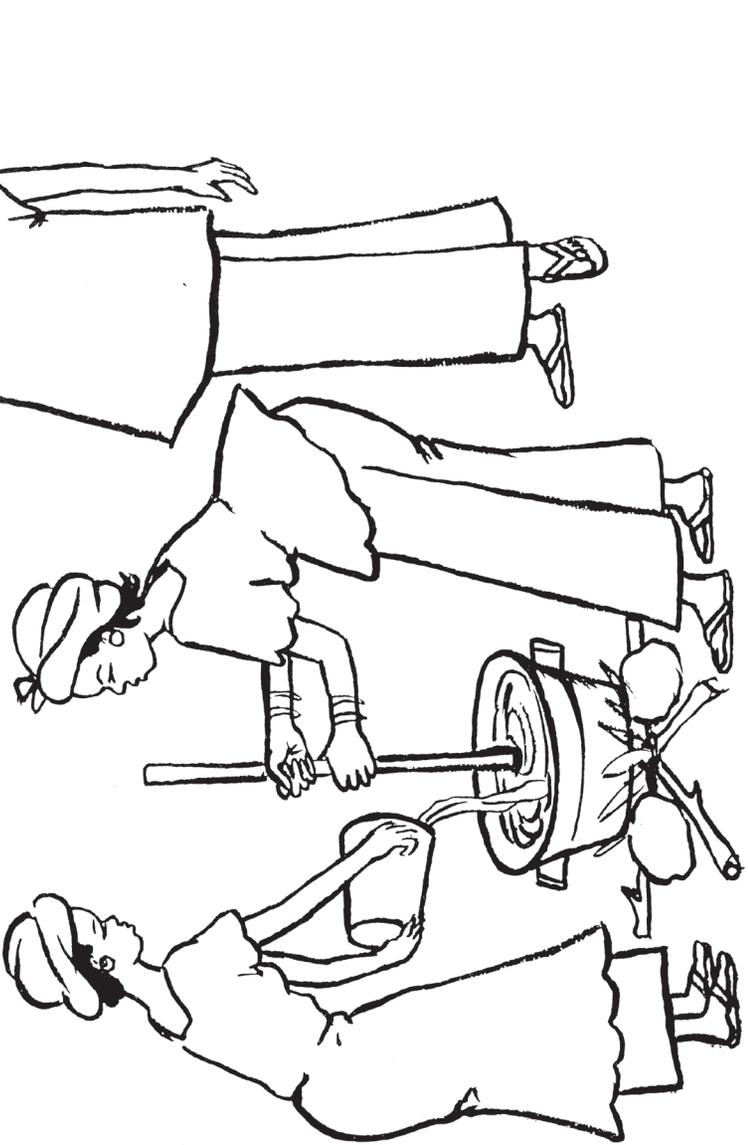
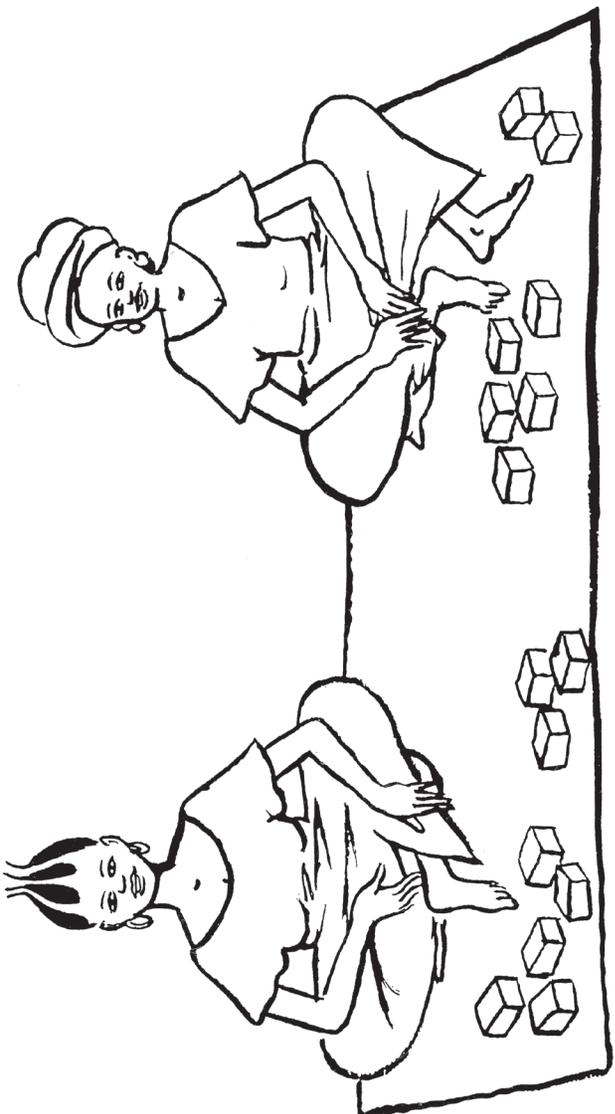
100

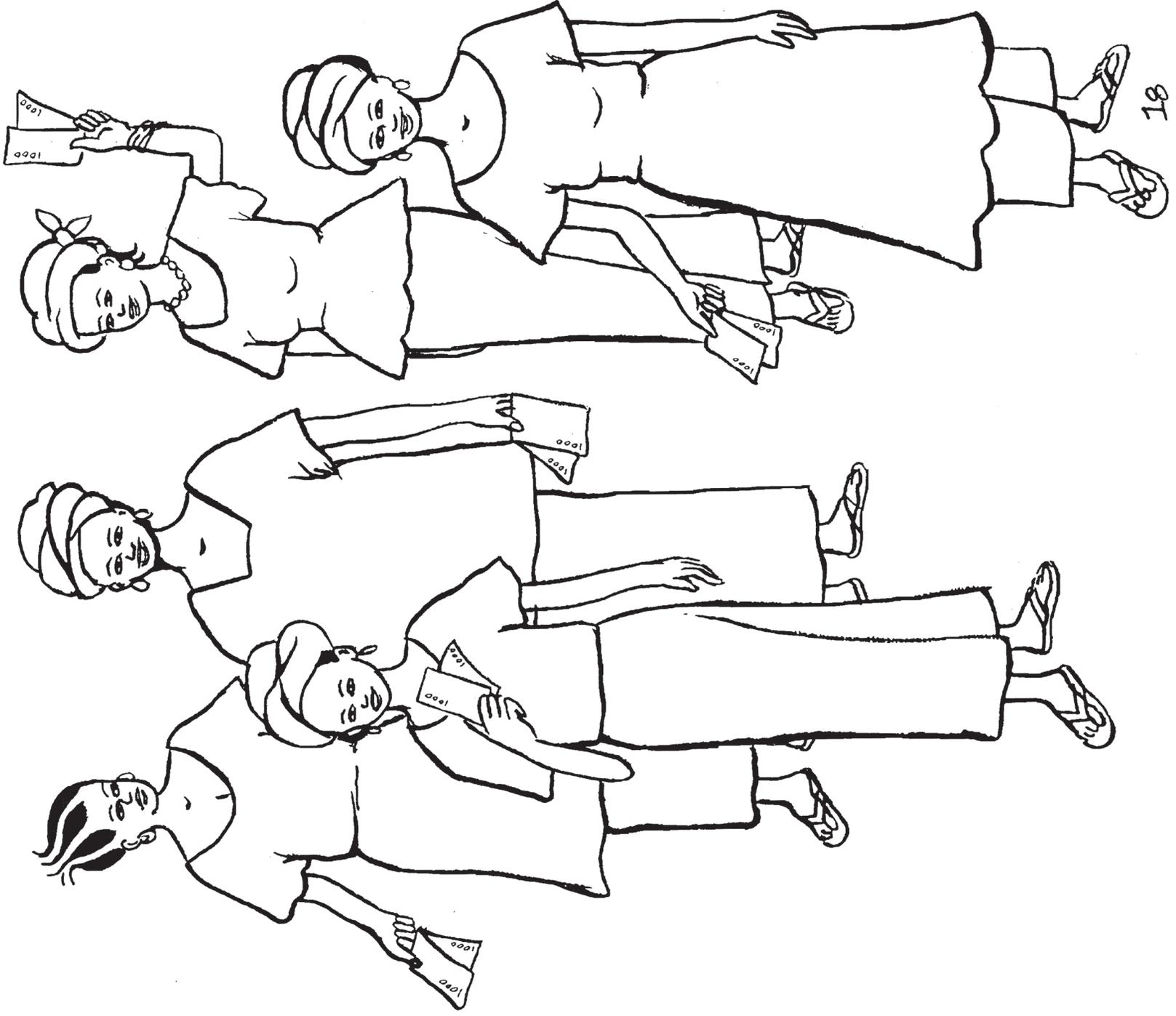




5900













## **Le Bureau des Programmes à l'Étranger et Soutien à la Formation (OPATS)**

Le Bureau des Programmes à l'Étranger et Soutien à la Formation (OPATS) du Corps de la Paix développe des ressources techniques au bénéfice des Volontaires, leurs collègues, et la grande communauté de développement.

Cette publication a été produite par OPATS et est mis à disposition par l'Unités des Connaissances et Apprentissage (KLU). Les Volontaires sont encouragés à soumettre des documents originaux à [KLU@peacecorps.gov](mailto:KLU@peacecorps.gov). Ces documents peut être utilisé en matière de formation avenir, faire partie d'une plus grande contribution du Corps de la Paix au développement.

Peace Corps  
Office of Overseas Programming and Training Support  
**Knowledge & Learning**  
1111 20th Street, NW, Sixth Floor  
Washington, DC 20526

[KLU@peacecorps.gov](mailto:KLU@peacecorps.gov)

Abridged Dewey Decimal Classification (DDC) Number: 658.02