



**USAID**  
DU PEUPLE AMERICAIN



Razaka Ralenomajana

# Curriculum de formation en entrepreneuriat pour les jeunes opérateurs en WASH

Outil développé par:



BushProof

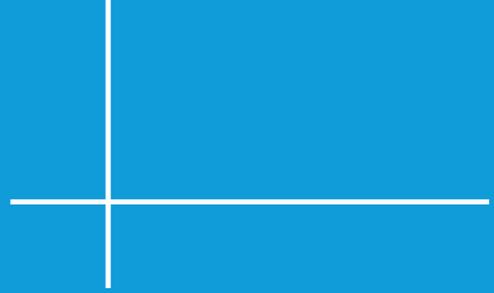




**Curriculum de formation  
en entrepreneuriat  
pour les jeunes opérateurs en WASH**



# I. ORGANISATION DU CURRICULUM



## I. ORGANISATION DU CURRICULUM

## II. INTRODUCTION

### CONTEXTE

### III. CIBLES

### IV. OBJECTIFS

### V. RESULTATS ATTENDUS

### VI. METHODOLOGIE DE FORMATION

#### . **MODULE A : VISION**

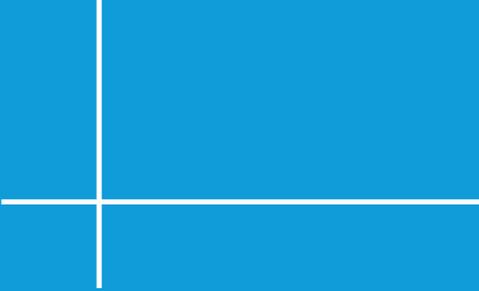
1. Activité 1 : « Se connaître »
2. Activité 2 : « Avoir une vision »
3. Activité 3 : « Ma route vers le succès »
4. Activité 4 : « Notre vision »
5. Activité 5 : « Ma vision »
6. Activité 6 : « Vision board »
7. Activité 7 : « Réflexion personnelle »
8. Conclusion de la journée

#### . **MODULE B : ENTREPRENEURIAT ET LE CADRE LEGAL**

1. Activité 1 : Arbre à problèmes
2. Activité 2 : Entrepreneur Vs Businessman (Mpandraharaha Vs Mpibizina)
3. Activité 3 : Devenir entrepreneur en 1 heure
4. Activité 4 : Innovation
5. Activité 5 : Types d'entreprise
6. Activité 6 : Les étapes d'enregistrement de l'entreprise

#### . **MODULE C : COMMUNICATION ET MARKETING**

1. Activité 1 : La communication
2. Activité 2 : Schéma de la communication
3. Activité 3 : Intelligence émotionnelle
4. Activité 4 : Introduction au Marketing
5. Activité 5 : Marketing Mix ou 4Ps
6. Activité 6 : Entonnoir de conversion



## **MODULE D : EDUCATION FINANCIERE**

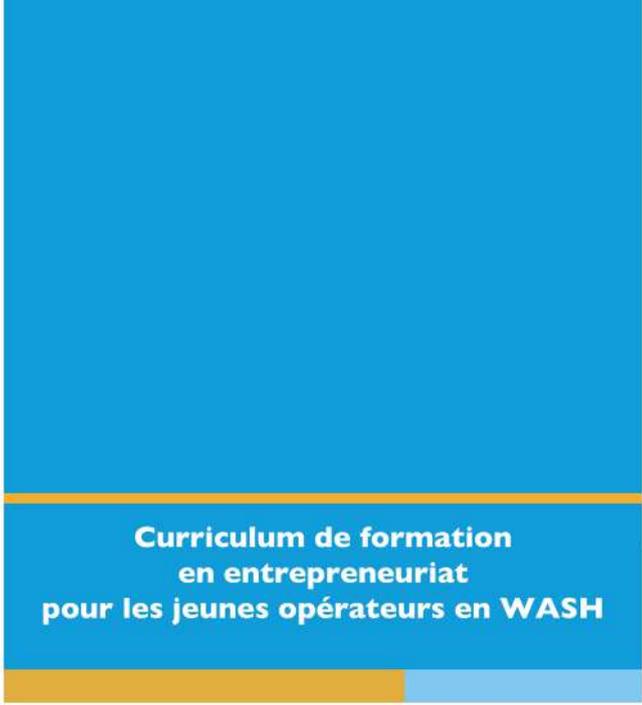
1. Activité 1 : Rappel sur la session du jour précédent
2. Activité 2 : Budget de l'entreprise et Budget personnel
3. Activité 3 : « Besoins et désirs » ou « important ou pas important »  
et gestion de fond de démarrage
4. Activité 4 : Analyse des flux
5. Activité 5 : Planification d'activité et planification budgétaire
6. Activité 6 : Réflexion personnelle
7. Activité 7 : Cahier de charge journalière
8. Activité 7 : Option de financement

## **MODULE E : BUSINESS PLAN**

1. Activité 1 : Restitution des 4 modules précédents
2. Activité 2 : Jeu "Puzzle"
3. Activité 3 : Business Plan et Business Model Canvas
4. Activité 4 : Application
5. Activité 5 : « Elevator pitch » ou discours de projet
6. Activité 6 : Conclusion de la formation

## **VII. ANNEXE**

1. Quizz d'entrée
2. Quizz de sortie
3. Evaluation journalière
4. Business Plan



**Curriculum de formation  
en entrepreneuriat  
pour les jeunes opérateurs en WASH**

# **INTRODUCTION**



# INTRODUCTION

Dans le cadre du partenariat entre le projet Rano WASH et ONG Youth First sur le programme d'appui en entrepreneuriat des jeunes opérateurs en WASH, ONG Youth First a élaboré le présent curriculum afin de promouvoir l'entrepreneuriat.

D'après l'ONG Youth First, l'entrepreneuriat est défini comme la capacité et la volonté à développer, à organiser et à gérer une entreprise commerciale avec tous les risques afin d'en tirer des profits. L'entrepreneuriat engendre toujours le concept « innovation ». Ce concept sera un des points fondamentaux dans le présent curriculum car une entreprise est innovante si elle met sur le marché un produit ou un service en adéquation aux besoins locaux.

La méthodologie d'élaboration du présent curriculum est basée sur l'identification des besoins des jeunes à travers la conduite d'une enquête auprès des participants du projet et la valorisation des solides expériences de l'organisation ainsi que des divers outils développés par l'organisation en terme d'entrepreneuriat des jeunes.

Les modules de formation tournent autour de cinq thématiques principaux à savoir: la vision, l'entrepreneuriat et le cadre légale, la communication et le Marketing, la gestion financière et enfin le business plan.

Enfin, le développement des capacités entrepreneuriales des jeunes demeure la priorité du présent curriculum.

### III. CONTEXTE

ONG Youth First est une organisation non gouvernementale qui a pour vision de fédérer une communauté de jeune croyant en leur potentiel, à la fois décideurs éclairés et acteurs de changement dans leur communauté. Afin de mieux se rapprocher de cette vision, le développement et renforcement des capacités des jeunes ainsi que le développement des outils de renforcement de capacité à l'endroit de la jeunesse font parties des deux principales missions de l'organisation pour permettre une autonomisation.

ONG Youth First, dans le cadre du projet d'appui en en entrepreneuriat des jeunes opérateurs en WASH, fournit ses expertises techniques pour la promotion de l'entrepreneuriat des jeunes, plus spécifiquement au développement des outils de formation entrepreneuriale et une série d'accompagnement/coaching des entrepreneurs post-formation afin de promouvoir l'esprit entrepreneurial des jeunes participants du projet.

Ce présent "Curriculum de formation" accompagné d'un guide de participant et de formateurs, élaboré par ONG youth First, est destiné aux jeunes opérateurs WASH qui participent au projet d'appui en entrepreneuriat des jeunes opérateurs WASH.

### IV. CIBLES

Les participants cibles de la formation sont composés de quarante-trois (43) jeunes hommes et jeunes femmes ruraux, âgés de 21 à 40 ans et venant des six régions d'intervention dont : Atsinanana, Alaotra Mangoro, Vakinankaratra, Haute Matsiatra, Amoron'i Mania et Vatovavy Fitovinany.



## V. OBJECTIFS DU CURRICULUM

Le présent curriculum a pour objectif de/d' :

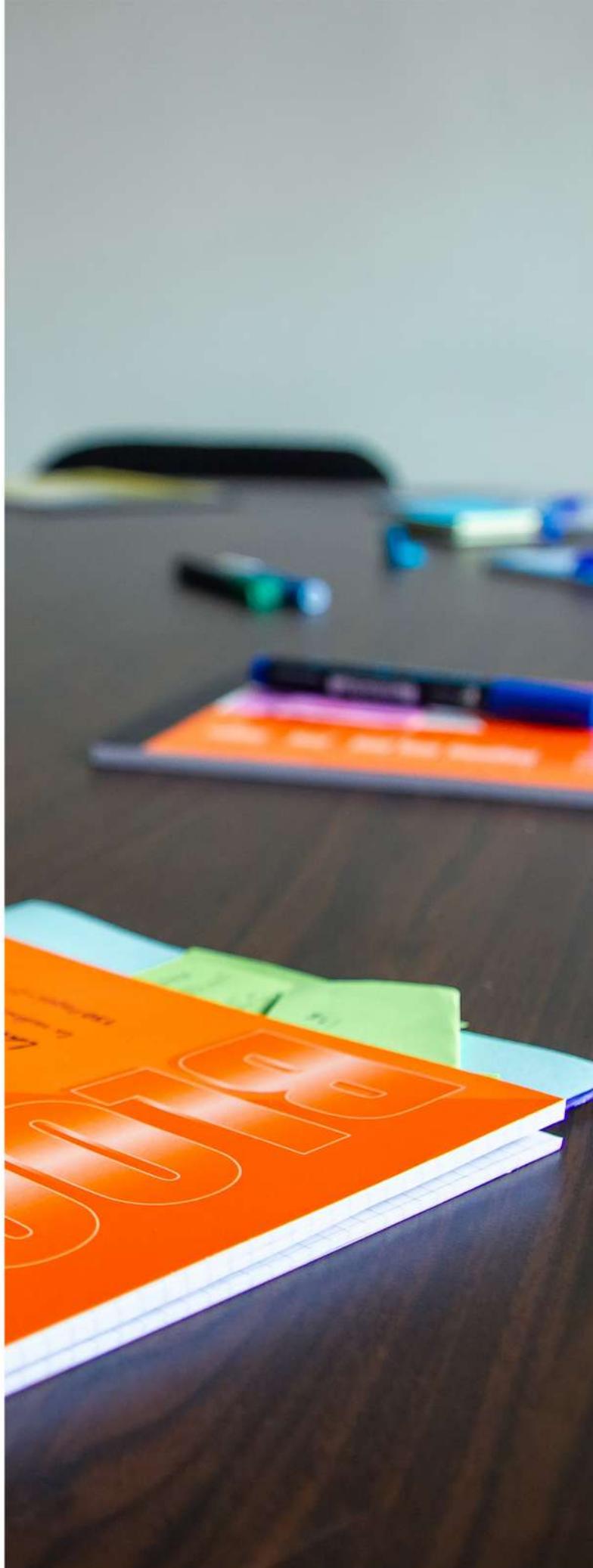
- Initier les jeunes participants cibles à l'entrepreneuriat ;
- Equiper les formateurs avec les ressources matérielles et pédagogiques pour mener à bien les sessions et activités de formation.

## VI. RÉSULTATS ATTENDUS

Les quarante-trois (43) jeunes participants, dont vingt-et-un (21) femmes et vingt-deux (22) hommes, sont en mesure de répondre aux besoins du marché local à travers le développement de leurs activités entrepreneuriales dans le domaine des activités de services ou produits WASH. Au terme de la formation, les participants auront améliorés leurs produits en vue d'un accès pour tous aux services et produits WASH.

## VII. MÉTHODOLOGIE DE FORMATION

La méthodologie utilisée durant le processus de partage-apprentissage est basé sur l'expérience de l'apprenant. La différence en terme d'âge, genre, personnalité, type d'apprentissage a été fortement considéré pour que chaque participant puisse acquérir le plus de compétences possible. Durant les sessions, beaucoup d'interaction entre les participants et entre le formateur seront favorisées. Il est également à noter que les participants effectueront des séances de réflexion personnelles.



**Curriculum de formation  
en entrepreneuriat  
pour les jeunes opérateurs en WASH**

# **VISION**

## **Module A**



# VISION



8H

**Durée**

## **Objectif général**

L'objectif général dans cette thématique est d'aider les participants :

- à être visionnaire ;
- à définir leur souhait en termes de condition de vie économique ;
- à définir les objectifs et les stratégies pour accomplir leurs visions.

## **Objectifs spécifiques**

A la fin de la session sur la thématique « Vision », les participants:

- connaissent leurs forces et faiblesses ;
- comprennent leur situation économique et sociale actuelle ;
- sont en mesure de mener une action pour améliorer leur condition de vie économique actuelle ;
- ont des objectifs et élaborés des stratégies.

## **Résultats attendus**

Au terme des sessions sur le thème de la VISION, chaque participant aura :

- une vision claire de leur vie et de l'être qu'ils veulent devenir ;
- développé ses propres stratégies pour pouvoir atteindre ses objectifs.

## **Matériels utilisés**

Guide des formateurs, Rubans de trois différents couleurs, obstacles (personnes, matériels à bord...), flip charts, marqueurs, crayons de bois.

# VISION

## 1. Activité 1



### Activité 1 « SE CONNAITRE »

30 MN

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Aider les participants à :

- se connaître ;
- établir un environnement favorable aux échanges.

#### **Résultats attendus**

Au terme de cette étape, les participants :

- se sentiront à l'aise pour la suite des activités ;
- se familiarisent au lieu et à l'environnement de formation.

#### **Méthodologie(s)**

Jeu

#### **Matériels utilisés**

Aucun

# VISION

## 1. Activité 1



30 MN

**Durée**

### Activité 1

#### « SE CONNAITRE »

#### **Déroulement de l'activité**

*Le jeu consiste à faire un tour de rôle en disant son nom suivi d'un geste de son choix. C'est une étape importante car cela aiderait chaque participant à sortir de leur zone de confort et à se socialiser avec leur formateur et les autres participants.*

L'activité se déroulera comme suit :

- Invitez tous les participants à sortir dehors ;
- demandez-leur de faire un grand cercle ;
- A tour de rôle, demandez aux participants de dire son nom, accompagné par un geste de leur choix ;
- commencez par vous: dites votre prénom et faites un geste ;
- demandez à la personne suivant de redire votre nom et refaire votre geste avant de dire son prénom et de faire son propre geste ;
- procédez de la même manière jusqu'à ce que le tour vous revienne.

- Exemple : Le formateur dira son nom, puis il désignera une autre personne qui devra redire le nom du formateur et refaire son geste avant de dire son propre nom et faire son propre geste et ainsi de suite.

**NB : Si l'effectif total des participants du jeu est au nombre de dix (10), le dernier participant doit dire les neuf (09) noms et effectuer les neufs (09) gestes avant de faire le sien.**

- Remerciez les participants à la fin.

# VISION

## 2. Activité 2



### Activité 2

« AVOIR UNE VISION »

30 MN

**Durée**

#### Objectifs spécifiques

Conscientiser les participants sur l'importance d'avoir une vision spécifique, mesurable, atteignable, réalisable dans le temps et de l'espace.

#### Résultats attendus

A la fin de cette activité, les participants :

- sont conscient qu'avoir une vision dans la vie est primordial ;
- sont conscient qu'il faut adopter des stratégies et techniques pour atteindre sa vision.

#### Méthodologie(s)

Travail de groupe

#### Matériels utilisés

Rubans de trois différentes couleurs, obstacles (personnes, matériels à bord...).

**Message clé :** Pour atteindre sa vision, il est primordial de savoir où on est et où on va. Il faut ainsi se fixer des objectifs et développer des bonnes stratégies pour atteindre ces derniers.

# VISION

## 2. Activité 2



## Activité 2

### « AVOIR UNE VISION »

30 MN

**Durée**

### **Déroulement de l'activité**

- Expliquez le jeu et l'objectif de la session aux participants ;
- Répartissez les participants en trois groupes ;
- Donnez des bandeaux ou rubans par équipe et demandez les de trouver un nom pour leur équipe ;
- Demandez à chaque groupe d'identifier un point de départ A et un point d'arrivé B ;
- Demandez aux membres du groupe de couvrir leurs yeux à l'aide des rubans ;
- Demandez-leur de faire une rotation de 20 à 50 degrés afin de les détourner de leur vision ;
- Mettez des obstacles (à partir des ressources disponibles : personnes ou matériels) tout au long du parcours des groupes ;
- Après le « PARTEZ ! », les équipes doivent se diriger vers les points B qu'ils ont désignés avec les yeux bandés.
- A la fin du jeu, quand toutes les équipes arriveront, à destination, ou non:
  - o Expliquez aux participants que : le point A ou le point de départ, est la situation sur laquelle chaque participants se trouve actuellement et le point B est sa vision, le lieu où il voudrait se trouver dans le futur ;
  - o Demandez :
    - . leurs ressentis des participants par rapport au jeu ;
    - . les leçons qu'on peut en tirer ;
    - . leurs impressions par rapport au fait de marcher vers sa vision avec les yeux bandés, sans objectifs ni de stratégie et, sans savoir où ils se trouvent exactement ;
- Partagez le message clé.

**NB : La distance entre le point A et B doit être au moins 5 mètres. Ce sera une activité collective par contre chaque groupe doit passer leur tour un par un.**

# VISION

## 3. Activité 3



### Activité 3

« MA ROUTE VERS  
LE SUCCÈS »

3H

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Aider les participants à élaborer des objectifs et stratégies afin qu'ils puissent accomplir leurs visions.

#### **Résultats attendus**

A la fin des étapes dans cette activité, chaque participant :

- savent comment développer des stratégies et des techniques pour atteindre ses objectifs.

#### **Méthodologie(s)**

Etude de cas

#### **Matériels utilisés**

Marqueurs, flip charts, crayons de bois, crayons de couleurs, papier A4, guide des formateurs, guide des participants, Histoire de Mihary.

# VISION

## 3. Activité 3



3H

**Durée**

### Activité 3

#### « MA ROUTE VERS LE SUCCÈS »

#### Déroulement de l'activité

Cette activité se divise en trois (3) grandes parties :

- . l'étude de cas de Mihary
- . le « vision board » de Mihary
- . l'analyse TaLeFaLo de Mihary.

#### **Etape 1 : Etude de cas de Mihary**

Dans cette étape, les participants vont travailler en groupe pour tracer le parcours du personnage Mihary.

- Lisez l'histoire de Mihary deux à trois fois et à haute voix pour que les participants comprennent l'histoire ; (Guide des participants / page 11)
- Distribuez les matériels nécessaires à chaque groupe (flip chart, marqueurs) et expliquer aux participants qu'ils vont illustrer une carte de l'histoire/parcours de Mihary ;
- Relisez l'histoire de Mihary et demandez à chaque groupe d'écouter attentivement les détails ;
- Afin de guider chaque groupe, posez-leur les questions suivantes :
  - Iza i Mihary?
  - Raha ny fiheveranareo azy, lehilahy sa vehivavy izy? (Insistez sur le fait que les hommes peuvent devenir couturier s'ils veulent et les femmes peuvent devenir des maçons si elles le veulent)
  - Manao ahoana ny fiainan'i Mihary taloha?
  - Inona no nataony mba hanovana ny tantarany sy ny fiainany?

# VISION

## 3. Activité 3



### Activité 3

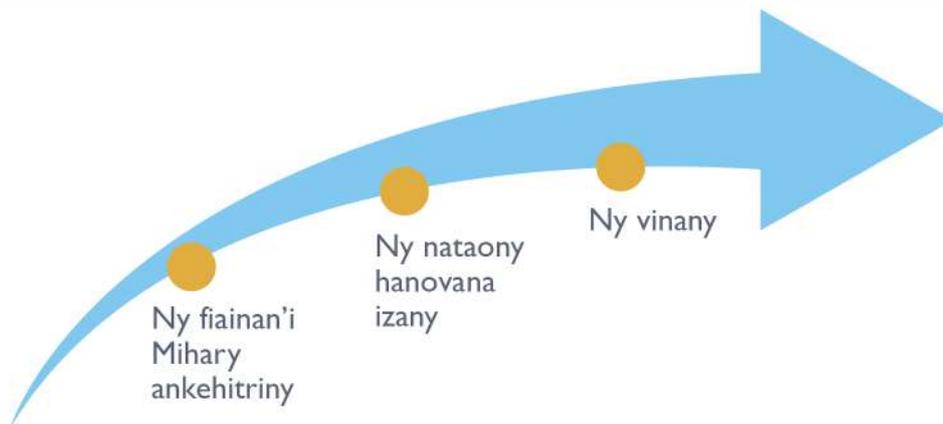
#### « MA ROUTE VERS LE SUCCÈS »

3H

**Durée**

**Déroulement**

**Note aux formateurs :** Pour aider les participants à tracer la carte,  
- Demandez-leur de suivre le modèle ci-après : (SCHEMA 1)



- Durant l'activité, approchez-vous des groupes qui ont des difficultés ;
- Enfin, demandez à chaque groupe de présenter leur carte ;
- Invitez-les à partager les leçons qu'ils ont pu tirer de cette activité ;
- Concluez avec le message clé.

**Message clé :** Il faut avoir des objectifs pour accomplir sa vision et se munir de bonnes stratégies pour atteindre lesdits objectifs.

# VISION

## 3. Activité 3



3H

**Durée**

### Activité 3

#### « MA ROUTE VERS LE SUCCÈS »

#### **Etape 2 : Vision board**

Cette activité vise à aider les participants à fixer des objectifs et stratégies. Elle vise également à aider les participants à se questionner sur les situations suivantes : situation familiale, relationnelle, économique ou d'autres.

Procédez comme suit:

- Divisez les participants en trois groupes de 3 à 4 individus ;
- Distribuez des flip charts et des marqueurs à chaque groupe;
- Expliquez comment remplir le vision board à travers les questions ;
- Demandez à chaque groupe de remplir la vision board de Mihary en considérant les questions suivantes :

#### **> Manao ahoana ny fahitanareo ny :**

• *Fiainan'ny Mihary ara-pianakaviana ankehitriny? Afaka 5taona? Inona ny fiovana tiany ho hita? Inona ny tanjona? Inona ny paikady apetrany ahatrarana izany? Inona avy ny olana mety hitranga? Inona ny vahaolana arosoanao hanampiana an'ny Mihary?*

• *Fiainan'ny Mihary ara-pifandraisana amin'ny hafa ankehitriny? Afaka 5taona? Inona ny fiovana tiany ho hita? Inona ny tanjona? Inona ny paikady apetrany ahatrarana izany? Inona avy ny olana mety hitranga? Inona ny vahaolana arosoanao hanampiana an'ny Mihary?*

• *Fiainan'ny Mihary arak'asa ankehitriny? Afaka 5taona? Inona ny fiovana tiany ho hita? Inona ny tanjona? Inona ny paikady apetrany ahatrarana izany? Inona avy ny olana mety hitranga? Inona ny vahaolana arosoanao hanampiana an'ny Mihary?*

• *Fiainan'ny Mihary ara-tetikasa ankehitriny? Afaka 5taona? Inona ny fiovana tiany ho hita? Inona ny tanjona? Inona ny paikady apetrany ahatrarana izany? Inona avy ny olana mety hitranga? Inona ny vahaolana arosoanao hanampiana an'ny Mihary?*

# VISION

## 3. Activité 3



### Activité 3

#### « MA ROUTE VERS LE SUCCÈS »

3H

**Durée**

#### Etape 2 : Vision board

Ci- après le tableau de vision de Mihary à remplir:

NY FIAINAKO ARA-	PIANAKAVIANA	PIFANDRAISANA @HAFA	ARAK'ASA	TETIKASA	HAFA
Ankehitriny					
Afaka 5 taona aho dia ...					
Ny fiovana tiako ho hita dia ...					
Ny tanjona apetrako ahatarana izany dia					
Ny paik'ady apetrako ahatarana izany					
Inona ny olana mety hitranga?					
Ahoana no tokony hataony handresena ireo olana ireo?					

- A la fin de l'activité, demandez à un représentant de chaque groupe de présenter leur travail ;
- Résumez la session avec le message clé.

**Message clé :** Il faut savoir où on est pour savoir où on va, Cela nous permettra de se fixer des objectifs SMART ou spécifique, mesurable, atteignable, réalisable dans le temps. L'utilisation du vision board nous permet d'anticiper les problèmes et challenges qui peuvent survenir et de trouver des solutions pour les résoudre.

# VISION

## 3. Activité 3



3H

**Durée**

### Activité 3

#### « MA ROUTE VERS LE SUCCÈS »

##### **Etape 3 : SWOT ou TaLeFaLo**

Dans cette activité, les participants doivent faire l'évaluation des forces, faiblesses de Mihary ainsi que l'évaluation des opportunités et les forces de son projet. Pour assurer la compréhension des participants, utilisez l'histoire de Mihary dans l'étude de cas comme outil.

- Lisez à deux reprises et à haute voix l'Histoire de Mihary ;
- Dessinez sur un flip chart le tableau TaLeFaLo et demandez aux participants de deviner ces 4 mots ;
- Demandez aux participants leurs compréhensions de : Tanjaka, Lemy, soa Fananaraotra et Loza ;
- Faites une synthèse des réponses des participants et donnez les définitions suivantes :

. **Tanjaka:** Ireo tsara efa ananako anatrataràna ny VINA-ko.

. **Lemy na Lesoka:** Ireo tokony hampiako hanatrataràna ny VINA-ko.

. **Soa Fananaraotra:** Tranga azoko trandrahana anatrataràna ny VINA-ko

. **Loza:** Tranga izay hanakana ahy tsy hanatratarako ny VINA-ko

- Divisez les participants en deux grands groupes:
  - . L'un des groupes va travailler sur les forces et faiblesses de Mihary ;
  - . L'autre groupe va travailler sur les opportunités et menaces de son projet d'entreprise « zaitra » ;

# VISION

## 3. Activité 3



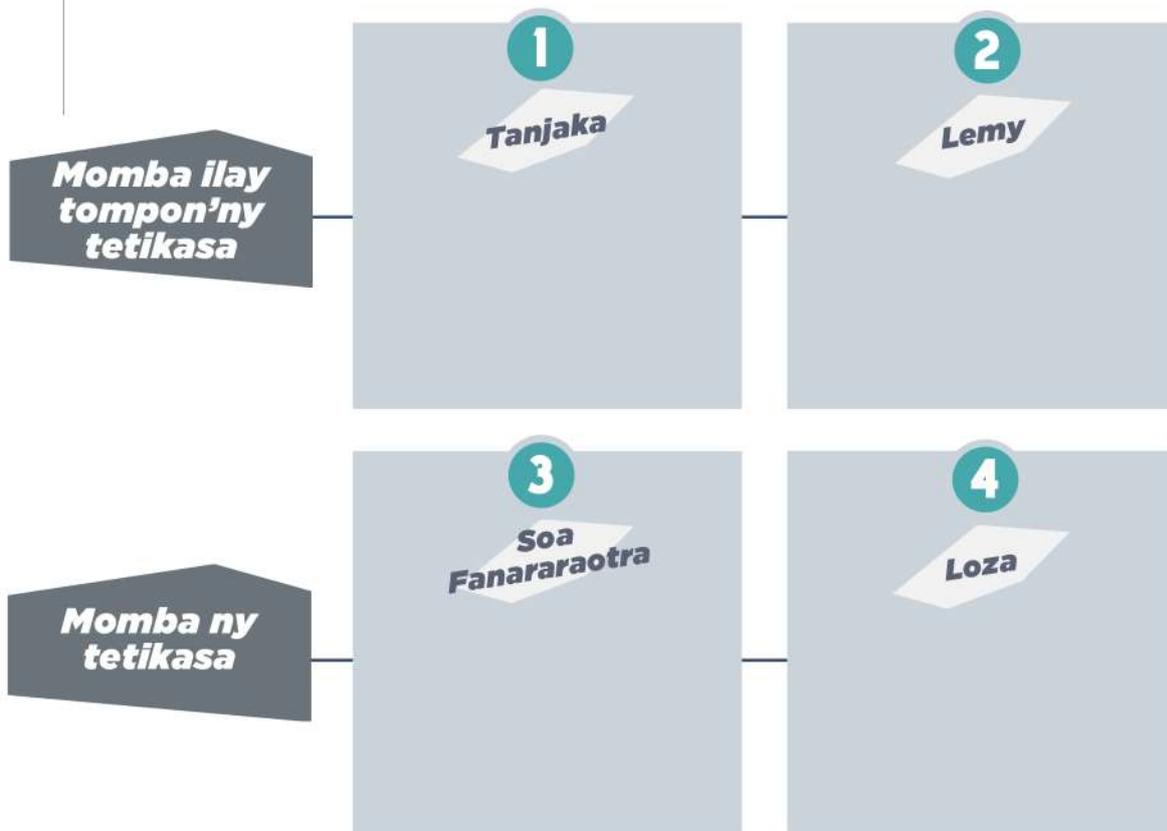
3H

**Durée**

### Activité 3

« MA ROUTE VERS  
LE SUCCÈS »

**Etape 3 : SWOT ou TaLeFaLo**



- Relisez l'histoire de Mihary afin que les participants puissent capter les détails ; (Guide des participants page 11)
- Demandez-leur de travailler et munissez-les de flip chart et marqueurs ;
- Compilez les travaux des deux groupes pour avoir l'analyse TaLeFaLo de Mihary et son projet ;
- Menez une séance de discussion sur le tableau ;

# VISION

## 3. Activité 3



3H

**Durée**

### Activité 3

#### « MA ROUTE VERS LE SUCCÈS »

##### **Etape 3 : SWOT ou TaLeFaLo**

Pour vérifier l'assimilation du concept TaLeFaLo :

- Questionnez les participants:
  - o Donnez les définitions de chaque terme ; (Cf : définition TaLeFaLo)
  - o Est-ce qu'on peut bouleverser les situations, c'est-à-dire, changer les faiblesses en forces et les menaces en opportunités. La réponse attendu est « OUI, on peut bouleverser la situation » ;
- A présent, demandez aux participants de bouleverser la situation de Mihary en menant une séance de discussion, c'est à dire :
  - o Formuler des forces de Mihary à partir de ses faiblesses ;
  - o Trouver des opportunités pour son projet à partir des menaces.
- Faites une synthèse de l'exercice et communiquez le message clé.

**NB:** Avant de passer à l'application des connaissances acquises dans cette première partie, demandez aux participants d'exposer leurs questions ou remarques par rapport aux thèmes entamés.

**Message clé :** Il est tout à fait possible de prendre des initiatives dans le but de changer la situation, c'est-à-dire, de changer les faiblesses et menaces en forces et opportunités.

# VISION

## 4. Activité 4



### Activité 4

#### « NOTRE VISION »

30 MN

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Aider les participants à développer une vision commune.

#### **Résultats attendus**

A la fin de cette activité, les participants sont conscient que :

- les visions de chaque personne contribuent au développement de la communauté et de la société dans laquelle elle vit.

#### **Méthodologie(s)**

Dessin

#### **Matériels utilisés**

Flip chart, crayons de couleurs, crayons, marqueurs

# VISION

## 4. Activité 4



### Activité 4 « NOTRE VISION »

30 MN

**Durée**

#### **Déroulement de l'activité**

- Expliquez l'activité aux participants ;
- Mettez disponible les outils nécessaires comme les marqueurs, crayons de couleurs aux participants, stylos afin qu'ils puissent définir ensemble leur modèle de réussite ;
- Installez le flip chart sur quoi tous les participants vont dessiner ;
- Pour les inspirer, demandez aux participants :
  - o Comment définissent-ils une communauté développée?
  - o Quels sont les changements qu'ils veulent voir autour d'eux d'ici 5 ans ;
  - o Comment définissent-ils une personne qui a réussi dans la vie.
- Dites-leurs de passer un par un au flip chart et d'illustrer leur modèle de réussite (ville et personnes) à travers des messages, mots clés, images ou des illustrations ;
  
- A la fin de l'activité, communiquez le message clé.

**Note aux formateurs :** Pour faire sortir le message clé, demandez-les d'expliquer le proverbe Malgache disant : « Ny erikerika mahatondra-drano ».

**Message clé :** Le message clé étant de comprendre que notre communauté est composée de plusieurs individus différents, malgré cette différence si chacun se porte volontaire pour apporter quelques choses positifs, la communauté se verra développée.

# VISION

## 5. Activité 5



### Activité 5

#### « MA VISION »

45 MN

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Aider chaque participant à développer leur propre vision.

#### **Résultats attendus**

A l'issue de cette activité, chaque participant a développé sa vision.

#### **Méthodologie(s)**

Dessin

#### **Matériels utilisés**

Papier A4, crayons de bois, crayon de couleurs.

# VISION

## 5. Activité 5



45 MN

**Durée**

## Activité 5

### « MA VISION »

### *Déroulement de l'activité*

- Invitez les participants à sortir dehors ;
- Distribuez-leur les papiers A4 ;
- Mettez au milieu les matériels dont ils peuvent avoir besoin ;
- Demandez-leur d'illustrer comment ils voient leur vie d'ici 5 ans ;
- Encouragez les volontaires à présenter leurs travaux ;
  
- Faites une synthèse et communiquer le message clé.

**Message clé :** La vision est une source de motivation qui vous pousse à toujours aller vers l'avant et ne pas se contenter de notre situation actuelle.

# VISION

## 6. Activité 6



### Activité 6 VISION BOARD

1H

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Aider les participants à :

- Se fixer des objectifs pour atteindre leurs visions ;
- Elaborer des stratégies pour atteindre les objectifs.

#### **Résultats attendus**

A la fin de cette activité, les participants ont développés des stratégies pour atteindre leurs objectifs.

#### **Méthodologie(s)**

Réflexion personnelle

#### **Matériels utilisés**

Guide des participants, tableau de vision (page 17)

# VISION

## 6. Activité 6



### Activité 6 VISION BOARD

1H

**Durée**

#### **Déroulement de l'activité**

- Demandez aux participants de compléter individuellement leur tableau de Vision (voir guide des participants, page numéro 17) ;

- Posez-leur les questions suivantes pour les aider à remplir le tableau:

**Manao ahoana ny fahitako ny fiainako ara- :**

1. *pianakaviana ankehitriny? Afaka 5 taona? Inona ny fiovana tiako hohita? Inona ny tanjoko? Inona ny paikady apetrako ahatrarako izany? Inona avy ny olana mety hitranga? Inona ny ataoko mba handreseo ireo olana ireo raha sanatria mitranga izany?*

2. *pifandraisana @hafa ankehitriny? Afaka 5taona? Inona ny fiovana tiako hohita? Inona ny tanjoko? Inona ny paikady apetrako ahatrarako izany? Inona avy ny olana mety hitranga? Inona ny ataoko mba handreseo ireo olana ireo raha sanatria mitranga izany?*

3. *arak'asa ankehitriny? Afaka 5taona? Inona ny fiovana tiako hohita? Inona ny tanjoko? Inona ny paikady apetrako ahatrarako izany? Inona avy ny olana mety hitranga? Inona ny ataoko mba handreseo ireo olana ireo raha sanatria mitranga izany?*

4. *tetikasa ankehitriny? Afaka 5taona? Inona ny fiovana tiako hohita? Inona ny tanjoko? Inona ny paikady apetrako ahatrarako izany? Inona avy ny olana mety hitranga? Inona ny ataoko mba handreseo ireo olana ireo raha sanatria mitranga izany?*

- Enfin, faites une synthèse de l'activité et communiquez le message clé.

**Message clé :** L'utilisation du tableau de vision vous permet de vous fixer des objectifs spécifiques et des étapes bien définis pour accomplir votre vision.

# VISION

## 7. Activité 7



## Activité 7

### RÉFLEXION PERSONNELLE

1H

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Aider les participants à bien cerner leur situation actuelle.

#### **Résultats attendus**

A la fin de cette activité, les participants:

- Connaissent leurs forces et faiblesses ;
- Ont identifiés les opportunités et menaces de l'entreprise qu'ils envisagent de monter.

#### **Méthodologie(s)**

Réflexion personnelle

#### **Matériels utilisés**

Guides des participants, Flip Chart, marqueurs.

# VISION

## 7. Activité 7



1H

**Durée**

## Activité 7

### RÉFLEXION PERSONNELLE

#### *Déroulement de l'activité*

- Demandez aux participants de travailler sur le Guide des participants à la page 21 ;
- Suivez de près les participants rencontrant des difficultés durant l'activité.
  
- Demandez-leur de résumer et de donner le message clé.

# VISION

## 8. Activité 8



### Activité 8

#### CONCLUSION DE LA JOURNÉE

30MN

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Consolider les acquis des participants à travers une révision des activités de la journée.

#### **Résultats attendus**

- Les notions sont très claires pour les participants.
- Les participants sont en mesure de répéter les activités chez eux sans l'appui du formateur.

#### **Méthodologie(s)**

Questions-Réponses et discussions

#### **Matériels utilisés**

Curriculum, guide des formateurs et guide des participants.

# VISION

## 8. Activité 8



30MN

**Durée**

## Activité 8

### CONCLUSION DE LA JOURNÉE

#### *Déroulement de l'activité*

- Posez les questions directives suivantes pour faire le bilan :
  1. Quelles ont été les points qui ont été vu durant la journée ;
  2. Qu'avez-vous retenu de la formation ;
  3. Quels sont vos ressentis par rapport aux activités de la journée ;
  4. Avez-vous des suggestions d'amélioration pour les prochaines sessions.
- Ensuite, donnez les consignes et d'amples explications sur les activités à faire chez soi en se référant au guide des participants. Exercice sur le TaLeFaLo et vision board. (Guide des participants pages numéros: 17 et 21)
- Encouragez les participants à faire une réflexion personnelle sur le thème "VISION" et dites-leurs de compléter l'évaluation sur soi dans leurs guides. (page 13)
- Insistez aux participants d'emporter avec eux leurs produits le lendemain (serviette hygiénique lavable, ...)

**Curriculum de formation  
en entrepreneuriat  
pour les jeunes opérateurs en WASH**

# **ENTREPRENEURIAT et LE CADRE LEGAL**

## **Module B**





8H

**Durée**

### **Objectif général**

- Inspirer et encourager les participants à entreprendre ;
- Informer les participants sur les avantages et les inconvénients de la formalisation de son business.

### **Objectifs spécifiques**

Au terme de la formation sur ces thèmes, les participants doivent être capable de :

- Comprendre le concept entrepreneurial ;
- Comprendre la différence entre businessman et entrepreneur ;
- Connaître les étapes dans la création d'entreprise.

### **Résultats attendus**

A l'issue de cette thématique, les participants auront une idée de projet réalisable et innovant.

### **Restitution journalière**

Avant d'introduire la première activité,

- Posez les questions suivantes afin de vérifier les informations retenues par les participants sur la formation du jour précédent :

1. Inona ny lohahevitra nodiniansika omaly ?
2. Inona avy ny tadinareo tamin'izany?
3. Inona ny hafatra mafonja azontsika noraisina?

### 1. Activité 1



## Activité 1 ARBRE À PROBLÈMES

1H 30MN

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Dans cette activité, on aide les participants à identifier les problèmes qu'ils peuvent résoudre à travers leurs activités WASH.

### **Résultats attendus**

A la fin de cette activité, les participants ont :

- Identifiés les différents problèmes qu'ils résolvent à travers leurs activités ou projets en WASH;
- Identifiés plus de solutions pour résoudre aux problèmes rencontrés ;
- Identifiés de nouveaux produits dérivés de leurs activités actuelles.

### **Méthodologie(s)**

Travail de groupe

### **Matériels utilisés**

Guide des formateurs, Flip chart, arbre à problèmes, marqueurs.

### 1. Activité 1



1H 30MN

**Durée**

## Activité 1 ARBRE À PROBLÈMES

### **Déroulement de l'activité**

*Dans cette activité, les participants doivent identifier un problème central, les causes et les conséquences de ce problème. On vise à aider les participants à transformer les problèmes en solutions afin qu'ils trouvent d'idées innovantes pour améliorer ou développer leur projets.*

- Dessinez un arbre sur le flip chart et diviser-le en trois parties ;
- Demandez aux participants de nommer les 3 parties de l'arbre en se référant à la racine, au tronc et aux feuilles ;
- Demandez si les participants ont déjà entendu parler de l'arbre à problème ;
- Expliquez-leur ce que c'est un arbre à problème et expliquez-leur également l'activité à faire ;

**Un arbre à problème est un outil permettant de faire une analyse problématique. A l'aide de cet outil, on peut schématiser les problèmes, ses causes et ses effets pour qu'on puisse agir et trouver des solutions.**

- En plénière, proposez l'activité des maçons pour illustrer l'arbre à problème ;
- Pour aider les participants dans l'activité, posez les questions directives suivantes:
  1. *Inona ilay sahatr'asa iasantsika ?*
  2. *Inona ny vokatra/ tolotra omeny?*

Réponse attendue : fandrafetana / manorina toeranam-pivoahana (Ecrivez la réponse dans la case au milieu de l'arbre)

### 1. Activité 1



1H 30MN

**Durée**

## Activité 1 ARBRE À PROBLÈMES

### Déroulement de l'activité

- Rappelez aux participants que l'offre/produit proposé est une solution à divers problèmes :

3. *Inona ny olana fototra vahan'io vahaolana io?*

Réponse attendue: ny fangerena ankalamanjana. (Ecrivez sur le tronc de l'arbre)

4. *Inona no mety ho anton'io olana fototra io?*

Réponse attendue: Tsy fananana foto-drafitr'asa, ... (Ecrivez les réponses sur les racines)

5. *Inona avy ny vokatra aterak'ilay olana fototra?*

Réponse attendue: feno diky sy maloto ny tanana

- Après avoir identifié les problèmes, causes et effets, travaillez ensemble dans la formulation des solutions ;

- Inversez l'arbre et formulez les solutions à partir des "causes" (écrites sur les racines)

- Créez une zone de texte au-dessus des causes pour écrire les solutions (après avoir inversé l'arbre)

Par exemple :

• *Tsy manana rano madio ny isa-tokratrano = Omena rano madio ny isan-tokan-trano ;*

• *Mandoto tontolo iainana ny fanariana ny salaka fanary = Mivarotra salaka tsy mandoto tontolo iainana fa azo ampiasaina maharitra kokoa.*

- Au terme de cette activité en plénière, départagez les participants selon leurs activités : couture, garde monoblocs ou maçon ;

### 1. Activité 1



1H 30MN

**Durée**

## Activité 1 ARBRE À PROBLÈMES

### *Déroulement de l'activité*

- Demandez à chaque groupe de faire une réflexion sur les problèmes que leurs produits ou services peuvent résoudre en reproduisant l'arbre à problème ;
- Donnez à chaque groupe les matériels nécessaires ;
- A la fin de l'activité, demandez à chaque groupe d'inverser son arbre afin de formuler des solutions à partir des problèmes identifiés. Cela leur permettra d'avoir un cadre logique dans l'analyse de leurs activités respectives.
- Demandez aux représentants de présenter le fruit de leur travail
- Pour conclure cette activité, demandez aux participants :
  - *Leur avis par rapport à l'activité ;*
  - *Leur ressentis ;*
  - *De partager les défis que leur groupe a rencontrés et les solutions qu'ils ont adoptés ;*
  - *Les choses apprises durant l'activité.*
- Terminez avec le message clé :

**Message clé :** Il est primordial d'identifier les causes du problème central afin de trouver des solutions répondant à ces derniers. Notre activité doit résoudre des problèmes rencontrés par notre communauté.

\*\*\* Animation\*\*\*

### 2. Activité 2



1H 30MN

**Durée**

## Activité 2

**ENTREPRENEUR VS BUSINESSMAN  
MPANDRAHARAHA VS MPIBIZINA**

### **Objectifs spécifiques**

Aider les participants à choisir l'entrepreneuriat.

### **Résultats attendus**

A l'issu de cette activité, les participants auront choisi le type d'entrepreneuriat qui leur convient.

### **Méthodologie(s)**

Commentaire d'image

### **Matériels utilisés**

Curriculum, guide des formateurs, les deux images.

### 2. Activité 2



1H 30MN

**Durée**

## Activité 2

**ENTREPRENEUR VS BUSINESSMAN  
MPANDRAHARAHHA VS MPIBIZINA**

### *Déroulement de l'activité*

- Montrez un par un les deux images (Cf Images: Images illustrant la différence entre "mpandraharaha" et "mpibizina") aux participants et demandez-leur de les comparer ;

- Posez les questions suivantes :

1. Qu'est-ce que vous voyez sur la photo numéro 1 ? et 2 ? On attend que les participants disent ce qu'ils voient sur les deux photos ;

2. Qu'est-ce que vous remarquez ? En posant cette question, on éveille l'esprit critique des participants pour qu'ils partagent leur avis par rapport aux différences entre les deux photos ;

3. Quelles conclusions peut-on tirer des deux photos ? Dans cette troisième question, on leur demande de faire une synthèse. Qu'est-ce qu'ils pensent être la bonne option.

- Après les commentaires des photos, élicitez les participants sur les définitions de « mpandraharaha » et « mpibizina » ;

### 2. Activité 2



1H 30MN

**Durée**

## Activité 2

### ENTREPRENEUR VS BUSINESSMAN MPANDRAHARAHANA VS MPIBIZINA

#### Déroulement de l'activité

- Énoncez les définitions suivantes et faites une restitution :

• **Entrepreneuriat ou Fandraharana:** Ny fandraharahana dia voafaritra ho fahaiza-manao sy finiavana sy handrindra ary hitantana orinasa na dia eo aza ireo olona mety hitranga rehetra mba hahazoana tombony sy hiteraka asa ho an'ny hafa.

• **Entrepreneur ou Mpandraharaha:** Ny mpandraharaha dia olona mpitondra fanovana eo amin'ny tontolo manodidina azy. Izy dia mamorona, manova, manatsara hevitra na koa manatsara vokatra iray izay efa misy, ho tonga vokatra vaovao.

• **Businessman ou Mpibizina:** Olona mampiasa vola ka mampitombo izany amin'ny alalan'ny famarotana zavatra efa vita.

• **Entreprise ou Orinasa:** Toerana iasan'ny mpandraharaha izay toerana hamokarana ny vokatra na tolotra omena ny mpanjifa. Marihina fa tsy voatery ho lehibe izany toerana izany.

• **Bénéfices ou Tombony:** Ny tombony dia ireo vola azo ambonin'ny masonkarena rehefa mivarovavatra.

• **Produits ou Vokatra:** Ny vokatra dia ireo zavatra ara-materialy amidin'ny mpandraharaha.

• **Offre / service ou Tolotra:** Ny tolotra dia ireo servisy atolotry ny orinasa ho an'ny mpanjifa.

### 2. Activité 2



1H 30MN

**Durée**

## Activité 2

### ENTREPRENEUR VS BUSINESSMAN MPANDRAHARAHA VS MPIBIZINA

#### *Déroulement de l'activité*

- Subséquemment, insistez sur les options qu'on peut prendre quand on entreprend :

• **La transformation ou Fanodinana:** consiste à transformer une matière première afin de fabriquer un autre produit. / *Manodina akora iray ho lasa vokatra hafa mihitsy.*

*Exemple :* Transformer les bidons plastiques en maisons ou douches.

• **Création ou Famoronana:** La création renvoie à une façon imaginative de faire face au changement. Il s'agit de générer de nouvelles idées ou de proposer un nouveau produit ou service qui n'a jamais existé. / *"Mamorona vokatra vaovao miainga amin'ny akora fototra".*

*Exemple :* Pour réduire les déchets, on invente des serviettes hygiéniques jetables à partir de papiers recyclé.

• **L'amélioration ou Fanatsarana:** consiste à améliorer un produit déjà existant. / *Mamokatra zavatra efa misy amin'ny endriny vaovao miala amin'ny mahazatra.*

*Exemple :* On met des petites pompes sur les bidons pour permettre aux gens de laver leurs mains ou en termes de service, on fidélise les clients à partir des packs ou des cartes de fidélités.

\*\*\* Animation\*\*\*

### 2. Activité 2



1H 30MN

**Durée**

## Activité 2

### ENTREPRENEUR VS BUSINESSMAN MPANDRAHARAHA VS MPIBIZINA

#### Déroulement de l'activité

- Divisez les participants en trois groupes et demandez-leur de trouver un exemple d'entrepreneur qu'ils connaissent ;
- Puis, demandez-leur d'effectuer un brainstorming sur les raisons pour lesquelles ils le considèrent comme "entrepreneur" ;
- Menez une séance de partage d'idée ;
- Rappelez aux participants qu'il y a une différence entre **MIKARAMA – MPIBIZINA – MPANDRAHARAHA** ;
- Dessinez le tableau de comparaison en dessous sur le flip chart ;
- Distribuez des marqueurs aux participants ;
- Demandez aux participants de compléter le tableau suivant par des mots clés :

	MPIKARAMA	MPIBIZINA	MPANDRAHARAHA
<i>Inona ny mahasamihafa azy ireto?</i>			

- Pour terminer cette activité, demandez à un participant de lire à haute voix l'histoire de Mihary dans le guide des participants et demandez-leur les choix de Mihary : (Guide des participants/ page 12)
  1. Quel type d'entrepreneuriat a-t-il choisi? (réponse attendue: Création)
  2. Quel est son produit?
  3. Quelles leçons pourrions-nous tirer de son histoire?
- Concluez la session avec le message clé.

**Message clé :** Il y a une grande différence entre "fandraharahana" et "fibizinana". Donc, si on veut que le projet soit original, il faut opter pour l'entrepreneuriat car cela permettrait au porteur de projet de toujours apporter de l'amélioration dans son activité.

### 3. Activité 3



## Activité 3

### DEVENIR ENTREPRENEUR EN 1 HEURE

1H

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

L'objectif dans cette partie est de:

- Conscientiser les participants sur les différentes étapes de l'entrepreneuriat ;
- Aider les participants à faire l'étude de leur projet.

#### **Résultats attendus**

A la fin de cette session, les participants:

- Auront une idée claire des moindres détails de leur projet;
- Sont aptes à commencer leur projet

#### **Méthodologie(s)**

Travail de groupe

#### **Matériels utilisés**

Guide des participants, guide des formateurs, papiers A4, marqueurs, scotch.

### 3. Activité 3



1H

**Durée**

### Activité 3

**DEVENIR ENTREPRENEUR  
EN 1 HEURE**

#### *Déroulement de l'activité*

- Préparez au préalable les questions suivantes sur un flip chart et collez les séries de questions un à un à l'extérieur de la salle de formation dans différents lieux :
  - Quel(s) est/sont votre(s) produit(s) ? ou service ?
  - De quoi avez-vous besoin pour fabriquer ce produit ? ou pour créer ce service ?
  - Qui sont vos fournisseurs?
  - A qui allez-vous vendre ce produit ou service ?
  - Quels sont les plus de votre produit ou service ?
  - Comment allez-vous vendre ce produit ou service ?
  - Qui sont vos concurrents?
  - Comment imaginez-vous votre entreprise dans 1 an ? dans 5ans ?
- Demandez aux participants de rejoindre le même groupe qu'ils ont formé durant l'activité sur l'arbre à problème ;
- Donnez à chaque groupe des papiers et des stylos pour prendre des notes ;
- Demandez à chaque groupe de sortir et de répondre aux questions collées à l'extérieur ;

### 3. Activité 3



1H

**Durée**

### Activité 3

#### DEVENIR ENTREPRENEUR EN 1 HEURE

#### *Déroulement de l'activité*

- Expliquez aux participants les différentes étapes à prendre quand on veut entreprendre :

1. la création d'idée ;
2. l'étude de marché ;
3. l'identification de concurrents ;
4. la création du business plan ;
5. la recherche de financement et le démarrage.

- A la fin de cette activité, demandez aux groupes de présenter leur travail en plénière ;

- Terminez avec le message clé :

**NB :** Chaque groupe va passer un par un avec un intervalle de 10 minutes. Ils passeront par groupe d'une question à une autre et répondront à ces questions.

**Message clé :** Devenir entrepreneur peut être challenging. Les étapes à passer requièrent beaucoup de réflexion, de persévérance et motivation. Mais quand on trouve sa passion dans l'entrepreneuriat, on peut toujours trouver des solutions et surmonter les difficultés rencontrées.

\*\*\* Animation \*\*\*

### 4. Activité 4



## Activité 4 INNOVATION

1H 30MN

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Aider les participants à :

- Apporter de l'innovation dans leurs activités ;
- Répondre aux besoins des clients et leur communauté.

### **Résultats attendus**

Les participants sont inspirés et trouvent des idées pour innover et améliorer leurs projets.

### **Méthodologie(s)**

Discussion en plénière

### **Matériels utilisés**

Flip charts, stylos, crayons de couleurs, marqueurs, prototype de serviette hygiénique lavable d'un des participants.

### 4. Activité 4



## Activité 4 INNOVATION

1H 30MN

**Durée**

### **Déroulement de l'activité**

- Demandez à tous les participants de se mettre en cercle et introduisez l'activité ainsi que l'objectif de cette dernière ;
- Mettez au milieu du cercle les serviettes hygiéniques lavables d'un des participants pour que les participants puissent l'innover ;
- Posez les questions suivantes aux participants :

1. *Inona ilay vokatra amidy eto?*

2. *Iza no mpividy kendrena?*

3. *Ahoana no ahafahana manatsara an'ity vokatra ity? Raha asiana inona? Na atao toy ny ahoana ity vokatra ity dia hahaliana kokoa ny mpanjifa?*

Il est désormais temps de se concentrer sur les activités des participants. Pour que les autres participants puissent apporter une touche d'innovation dans le projet de chacun,

- Demandez aux participants de présenter à tour de rôle et brièvement son projet ;
- Menez une séance de discussion à la fin de chaque présentation afin que les autres participants puissent apporter de l'amélioration dans les projets des autres.

**NB :** Les autres participants joueront à la fois le rôle des clients, investisseurs et concurrents. Ils doivent apporter de modifications et d'innovation à partir de leurs besoins ou désirs spécifiques.

**Note aux formateurs :** Il est à noter que les activités numéro 5 et 6 sont facultatives. S'il ne vous reste que peu de temps après l'activité précédente, "innovation", songez à annuler les deux dernières activités. C'est-à-dire, les participants ne sont pas dans l'obligation d'apprendre les types et les étapes de formalisation d'entreprise. Ainsi, vous avez plus de temps pour discuter à propos de l'amélioration des projets de chacun.

**Message clé :** Apporter de l'innovation est primordial dans l'entreprise. C'est une manière de penser qui illustre la considération des clients car les innovations doivent répondre aux besoins de ces derniers. Il faut songer à trouver ce qui nous différencie des autres porteurs de projets et ce qui particularise notre produit par rapport aux produits des concurrents.

\*\*\* Animation\*\*\*

### 5. Activité 5



## Activité 5 TYPES D'ENTREPRISE

30MN

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Sensibiliser les participants sur :

- Les différents types d'entreprises existantes ;
- Les avantages et inconvénients de la formalisation d'une entreprise.

### **Résultats attendus**

Au terme de cette étape, les participants ont décidé du type d'entreprise qui leur convient.

### **Méthodologie(s)**

Jeu et échange

### **Matériels utilisés**

Guide des formateurs, flip chart, marqueurs

### 5. Activité 5



## Activité 5

### TYPES D'ENTREPRISE

30MN

**Durée**

### Déroulement de l'activité

Dans cette étape, l'objectif est de sensibiliser les participants sur les différents types d'entreprise. Pour atteindre cela,

- Demandez aux participants de donner des exemples d'entreprises qu'ils connaissent ?

- Elicitez-les à partir de la suivantes question:

Selon vous, combien de personnes, sont membres fondateurs de l'entreprise ? ;

- Introduisez la thématique et l'objectif de l'activité.

- Ensuite, élicitez s'ils ont déjà vu ou entendu les sigles SARL, SA, ou EI et ou est-ce qu'ils les ont trouvé.

- Exposez aux participants le tableau comparatif ci-après:

<b>Karazany</b>	<b>Mpikambana</b>	<b>Renivola iaingana (Ariary)</b>
<b>Entreprise Individuelle (EI) Orinasa an'olon-tokana</b>	1 (iray)	Tsy voafaritra
<b>Entreprise Individuelle à Responsabilité Limitée (EIRL)</b>	1 (iray)	Tsy voafaritra
<b>Société à Responsabilité Limitée (SARL)</b>	2 à 100	2 millions
<b>Société Anonyme (SA)</b>	2 no mihoatra	un million

- A la fin de l'explication, demandez aux participants leurs éventuels remarques par rapport au tableau.

- Aussi, invitez-les à poser des questions ou à demander des clarifications.

*Définitions :*

• **Co-fondateurs ou mpiara-miombon'antoka:** ce sont les personnes qui investissent sur un projet lors de son démarrage.

• **Capital social minimum ou renivola iaingana:** la somme total de tous les apports donnés par les actionnaires et associés à l'entreprise en échange de droits sociaux lors de sa création.

### 6. Activité 6



## Activité 6

### LES ÉTAPES D'ENREGISTREMENT DE L'ENTREPRISE

30MN

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Informer les participants sur les étapes de formalisation de l'entreprise.

#### **Résultats attendus**

A la fin de cette étape, les participants:

- Savent les différentes étapes à prendre pour l'enregistrement et formalisation de son entreprise ;
- Connaissent leur choix: enregistrer ou ne pas enregistrer son entreprise.

#### **Méthodologie(s)**

Réarrangement d'idées

#### **Matériels utilisés**

Les 8 étapes, enveloppes, flip chart, marqueurs

### 6. Activité 6



30MN

**Durée**

## Activité 6

### LES ÉTAPES D'ENREGISTREMENT DE L'ENTREPRISE

#### *Déroulement de l'activité*

- Découpez à l'avance les huit étapes et mettez-les dans des enveloppes ;
- Demandez aux participants s'ils ont déjà entendu de l'EDBM ou l'Economic Development Board of Madagascar;
- Expliquez que c'est à l'EDBM qu'il faut se rendre pour formaliser son entreprise.  
**L'EDBM, sise à Antananarivo et Toamasina, est une agence officielle de promotion des investissements à Madagascar.**
- Répartissez les participants en 3 groupes;

#### Note aux formateurs :

Les huit étapes de formalisation sont les suivantes :

- Fangatahana ny andinin'ny antontan-taratasy ilaina any amin'ny EDBM
- Fangatahana ny taratasy ilaina fenoina
- Fanamboarana ny antontan-taratasy na dosie
- Fanaterana ny antontan-taratasy na dosie
- Mandeha ny dingana fanoratana anarana ataon'ny EDBM
- Fanaterana ny saran'ny fanaovana ny dosie sy fangalana ny NIF na " Numéro d'Identification Fiscale " sy karatra na " Carte statistique "
- Fanomezana ny " Numéro d'Identification Fiscale "
- Fitsanganan'ny orinasa ho ara-dalana

### 6. Activité 6



30MN

**Durée**

## Activité 6

### LES ÉTAPES D'ENREGISTREMENT DE L'ENTREPRISE

#### *Déroulement de l'activité*

- Partagez les enveloppes à chaque équipe ou participant intéressé pour cette session pour qu'ils puissent arranger les étapes par ordre selon leurs compréhensions.

Les équipes ou les participants feront un concours de réorganisation des étapes dont le système de notation sera comme suit:

<b>Critères</b>	<b>Critères Points accordés</b>
<i>Étapes</i>	1 x 8
<i>Premier groupe</i>	+1

**NB : Le formateur se chargera de l'évaluation.**

### 6. Activité 6



30MN

**Durée**

## Activité 6

### LES ÉTAPES D'ENREGISTREMENT DE L'ENTREPRISE

#### *Déroulement de l'activité*

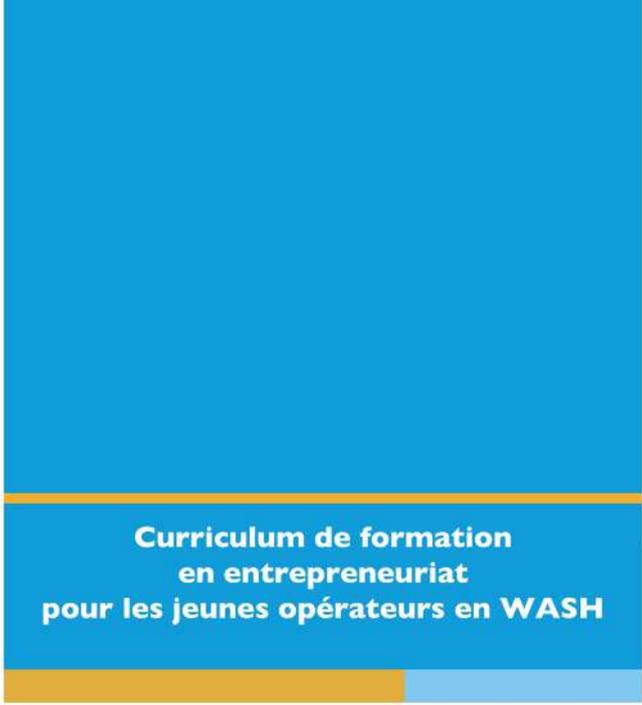
#### ***Les avantages et Inconvénients de la formalisation d'une entreprise***

En faisant la présente activité, les participants seront conscient des avantages et inconvénients de la formalisation d'entreprise. Pour atteindre cet objectif, faites un brainstorming avec les participants en utilisant le tableau ci-après :

FORMALISATION D'ENTREPRISE	
AVANTAGES	INCONVÉNIENTS

- Donnez 5 minutes aux participants d'écrire sur le tableau ce qu'ils pensent être les avantages et inconvénients de la formalisation d'entreprise;
- A la suite de cela, animer la séance de discussion sur les sujets précédemment abordés.

**Message clé :** Il y a des avantages et des inconvénients dans tout cependant, il faut juste faire le bon choix. L'entrepreneur peut choisir de rester informel jusqu'à ce que l'entreprise soit très stable.



**Curriculum de formation  
en entrepreneuriat  
pour les jeunes opérateurs en WASH**

# **COMMUNICATION et MARKETING**

## **Module C**





8H

**Durée**

### **Objectif général**

- Conscientiser les participants sur l'importance de la communication dans la vie quotidienne et dans le monde de l'entrepreneuriat ;
- Aider les participants à définir une idée de projet viable et faisable répondant aux besoins de sa communauté.

### **Objectifs spécifiques**

Au terme de la formation sur ces thèmes, les participants seront en mesure :

- De communiquer d'une manière efficace et efficiente dans la vie quotidienne et au sein de l'entreprise ;
- D'attirer le plus de clients pour les produits ou services qu'ils offrent.

### **Résultats attendus**

Les participants sont :

- Plus professionnels dans leur relation avec leurs collaborateurs et clients ;
- Ont développés une stratégie marketing efficace ;
- Capable d'écouter et de prendre en compte les feedbacks venant de ses collaborateurs ;
- Ont défini une idée de projet viable et faisable répondant aux besoins de sa communauté.



8H

**Durée**

### **Restitution journalière - 10MN**

- Un ou deux volontaires fait un rappel des sessions du jour précédent en se référant aux questions directives ;
- Un autre volontaire devrait partager sa réflexion personnelle.

### **Méthodologies**

Jeu, Réflexion, Jeu de mime, jeu de rôle.

### **Matériels**

Guide des participants, guide des formateurs, Flip chart, marqueurs, situations, une boîte ou une casquette, Images de bidons, objets réels (vêtements ou accessoires des participants), image de l'entonnoir.

### 1. Activité 1



## Activité 1 LA COMMUNICATION

30MN

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Sensibiliser les participants sur l'importance de la communication.

### **Résultats attendus**

A la fin de cette activité, les participants connaissent la vulnérabilité et sensibilité des messages.

### **Méthodologie(s)**

Jeu

### **Matériels utilisés**

Messages sur les bouts de papiers

### 1. Activité 1



## Activité 1 LA COMMUNICATION

30MN

**Durée**

### **Déroulement de l'activité**

- Divisez les participants en trois différentes équipes qui vont former trois files Indiennes ;
- Donnez à chacune des personnes qui se trouvent au bout de la file un bout de papier contenant un groupe de mots :
  - . Groupe 1 : zava-dehibe ;
  - . Groupe 2 : fifandraisana sy fifaneraserana ;
  - . Groupe 3 : fitantanana orinasa ;
- Demandez à la personne au bout du fil de transmettre ces groupes de mot à la personne qui se trouve devant elle en écrivant sur son dos à l'aide de son doigt ;
- Demandez-leur de procéder à la même manière jusqu'à ce que le message arrive à la personne en première ligne (*le but est de garder le groupe de mots malgré sa transmission sur différents interlocuteurs*) ;
- Pendant ce temps, notez le temps que chaque équipe aura mis pour accomplir l'exercice ;

**NB :** *L'équipe gagnante sera celle qui a réussi à passer le mot jusqu'au bout du fil et dans un temps record.*

La combinaison des groupes de mots donnera la phrase ci-après :

*"Zava-dehibe ny fifandraisana sy fifaneraserana ao anatin'ny fitantanana orinasa".*

- Faites une synthèse de l'activité en demandant aux participants leurs remarques, leurs ressentis et les leçons tirées de l'activité ;

- Concluez avec le message clé.

**Message clé :** La compréhension se diffère en fonction de la personne car chacun a sa perception. La vie quotidienne nous démontre souvent qu'un message peut être déformé jusqu'à son arrivée à l'interlocuteur. Il faut alors faire très attention car le sens peut être modifié aussi.

### 2. Activité 2



## Activité 2 SCHÉMA DE LA COMMUNICATION

2H

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Attirer l'attention des participants sur l'importance des retours ou feedback de la part des personnes qui les entourent.

### **Résultats attendus**

L'intelligence émotionnelle et communicative des participants sont développés.

### **Méthodologie(s)**

Jeu

### **Matériels utilisés**

Flip chart, marqueurs, vidéo, ordinateur/ téléphone Android, vidéoprojecteur

### 2. Activité 2



2H

**Durée**

## Activité 2 SCHÉMA DE LA COMMUNICATION

### Déroulement de l'activité

#### Etape 1 : Le schéma

- Expliquez aux participants que vous allez utiliser le jeu précédent pour élaborer un schéma de communication ;

- Posez les questions suivantes :

1. *Iza no mpandefa ny hafatra nandritra ny lalao teo?*

Réponse attendue : ceux qui ont envoyé le message peut être appelé le Destinateur ou "mpandefa hafatra".

2. *Iza no mpandray ny hafatra?*

Réponse attendue: tous ceux qui ont reçu le message peuvent être appelés le Destinataire ou "mpandray ny hafatra".

3. *Inona no manelanelana an'ireo?*

Réponse attendue : le message ou "hafatra".

- Demandez aux participants les retours ou feedbacks de la part du destinataire. Cela peut être transmis à travers des gestes, des mots ou des expressions faciales ;

- Expliquez et rajoutez d'autres informations à transmettre par rapport au schéma.

### 2. Activité 2



2H

**Durée**

## Activité 2

### SCHÉMA DE LA COMMUNICATION

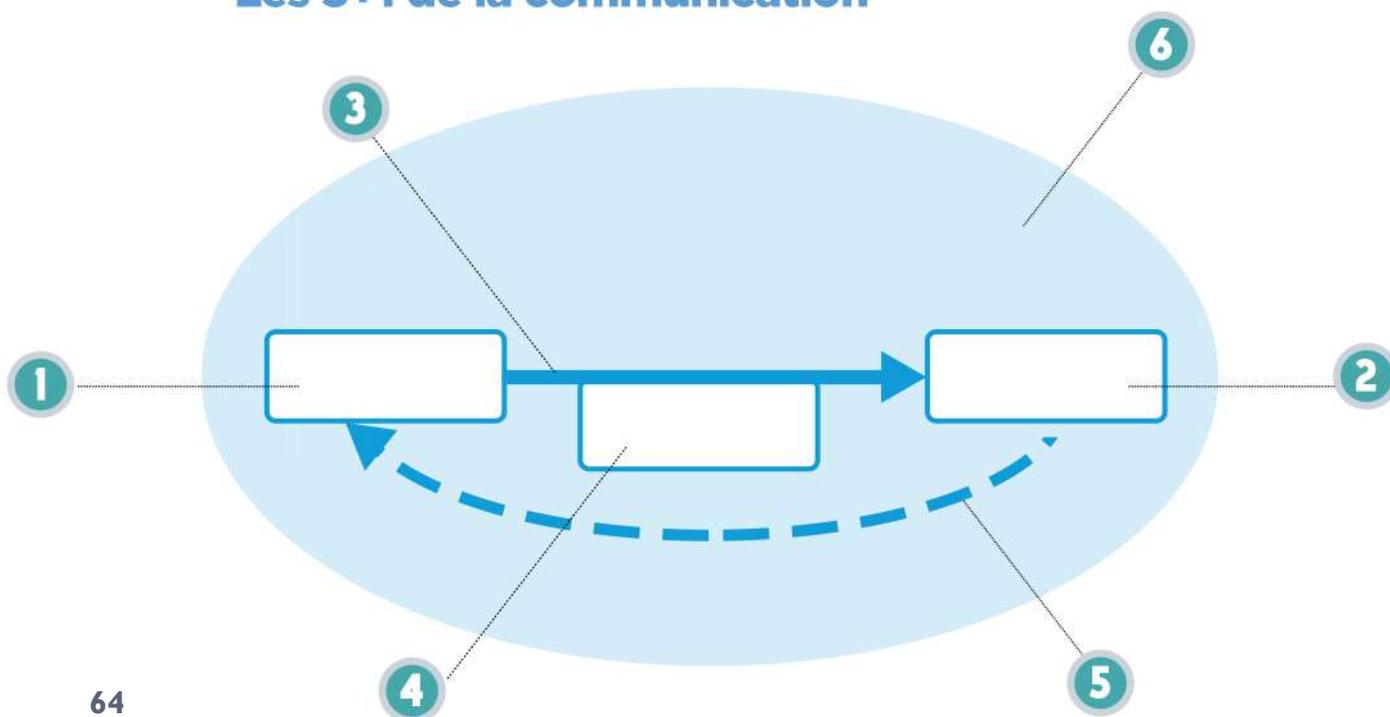
#### Déroulement de l'activité

#### Etape 1 : Le schéma

Note aux formateurs : les 5 + 1 de la communication ou les bases de la communication sont :

1. L'émetteur
2. Le récepteur
3. Le message
4. Les canaux
5. Les retours ou le feedback

#### Les 5+1 de la communication



### 2. Activité 2



2H

**Durée**

## Activité 2 SCHÉMA DE LA COMMUNICATION

**Déroulement**

### Etape 2 : Communication efficace de l'entreprise

#### - Activité 1 : Image à analyser

Dans cette activité, les participants doivent déterminer les 5 + 1 de la communication à partir de l'analyse de l'image et de la vidéo. Pour réaliser cela,

- Demandez aux participants de se remettre en groupe ;
- Expliquez l'objectif de l'activité ;
- Puis, partagez l'image à analyser suivante à chaque groupe :



- Ecrivez ces questions sur le flip chart pour que ce soit visible par tous durant l'activité et posez-les aux participants :

1. Quel est le contexte ?

Réponse attendue : Fivarotana salaka sy aro-silipo ho an'ny vehivavy mandritra sy ao aorian'ny fadim-bolana.

2. Qui est : L'émetteur ? Le récepteur ?

Réponse attendue : Orinasa mpamokatra fitaovana ara-pahadiovana natokana ho an'ny fadimbolan'ny vehivavy.

3. Quel est : Le message ?

Réponse attendue : Jifao ny vokatra atolo tray satria mamaly ny olanao izany.

4. Quels sont les canaux utilisés ?

Réponse attendue : Afisy na peta-drindrina

5. Quels peuvent être les feedbacks ?

Réponses attendues : Mila hazavaina kokoa ny sary, atao misy lehibe ny salaka...

6. Quels sont les points forts et les points à améliorer ?

Réponse attendue : tsara raha asiana fonosana tsirairay, manintona mpanjifa kokoa raha asiana loko samihafa,...

7. Quelle reformulation proposez-vous pour attirer les clients ?

Réponse attendue : Asina soratra ilay takelaka fa tsy sary fotsiny ihany,...

### 2. Activité 2



2H

**Durée**

## Activité 2 SCHÉMA DE LA COMMUNICATION

### *Déroulement de l'activité*

#### ***Etape 2 : Communication efficace de l'entreprise***

##### ***- Activité 1 : Image à analyser***

- Demandez aux groupes de partager leurs travaux ;
- Introduisez l'activité suivante

*Note aux formateurs : Il est conseillé de télécharger la vidéo à l'avance pour éviter toute sorte d'éventuels problèmes au moment de la session. La vidéo peut être visualisée sur un ordinateur ou téléphone portable avec ou sans l'aide du vidéoprojecteur.*

##### ***- Activité 2 : Vidéo à visualiser***

<https://www.youtube.com/watch?v=rMoAu2uXQBk>

- Demandez aux participants de se remettre en groupe ;
- Puis, visualisez ensemble la vidéo ;
- Invitez-les à analyser la vidéo en répondant aux questions ;

### 3. Activité 3



## Activité 3 INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

1H

**Durée**

### **Déroulement de l'activité**

#### **Etape 1 : Jeu de mime**

Cette activité consiste à donner des rôles à jouer aux participants afin qu'ils puissent montrer leur réaction sur les situations pouvant advenir dans leur vie entrepreneuriale.

- Préparez au préalable une boîte contenant des papiers sur lesquels seront dessinées des émotions comme triste, en colère ou joyeux ;
- Demandez à quelques participants de tirer au hasard une émotion ;
- Demandez ensuite aux participants de mimer l'émotion piochée tandis que les autres participants vont deviner leur mime ;
- Au terme de cet exercice, demandez à ceux qui ont mimé comment se sentent-ils après avoir exprimé leurs émotions.

#### **Etape 2 : Jeu de rôle**

Dans cette activité, on attend que les participants montrent de la politesse, de l'empathie, et donnent des feed-back positifs. Cette activité requiert de la confiance en soi, créativité, et habilité à parler en publique.

- Demandez aux participants de se mettre en pair ;
- Donnez à chaque pair un contexte à mettre en scène parmi la liste suivante :
  - . Un client annule sa commande 15 minutes avant la livraison ;
  - . Une somme d'argent a disparu de la caisse ;
  - . Un client se plaint par rapport à votre produit ;
  - . Votre fournisseur a augmenté le prix des matières premières que vous utilisez et vous allez négocier.
- Donnez-leur 5 minutes pour préparer un sketch de 02 à 05 minutes ;
- Au terme des 05 minutes, demandez aux groupes de passer un par un et de présenter leur sketch ;
- Après toutes les présentations, terminez cette session avec une séance de feedback ;
- Faites une restitution de l'activité et concluez avec le message clé.

**Message clé :** Les émotions jouent un rôle important dans nos comportements. C'est pourquoi l'intelligence émotionnelle est une compétence managériale essentielle à développer. Cette compétence permet de comprendre nos émotions afin de réguler nos actions et nos relations.

### 3. Activité 3



## Activité 3 INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

1H

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Aider les participants à :

- Gérer ses émotions ;
- Développer leur confiance en soi.

#### **Résultats attendus**

Au terme de cette étape, les participants peuvent :

- Exprimer leur émotion tout en respectant autrui ;
- Être empathique ;
- Être confiant.

#### **Méthodologie(s)**

Jeu de mime, jeu de rôle

#### **Matériels utilisés**

Guide des formateurs, situations,  
une boîte ou une casquette

### 4. Activité 4



## Activité 4 INTRODUCTION AU MARKETING

30MN

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Conscientiser les participants sur l'existence de concurrence dans le marché.

### **Résultats attendus**

A la fin de cette session, l'esprit compétitif des participants est développé.

### **Méthodologie(s)**

Jeu

### **Matériels utilisés**

Chaises, objets dans la salle et accessoires

### 4. Activité 4



30MN

**Durée**

## Activité 4 INTRODUCTION AU MARKETING

### *Déroulement de l'activité*

L'objectif principal dans cette activité est d'éveiller l'esprit compétiteur des participants car ils devront avoir cette qualité pour pouvoir attirer le plus de clients. Le jeu consiste à chercher un objet le plus vite possible.

- Pour jouer à ce jeu, demandez aux participants d'aligner des chaises à leur nombre ;
- Laissez-les s'installer ;
- Demandez-leur d'aller chercher dans la salle ou à l'extérieur différent objet (des marqueurs, des chaussures, des cailloux, des feuilles d'arbres, des casquettes ou chapeaux, des seaux,...) ;
- Dites-leurs qu'il leur faut faire preuve de rapidité car le dernier à revenir n'aura plus de chaise sur laquelle il peut s'asseoir ;
- A chaque tour, enlevez une chaise ; (sur quoi il y a le moins d'objets)
- Pour commencer, demandez des objets assez simples à trouver puis augmentez progressivement la difficulté ;
- N'oubliez pas de retirer une chaise après chaque objets trouvés ;
- À la fin du jeu, il ne doit plus rester qu'une seule chaise et le premier à s'asseoir sur cette chaise avec l'objet demandé aura gagné ;

Avant d'introduire la prochaine activité,

- Soulignez aux participants que: les chaises représentent leur part de marché et les objets recherchés sont les innovations à apporter dans l'entreprise. Les objets demandés sont les demandes des clients.

**Message clé :** Il faut donc une bonne tactique et de la rapidité pour garder votre part de marché. A part cela, il faut être à la pointe des demandes par rapport à vos clients et le marché.

### 5. Activité 5



## Activité 5 SEGMENTATION DE CLIENTÈLE

1H

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Aider les participants à répondre aux besoins de leurs clients potentiels.

### **Résultats attendus**

A la fin de cette activité, les participants ont des idées de stratégies pour cibler leurs clients.

### **Méthodologie(s)**

Storytelling et brainstorming

### **Matériels utilisés**

Images, flip chart

### 5. Activité 5



## Activité 5 SEGMENTATION DE CLIENTÈLE

1H

**Durée**

### Déroulement de l'activité

En se basant sur le produit de Mihary, travaillez sur la segmentation de la clientèle de son entreprise.

- Demandez à un participant de lire le passage à la page 25 dans leur guides, lequel:

*“Talohan’ily fiofanana narahiko aho dia nihevitra foana fa mpandraharaha daholo izay olona manodina vola, izany hoe mampiasa vola dia mahazo tombony rehefa avy eo. Noho ny fahalalana noratovoko anefa dia fatatro fa diso ny fieritreretako. Tao aorianizay aho dia nanapa-kevitra ny:*

*1. Hamokatra salaka natokana ho an’ny vehivavy tonga fadim-bolana rehetra monina eto amin’ny faritany misy ahy.*

*2. Hanodina ny tapa-damba fako hanaovana bemiray na sesik’ondana mba tsy hisy akora very.*

*Vao niatomboka ny tetikasako dia nanomboka nahafantatra ny fisian’ny vokatra ny olona. Ny vehivavy sy ny lehilahy, na tanora na lehibe dia samy nanjifa avokoa.”*

- Demandez aux participants de former deux groupes ;

- Demandez à chaque groupe de travailler sur les points suivants :

- Le produit ?

*Inona ilay vokatra amidin’i Mihary?*

- Les produits dérivés ?

*Inona ny vokatra hafa mety ho azo avy amin’ny akora tsy ampiasaina intsony?*

- Les clients en général ? jeunes filles, femmes, hommes, enfants

*Iza no hanjifa ny vokatra amidiny amin’ny ankapobeny?*

- Les clients potentiels ? jeunes filles ou femmes ayant leurs règles

*Iza no mpanjifa fototra hividy ny vokatra amidiny?*

- Les clients passifs : les conjoints, partenaires ou les frères...

*Iza avy kosa ireo olona mety hanjifa kanefa tsy hampiasa ilay vokatra?*

### 5. Activité 5



## Activité 5 SEGMENTATION DE CLIENTÈLE

1H

**Durée**

### Déroulement de l'activité

- A la suite de cet exercice, demandez aux groupes de travailler sur le tableau ci-après en se référant aux deux dernières questions et veillez à expliquer la signification de chaque colonne et ligne ;

LES CLIENTS	POTENTIELS	PASSIFS	REMARQUES
<b>Genre</b>			
<b>Agés</b>	<i>De ... à ...</i>		
<b>Où habite-t'il/elle ?</b>			
<b>Style de vie</b>			
<b>Besoins</b>			
<b>Produit pouvant répondre aux besoins de ces clients</b>			

#### Note aux formateurs :

- Expliquez que dans la première colonne, ils doivent écrire les caractéristiques concernant les clients tels que : son genre, âge, lieu où il ou elle habite, son style de vie, ses besoins et une proposition de produit pouvant répondre à ses besoins ;
- Quant à la deuxième colonne, ils doivent le compléter par les caractéristiques des clients potentiels et les clients passifs. A la troisième colonne, ils peuvent écrire leurs remarques ;
- Equipez chaque groupe des matériels nécessaires pour la réalisation de l'activité ;

### 5. Activité 5



1H

**Durée**

## Activité 5

### SEGMENTATION DE CLIENTÈLE

#### Déroulement de l'activité

- Prenez l'exemple suivant pour mieux expliquer la complétion du tableau :

LES CLIENTS	POTENTIELS	PASSIFS	REMARQUES
Genre	- femmes et jeunes filles	- hommes - garçons - petites filles	
Âges	De 11 à 55 ans	10 à 55 ans	Les clients passifs peuvent être des personnes qui utilisent déjà d'autres marques.
Où habite-t'il/elle ?	Andemaka	Andemaka	
Style de vie	Pas toujours pressée	Impatient	C'est à cause de l'impatience que le client passif opte pour les serviettes jetables.
Besoins	Serviette facile à mettre Différentes couleurs Différents épaisseurs Facile à sécher	Packaging élégant et attirant	
Produit pouvant répondre aux besoins de ces clients	Serviette hygiénique: - lavable - avec différentes couleurs et épaisseurs - facile à sécher car c'est fabriqué à partir d'un tissu très légère.		

### 5. Activité 5



1H

**Durée**

## Activité 5 SEGMENTATION DE CLIENTÈLE

### *Déroulement de l'activité*

**Clients potentiels na mpanjifa vinavinaina fa hanjifa:** ireo olona vinavinaina fa hanjifa ny vokatra na tolotra.

**Clients passifs na mpanjifa matory:** ireo mpanjifa heverina fa ambany ny tahan'ny mety hanjifany ilay vokatra.

- Pour terminer cette étape, faites une séance de discussion et demandez à un participant de résumer l'activité.

### 5. Activité 5



1H

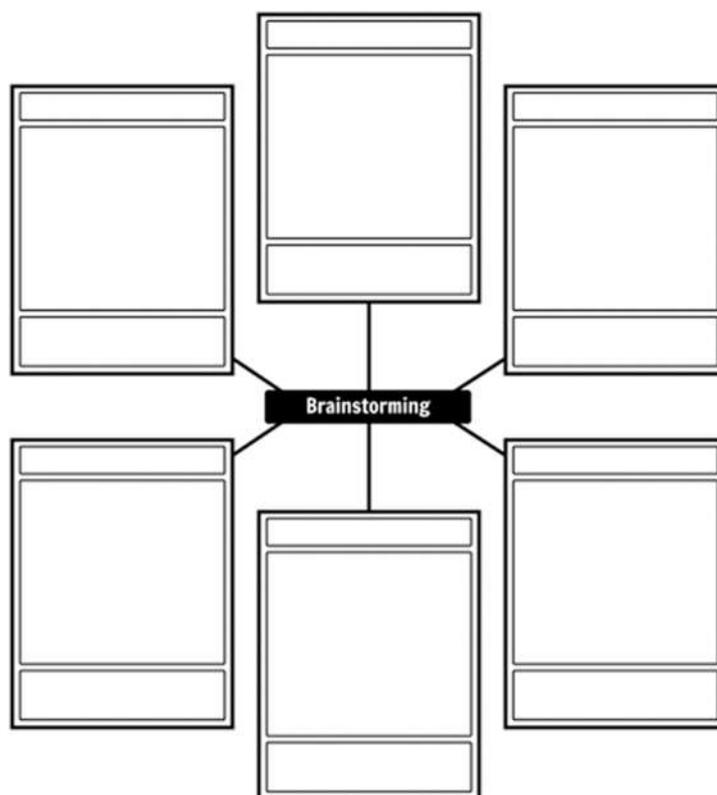
**Durée**

## Activité 5 SEGMENTATION DE CLIENTÈLE

### Déroulement de l'activité

- A présent, dites aux participants que vous allez maintenant vous concentrer sur les clients potentiels ;
- En plénière, animez une séance de brainstorming pour spécifier les besoins des clients potentiels de Mihary ;
- Utilisez le flip chart pour noter les idées.

*Mihary propose des "Serviettes hygiéniques lavables" pour les jeunes filles ou femmes ayant leurs règles, affinez ces clients et leurs besoins ;*



Créez votre propre à Storyboard That

**NB:** Le canevas pour le brainstorming est encore à développer.

### 5. Activité 5



1H

**Durée**

## Activité 5

### SEGMENTATION DE CLIENTÈLE

#### *Déroulement de l'activité*

- Proposez que Mihary peut produire différents packagings en fonction de la situation de l'écoulement des utilisatrices. Il peut également proposer différentes couleurs et/ou épaisseurs pour le premier jour, le deuxième jour ou le dernier jour de règle. L'entreprise "zaitra" offre un pack de 10 pièces de serviettes hygiénique lavable de tailles et épaisseurs différents pour permettre aux utilisateurs de les utiliser durant toute la période des règles selon leur écoulement de sang ;
- Laissez ensuite les participants échanger sur les autres besoins ;

#### **Application**

A présent,

- Demandez-leur de se mettre en groupe selon leurs secteurs d'activités ;
- Demandez aux participants de refaire l'activité de segmentation de client sur leurs projets ;
- Donnez 15 minutes à chaque groupe pour travailler sur les besoins de leurs clients potentiels ;
- Demandez à chaque groupe de restituez leur travail de groupe ;
- Dites-leur qu'ils vont maintenant travailler sur les points suivants :
  - Qui sont les fournisseurs : c'est-à-dire, qui peuvent leur fournir les matières premières?*
  - Qui sont les concurrents directs et indirects ?*
  - Qu'est-ce qui rend leur produit unique ou en quoi leur produit est unique ?*
- Expliquez que les :

*\*Concurrents directs : Ce sont les entreprises qui proposent exactement le même catalogue de produit ou service que soi.*

*\* Concurrents indirects : Ce sont les entreprises qui répond au même besoin, mais d'une manière différente.*

**Message clé :** Il est important de segmenter les clients afin de répondre à chaque détail de leur besoins. Comme cela, on arrive à toucher beaucoup de clients.

- Concluez l'activité par le message clé.

### 6. Activité 6



## Activité 6 MARKETING MIX OU 4Ps

2H

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Cette activité a pour but de / d' :

- Informer aux participants les grandes étapes de l'étude de marché ;
- Faire comprendre les éléments clés du processus de marketing ;
- Partager les techniques pour promouvoir leurs idées.

### **Résultats attendus**

A la fin de cette activité,

- les participants auront un produit bien étudié ;
- ils seront inspirés dans la promotion de leurs idées.

### **Méthodologie(s)**

Présentation et discussion plénière

### **Matériels utilisés**

Images, questionnaire, stylos

### 6. Activité 6



## Activité 6 MARKETING MIX OU 4Ps

2H

**Durée**

### Déroulement de l'activité

- Demandez aux participants de deviner ce que représentent les photos ci-après:

PRODUIT	PRIX	PLACE	PROMOTION
			

- Les réponses attendues se trouvent dans les titres de chaque colonne.

- Présentez ensuite les 4P :

- **Produit** : Quel est le produit ou service que vous vendez ?
- **Prix** : Combien il coûte ?
- **Place** : Où on peut le trouver ?
- **Promotion** : Comment allez-vous promouvoir le produit ou le service ?

### 6. Activité 6



## Activité 6 MARKETING MIX OU 4Ps

2H

**Durée**

### **Déroulement de l'activité**

- Expliquez aux participants qu'ils vont maintenant compléter le tableau à partir du projet de Mihary ;
- Demandez aux participants de reprendre leurs précédents groupes ;
- Expliquez aux participants qu'ils vont jouer à un jeu qui les aidera à faire une étude de leur projet. Le jeu les aidera à comprendre ces éléments clés du processus de marketing et à apprendre comment mieux promouvoir leurs idées ;
- Demandez aux groupes d'effectuer une étude de marché sur les serviettes hygiéniques lavables de Mihary en répondant aux questions suivantes :

### **Questionnaire**

#### **Mahakasika ny tsena**

- . Misy olona liana amin'ilay zavatra vokarinareo ve?
- . Mbola tsisy an'io zavatra vokarinareo io ve eny an-tsena?
- . Aiza no toerana mety indrindra tokony hivarotana an'io zavatra vokarinareo io?
- . Efa hainareo ve hoe ohatrinona ny hivarotanareo azy?
- . Efa hainareo ve ny tombony hanananareo manoloana ny mpifaninana aminareo?

#### **Zavatra ilaina**

- . Efa fantatrao ve ieo akora sy fitaovana rehetra ilaina rehetra an'io tetikasanareo io?
- . Misy eo an-toerana ve ny zavatra ilainao amin'ilay tetikasanao sa mila manafatra any an-toeran-kafa?
- . Efa misy hanananareo ve ireo zavatra ilaina ireo?
- . Mora ve ny mitady an' ireo akora ireo?
- . Tsy dia lafo be ireo zavatra ilainao ireo?

#### **Fahaiza-manao ilaina**

- . Tianareo ve ilay tetikasa eritreretinao atao?
- . Voafehinao ve ny manao ny zavatra tianao atao sa mbola mila fiofanana manokana?
- . Vitanareo ve ny mamoy ny zavatra tianao hafa ho an'ny tetikasanao?
- . Mbola misy sakana tsy hahafahanao manatanteraka ilay tetikasanao ve?
- . Tena vonona ve ianao hanatanteraka ilay tetikasanao na misy inona na inona?

### 6. Activité 6



2H

**Durée**

## Activité 6 MARKETING MIX OU 4Ps

### *Déroulement de l'activité*

- Demandez aux groupes de présenter leurs travaux ;
- Animez une séance de discussion ;
- Après cette activité de groupe, demandez aux participants de travailler dans leurs guides l'étude de marché, page 46 ;
- Demandez aux participants de cocher sur les cases "OUI" ou "NON" et de toujours apporter d'explications à leurs réponses ;
- Pour les questions ouvertes, demandez aux participants d'y répondre directement ;
- Le but du jeu étant de découvrir à la fin des questions les critères vides à combler, demandez à chaque participant de retravailler sur les questions pas encore répondues.

**Message clé :** Il est primordial de travailler sur l'étude de marché de son projet. Cela nous aide à évaluer la faisabilité de notre projet.

### 7. Activité 7



## Activité 7 ENTONNOIR DE CONVERSION

40MN

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Informer les participants sur les étapes que les clients passent avant d'acheter un produit.

### **Résultats attendus**

- A la fin de cette étape, les participants sont capables d' :
- Elaborer une de stratégies pour attirer leurs clients ;
  - Elaborer une de stratégies afin de fidéliser leurs clients.

### **Méthodologie(s)**

Expérience, travail en binôme

### **Matériels utilisées**

Objets réels (vêtements ou accessoires des participants), entonnoir et bouteille

### 7. Activité 7



40MN

**Durée**

## Activité 7 ENTONNOIR DE CONVERSION

### Déroulement de l'activité

- Pour éveiller les participants, posez à deux ou trois participants les questions suivantes en prenant en exemple un produit commun aux participants :

- *Taiza ianao no nividy an'iny ..... iny?*
- *Efa nomaninao ve fa hividy an'iny ianao?*
- *Mba tantarao anay hoe ny nataonao nanomboka t@nahitana an iny ..... iny ka hatramin'ny nividiananao azy?*

- Rappelez que les clients passent par diverses étapes avant d'acheter ou de consommer un produit ou service ;

- Suite à cela, montrez un entonnoir aux participants et posez les questions suivantes:

- *Inona ity ?*
- *Inona no ampiasaina an'ity?*

- Demandez aux participants s'ils ont déjà entendu parler de l'entonnoir de conversion. Si "oui", demandez-leur de partager ce qu'ils connaissent à ce sujet.

- Dans le cas contraire, guidez-les petit à petit à comprendre globalement le concept vers les réponses attendues ;



Questions à poser:

1. *Efa naheno ny atao hoe "entonnoir de conversion" ve ianareo?*

*Valiny andrasana: Eny/ Tsia*

2. *Inona ny teny fantatrareo ao anatin'ilay hoe "entonnoir de conversion"?*

*Valiny andrasana: lantonoara*

3. *Inona no tanjona amin'ny hampiasana ny lantonoira?*

*Valiny andrasana: Hampidinana izay rehetra arotsaka anaty toerana/fitaovana iray.*

### 7. Activité 7



40MN

**Durée**

## Activité 7 ENTONNOIR DE CONVERSION

### Déroulement de l'activité

- En même temps, dessinez un grand entonnoir sur le flip chart ;
- Divisez horizontalement l'entonnoir en 4 (comme illustré sur l'image de l'entonnoir) ;
- Écrivez "*fahatairana, fiheverana ireo mety ho tombon-tsoa, fanapahan-kevitra et fanjifana*" dans chaque division de l'entonnoir. (Comme illustré sur l'image de l'entonnoir)



*L'entonnoir de conversion*

- Ensuite, posez les questions suivantes:
  - *Mizara firy ilay lantonoara?*
  - *Inona avy ny soratra hitanareo amin'ilay sary?*
- Expliquez aux participants les phases par lesquelles un client passe avant d'acheter une offre ou un service :

“ Généralement, les clients passent par ces 4 étapes avant d'investir pour un produit ou service. Leurs attentions peuvent d'abord être captées par les couleurs, les formes ou l'utilité du produit. Ensuite, les clients essayent de trouver leurs intérêts en achetant le produit. Suite à cela, ils prennent la décision d'acheter le produit et commencent à sauver de l'argent ou planifient le moment pour l'achat du produit. Enfin, ils achètent. Donc, en passant par ces étapes, les clients se trouvent dans la bouteille. La question est comment garder les clients dans la zone de clients potentiels ?
- Demandez à des volontaires de partager leurs expériences en mettant en exergue les 4 étapes de conversion. Ils peuvent commencer leurs phrases par : **“Tamin'izaho nivity .... dia voalohany, .... manarak'izany,....., avy eo, ..... farany, .....”**
- Commencez pour qu'ils aient un modèle de réponse.

### 7. Activité 7



40MN

**Durée**

## Activité 7 ENTONNOIR DE CONVERSION

### Déroulement de l'activité

- Demandez à présent aux participants de se mettre en pair et de discuter pendant cinq (5) minutes sur ce que fait leur futur client dans chaque phase de l'entonnoir :

1- *attention ou fahatairana*

2- *Intérêt ou fahitana tombontsoa*

3- *Décision ou fanapahan-kevitra*

4- *Action ou asa*

- Facilitez une discussion sur les réponses trouvées par chaque pair ;

- Guidez la discussion sur ce que l'entrepreneur devrait faire pour attirer les gens de l'attention vers "l'action".

- **Phase d'attention** : Il faut informer les produits aux clients par divers moyens ;

- **Phase d'intérêt** : Il faut rendre son produit unique et intéressant ;

- **Phase de décision** : Il faut les aider à décider par biais d'une bonne technique de communication ;

- **Phase d'achat ou phase d'action** : Il faut fidéliser les clients pour qu'ils ne sortent pas de la bouteille ;

- Terminez la discussion par la définition de l'entonnoir de conversion et la démonstration de l'entrée d'un client par l'entonnoir jusqu'à son arrivée dans la bouteille.

**Entonnoir de conversion** : L'entonnoir de conversion représente les différentes étapes du parcours d'achat.

- Concluez par le message clé.

**Message clé** : Une fois les clients se trouvent au fond de l'entonnoir ou dans la bouteille, il faut toujours apporter de l'innovation dans son produit/service pour qu'ils restent des clients fidèles à nos produits et services. Aussi, on peut créer d'autres produits ou fournir d'autres services.

**Curriculum de formation  
en entrepreneuriat  
pour les jeunes opérateurs en WASH**

# **EDUCATION FINANCIÈRE**

## **Module D**





8H

**Durée**

### **Objectif général**

Aider les participants à tirer profit de ses ventes et de bien gérer le budget de son entreprise.

### **Objectifs spécifiques**

Au terme de ce module, les participants seront capable de:

- Séparer le budget d'entreprise et budget personnelle ;
- Gérer leur fond de démarrage ;
- Différencier les désirs du besoin ;
- Faire des planifications budgétaires ;
- Gérer la finance de leur entreprise.

### **Résultats attendus**

Subséquentement à ce module, les entrepreneurs :

- Auront planifié ses activités budgétaires;
- Sont capables d'analyser l'état financier de leurs entreprises;
- Sont aptes à bien gérer le coté finance leurs entreprises.

### 1. Activité 1



5MN

**Durée**

## Activité 1

### RAPPEL SUR LA SESSION DU JOUR PRÉCÉDENT

#### ***Restitution journalière***

Durant environ cinq minutes, invitez quelques participants à :

- Faire un rappel sur ce que vous avez fait le jour précédent ;
- Partager ce qu'ils ont appris.

### 2. Activité 2



## Activité 2

### BUDGET DE L'ENTREPRISE ET BUDGET PERSONNELLE

1H

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Dans cette activité, on vise à sensibiliser les participants à ne pas confondre le budget de l'entreprise au budget personnelle.

#### **Résultats attendus**

Au terme de cette activité, les participants sont conscient que le budget de l'entreprise ne doit pas être utilisé pour des raisons personnelles.

#### **Méthodologie(s)**

Jeu

#### **Matériels utilisées**

Cartes

### 2. Activité 2



## Activité 2

### BUDGET DE L'ENTREPRISE ET BUDGET PERSONNELLE

1H

**Durée**

#### Déroulement de l'activité

Afin de jouer à ce jeu, les participants doivent se mettre en équipe de 3 à 4 individus.

- Mettez à la disposition de chaque équipe des cartes. Sur ces cartes figurent les images des besoins basiques de l'entreprise et des besoins personnels par exemple : loyer, aliments, crédits, fournitures scolaires, matières premières, consultation médicales, matériels de fabrication, téléphone personnel, radio, vêtements, chaussure ou imprévus ;

- Par la suite, annoncez aux participants qu'ils disposeront 20,000 Ariary par équipe ;

- Demandez à chaque équipe de prendre trois cartes aux choix. Les valeurs ou prix sont affichés au dos de chaque carte et les images représentant les besoins sur le devant ;

- Invitez-les à calculer les dépenses qui figurent sur les trois cartes qu'ils ont tirées et à soustraire le montant total du 20,000 Ariary qui sont à leur disposition.

**NB :** Certains groupes peuvent se retrouver avec un résultat négatif, c'est-à-dire qu'ils vont être endettés tandis que certains groupes auront un surplus.

Par rapport à leur résultat de calcul, On demande à celui

- avec le plus grand solde *quelle a été sa stratégie ?*
- avec le moins d'argent en main *pourquoi il a ce solde ?*

Après avoir joué à ce jeu,

- informez les participants que le 20,000 est l'argent de la caisse de l'entreprise ;

- encore en équipe, invitez-les à lister les besoins personnelles et les besoins de l'entreprise ;

- posez ces questions à tous les participants :

*Quelle leçon peut-on tirer du jeu ?*

*Qu'est-ce qu'il faut faire pour bien gérer la finance de son entreprise ?*

**Message clé :** Il ne faut surtout pas confondre le budget de l'entreprise au budget personnelle. Sinon, l'entreprise va se retrouver en faillite très vite.

### 3. Activité 3



1H

**Durée**

### Activité 3

« BESOINS ET DÉSIRS » OU  
« IMPORTANT OU PAS IMPORTANT »  
ET GESTION DE FOND  
DE DÉMARRAGE

#### **Objectifs spécifiques**

Aider les participants à éviter la perte en n'achetant que les besoins essentiels et nécessaires.

#### **Résultats attendus**

Les jeunes entrepreneurs :

- ne confondent pas leur désir et leur besoins ;
- auront une liste des besoins essentiels matériels pour le démarrage de leurs entreprises.

#### **Méthodologie(s)**

Collage

#### **Matériels utilisés**

Flip chart, marqueurs, images de matériels de construction

### 3. Activité 3



1H

**Durée**

## Activité 3

« BESOINS ET DÉSIRS » OU  
« IMPORTANT OU PAS IMPORTANT »  
ET GESTION DE FOND  
DE DÉMARRAGE

### Déroulement de l'activité

- Divisez le tableau en deux, écrivez « besoins » dans l'une des colonnes tandis que « désirs » dans l'autre ;
- Présentez l'activité de l'entreprise: (Cf : Nom de l'entreprise WC+) ;
- Divisez les participants en deux groupes ;
- Distribuez les photos des matériels listées ci-dessous pour aider les participants qui n'ont pas beaucoup de connaissance sur les matériels nécessaire pour la construction de toilette ;
- Demandez aux participants de faire semblant d'être le propriétaire de l'entreprise ;
- Demandez aux participants de lister ensemble à travers les photos les matériels qu'ils envisagent d'acheter pour la construction de toilette ;
- Communiquez le message clé à la fin.

• **Le nom de l'entreprise : « WC + »**

**Activité :** Construction de douches, toilettes, bassins, ... à partir de plastiques recyclés et ciments.

**Vision :** En 2025 la ville aura embelli, avec des infrastructures modernes, on apercevra le développement.

**Mission :** Construire des infrastructures écologiques avec un bon prix pour les particuliers et institutions publiques.

**Fond de démarrage :** 200,000 Ariary

### 3. Activité 3



1H

**Durée**

• **Liste des matériels :**

Ciseau de maçon,  
Cuvette de toilette  
Tuyau  
Truelles  
Burineur  
Lumière  
Affiches  
Local (maison)  
Brouette  
Combinaisons  
Casques ...

## Activité 3

« BESOINS ET DÉSIRS » OU  
« IMPORTANT OU PAS IMPORTANT »  
ET GESTION DE FOND  
DE DÉMARRAGE

### Déroulement de l'activité

Supposant que l'entreprise "WC+" n'a que 80,000 Ariary pour démarrer. En utilisant les mêmes matériels cités au-dessous,

- Dites aux participants de classer par ordre d'importance et de nécessité les matériels à acheter en complétant le classement suivant ;

- |    |     |
|----|-----|
| 1. | 6.  |
| 2. | 7.  |
| 3. | 8.  |
| 4. | 9.  |
| 5. | 10. |

**Message clé :** Certains de ces matériels ne sont pas nécessaire, ni primordial dans la construction de toilette. Donc, il faut bien faire la différence entre besoin et désir. Sinon, l'entreprise va se trouver en faillite.

## 3. Activité 3



1H

**Durée**

### Activité 3

« BESOINS ET DÉSIRS » OU  
« IMPORTANT OU PAS IMPORTANT »  
ET GESTION DE FOND  
DE DÉMARRAGE

#### Application

Pour permettre aux participants de faire la liste de matériels dont ils auront besoin dans leur propre entreprise,

- Demandez aux participants de travailler sur la liste de ce qu'ils auront peut-être besoin dans ou pour le démarrage de leur entreprise;
- Montrez-leur comment on complète le tableau;
- Indiquez le numéro de la page où ils pourront trouver le tableau ci-après : (guide des participants/ page 58)

#### Déroulement de l'activité

*Ny fitaovana ilaiko amin'izao fanombohana ny tetikasa izao :*

FITAOVANA	Asio « » raha efa ananana ary "X" raha tsia	Raha tsia, firy no ilaiko	VIDINY (ARIARY)	TOTALY	Tena ilaina ve io itaovana? ENY / TSIA
Tatanana (marteau)					
Marindrano	X	1	5,000	5,000	ENY

### 3. Activité 3



1H

**Durée**

### Activité 3

« BESOINS ET DÉSIRES » OU  
« IMPORTANT OU PAS IMPORTANT »  
ET GESTION DE FOND  
DE DÉMARRAGE

**Message clé :** Il faut commencer petit à petit avant d'agrandir l'envergure de son projet. Avoir beaucoup d'argent pour commencer n'est pas une obligation. Tout ce qu'il faut savoir c'est qu'il faut bien gérer son budget pour pouvoir le multiplier. Pour atteindre cet objectif, il faut une bonne organisation, c'est-à-dire, il faut planifier les achats de l'entreprise et n'acheter que les besoins nécessaires.

## 4. Activité 4



## Activité 4 ANALYSE DES FLUX

1H

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Attirer l'attention des participants sur l'existence des flux dans la vente.

### **Résultats attendus**

Les participants ont un tarif révisé selon l'état du marché.

### **Méthodologie(s)**

Jeu

### **Matériels utilisés**

Images de vêtements, chaussures et accessoires

## 4. Activité 4



## Activité 4 ANALYSE DES FLUX

1H

**Durée**

### **Déroulement de l'activité**

#### **Etape 1 : La boutique**

- Mettez sur une table diverse photos de vêtements, chaussures et accessoires et expliquez le jeu.
- Ensuite, demandez aux participants d'inventer et de présenter la prévision météorologique comme à la télé. Incitez-les à être créatif.
- Juste après cela, invitez-les à se lever pour prendre ce qu'ils ont besoin en fonction de la prévision de la météo faite.

Par exemple :

*"Anio faha 11 ny volana Martsa dia ho maloka ny andro eto amin'ny faritra... manodidina ny 14°C ny marimpana".*

Ou,

*Ou, "Anio faha 11 ny volana Martsa dia ho tsara ny andro eto amin'ny faritra... manodidina ny 32°C ny marimpana".*

A la fin, seuls les accessoires inutiles à la saison resteront sur la table. D'un autre côté, on se rendra compte des accessoires qui ont été pris très rapidement. A partir de cela,

- Demandez aux participants de partager la raison pour laquelle ils n'ont pas pris les autres accessoires ;
- Subséquemment, expliquez que le marché fonctionne exactement de la même manière :

*"Il y a des moments où les clients n'achètent pas le produit ou service car cela ne convient pas à certaines conditions physiques, démographiques, financières ou météorologique et puis, il y a aura des fois où la vente sera très fructifiant. On appelle cela « le flux » ou il y a la saison haute et la saison basse."*

- Demandez à un volontaire de faire le résumé de l'activité.

## 4. Activité 4



## Activité 4 ANALYSE DES FLUX

1H

**Durée**

### Déroulement de l'activité

#### Etape 2

Dans cette étape,

- Demandez aux participants de lister tous les ressources qu'il faut mobiliser afin de produire un produit ou service à ses clients ;
- Donnez des exemples de réponse pour qu'ils puissent compléter leur guide (page 54)

1. Inona ny vokatra amidiko?
2. Inona avy ny akora ilaiko hamokarana izany?
3. Inona avy ireo loharano mihetsika ahavitana izany?

- Arak'olona? (ohatrinona no hokaraman'ny olona iray ao anatin'ny famokarana entana iray)
  - Ara-materialy? (Ohatrinona ny vola natontako tamin'ny fividianana fitaovana enti-miasa?)
  - Ara-potoana? (Hafiriana ny laniko tamin'ny famoahana ilay vokatra iray?)
4. Ohatrinona ny vidin'ny fanamboarana vokatra iray raha totaliana?
  5. Ohatrinona no hamarotako izany no tokony ny vokatra iray ? Na ny fikambanana vokatra maromaro ho iray? (pack)

**Message clé :** Dans le marché, en général, on constate souvent des flux en fonction de différentes conditions, cela peut être à cause des crises. Cependant, malgré le flux, pour assurer la fidélité sur le marché il faut garder le même tarif et répondre aux besoins des clients.

### 5. Activité 5



## Activité 5

### PLANIFICATION D'ACTIVITÉ ET PLANIFICATION BUDGÉTAIRE

1H

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Informer les participants sur l'importance de la planification budgétaire et d'activités.

#### **Résultats attendus**

A la fin de cette étape, les participants être conscient de la nécessité d'une planification d'activité

#### **Méthodologie(s)**

Activité commune

#### **Matériels utilisés**

Flip chart, marqueurs, guide des formateurs

## 5. Activité 5



1H

**Durée**

## Activité 5 PLANIFICATION D'ACTIVITÉ ET PLANIFICATION BUDGÉTAIRE

### *Déroulement de l'activité*

Avant de faire cette activité,

- Informez les participants que vous allez faire un brainstorming pour aider Mihary à faire sa planification d'activité :

*En partageant les douze mois de l'année en trimestres, Mihary voudrait établir une planification d'activité pour être bien organisé, pour élaborer des bonnes stratégies et pour connaître le coût des activités à faire chaque trimestre. Il a besoin de votre aide pour atteindre sa vision.*

- Répartissez les participants en deux grands groupes ;
- Munissez-les des matériels nécessaires tels que les marqueurs, flip charts;
- Dites-leur de compléter le tableau en se mettant à la place de Mihary;
- Pour finir, demandez aux représentants de chaque groupe de présenter leur travail.

## 5. Activité 5



1H

**Durée**

### Activité 5

#### PLANIFICATION D'ACTIVITÉ ET PLANIFICATION BUDGÉTAIRE

#### Déroulement de l'activité

	VINA	TANJONA	PAIKADY	SAHAN'ASA MILA ATAO	MPIANDRAIKITRA	FITAOVANA SY AKORA ILAINA	ISANY	SARANY (ARIARY)
<i>3volana voalohany</i>	<i>Hamatsy salaka fanary 5,000 isa eo anivon'ny faritra miisa 4 ao anatin'ny taona iray</i>							
<i>3volana faharoa</i>								
<i>3volana fahatelo</i>								
<i>3volana fahaefatra</i>								
<i>Tombana</i>								
<i>Fanamarihana</i>								

- Jouez le rôle de facilitateur durant la session de discussion ;
- Enfin, montrez aux participants comment remplir le canevas pour planification budgétaire dans le guide des participants (page 60)

## 6. Activité 6



## Activité 6 RÉFLEXION PERSONNELLE

1H

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Permettre à chaque participant de faire une pratique de l'activité précédente avec son projet.

### **Résultats attendus**

Les participants ont un draft de planification pour la première année de leur entreprise.

### **Méthodologie(s)**

Réflexion personnelle

### **Déroulement**

A présent,

- Invitez les participants à travailler dans leur guide ; (guide des participants/ page 60)
- Expliquez qu'ils doivent suivre les mêmes étapes que dans la planification des activités de Mihary.

**Message clé :** La planification doit être un rituel à faire chaque année, chaque mois ou chaque semaine selon le timing de la vision de l'entreprise. Il faut planifier afin d'être organisé dans le travail. Cela permettrait à chacun de travailler efficacement, c'est-à-dire être productif que ce soit en en terme de quantité ou qualité.

## 7. Activité 7



### Activité 7 CAHIER DE CHARGE JOURNALIÈRE

1H

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Encourager les participants à prendre note de ses dépenses, sa recette et son bénéfice journalier.

#### **Résultats attendus**

A la fin de cette activité, les entrepreneurs :

- Sont conscients de l'importance de la prise de note des dépenses et bénéfices ;
- Sauront également faire une évaluation et bilan de son business.

#### **Méthodologie(s)**

Discussion, réflexion personnelle

#### **Matériels utilisés**

Flip chart, markers, tableau

## 7. Activité 7



### Activité 7 CAHIER DE CHARGE JOURNALIÈRE

1H

**Durée**

#### Déroulement de l'activité

Dans cette activité, le but est d'aider les participants à prendre note de chaque mouvement financière afin de faire des analyses sur la production ou les initiatives à prendre pour promouvoir son business.

- Au début, complétez ensemble le tableau ci-dessous ;
- Encouragez les participants à participer pendant la complétion du cahier de charge ;
- Assurez-vous que les participants comprennent bien l'explication ;
- Demandez aux participants de faire une réflexion personnelle sur les avantages de l'utilisation du cahier de charge ;
- Terminez avec une séance de discussion.

#### Tableau de cahier de charge journalière

	DATY						
	VOLA MIDITRA			VOLA MIVOAKA			
	ANTONY	ISA	VIDINY (AR)	ANTONY	ISA	VIDINY (AR)	
	TOTALY VOLA MIDITRA			TOTALY VOLA MIVOAKA			
	VOKANY						

**Message clé :** L'utilisation de ce canevas permet aux entrepreneurs de bien gérer leur budget. Il suffit juste noter les mis a jours journalière sur les montants dépensés, les recettes et surtout les bénéfices de l'entreprise.

## 7. Activité 7



### Activité 7 CAHIER DE CHARGE JOURNALIÈRE

1H

**Durée**

#### Déroulement de l'activité

Ensuite,

- Expliquez aux participants qu'il est possible de faire une analyse annuelle. L'objectif est de faire une évaluation de l'évolution de l'entreprise et de trouver des stratégies pour surmonter les éventuels problèmes;
- Montrez et expliquez aux participants comment on remplit le tableau;
- Effectuez ensemble un simple bilan sur les bénéfiques d'une entreprise pour mieux expliquer la complétion du tableau.

**Note aux formateurs :** Pour remplir le tableau, il suffit de noter le montant des bénéfiques ou les pertes par mois dans les cases respectives.

- Sur la première ligne, on trouve les 12 mois de l'année. Le mois n°1 se réfère au premier mois où l'entreprise a commencé à démarrer.
- sur la deuxième ligne, complétez les cases par les bénéfiques mensuels, tandis que
- sur la troisième ligne, complétez les cases par les pertes (en cas de perte) ;
- sur la dernière ligne, remplissez les cases par les résultats du "Tompony - Fatiantoka)

**Volana**

	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jon	Jol	Aog	Sep	Oct	Nov	Des
<b>Tompony</b>												
<b>Fatiantoka</b>												
<b>Tombana</b>												

## 8. Activité 8



## Activité 8 OPTION DE FINANCEMENT

1H

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Les participants sont capables d'identifier la meilleure option de financement adéquat à leur business.

### **Résultats attendus**

A la fin de cette session, les participants sauront quelle option prendre pour démarrer leur business et seront capables de demander un prêt.

### **Méthodologie(s)**

Travail par pair

### **Matériels utilisés**

Guide des participants

## 8. Activité 8



## Activité 8 OPTION DE FINANCEMENT

1H

**Durée**

### **Déroulement de l'activité**

- Demandez aux participants de se mettre en duos ;
- Demandez au duo de discuter et de faire un brainstorming à partir des questions suivantes :
  - Quelles sont les options de financement que vous connaissez ?*
  - Où pouvez-vous trouver ces financements ?*
  - Quels sont les avantages et inconvénients de chaque option de financement que vous avez listé?*
- Après cela, invitez les pairs à imaginer la suite de l'histoire de Mihary en mobilisant ses créativité et imaginations;
- Pour conclure cette étape, soulignez les risques existants sur le prêt bancaire.

**Message clé :** Il faut prendre les décisions réaliste et faisable pour son entreprise car chaque décision que l'on prend en tant qu'entrepreneur compte énormément sur nos résultats.

**Curriculum de formation  
en entrepreneuriat  
pour les jeunes opérateurs en WASH**

# **BUSINESS PLAN**

## **Module E**





8H

**Durée**

## **Objectif général**

Aider les participants à :

- Elaborer leur business plan ;
- Présenter leurs projets.

## **Objectifs spécifiques**

A la fin du module sur le business plan, les participants doivent être capables de :

- Synthétiser un grand nombre d'information sur un seul support pour avoir un aperçu global de son projet ;
- Développer un business plan pour leur projet ;
- Pitcher leur projet auprès des clients ou investisseurs.

## **Résultats attendus**

A la fin de ce module, les participants sauront :

- ce que c'est un business plan et son utilité ;
- vendre leur idée auprès des investisseur et clients ;

## **Matériels utilisés**

Marqueurs, flip chart, jeu puzzle, boardgame

## 1. Activité 1



### Activité 1 RESTITUTION DES 4 MODULES PRÉCÉDENTS

30MN

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

A la fois tester la connaissance des participants et aussi renforcer leur mémorisation des points importants sur toutes les thématiques précédentes.

#### **Résultats attendus**

A la fin de cette étape, les participants comprendront la logique de la formation.

#### **Méthodologie(s)**

Réflexion personnelle

#### **Matériels utilisés**

Flip chart, marqueurs

## 1. Activité 1



30MN

**Durée**

## Activité 1 RESTITUTION DES 4 MODULES PRÉCÉDENTS

### *Déroulement de l'activité*

- Inviter deux ou trois volontaires à faire un rappel des sessions sur thématiques des jours précédents en se référant aux questions directives. ;

Questions:

- *Misy firy ireo lohahevitra nodinihintsika?*

- *Inona avy izany?*

- *Zarao ireo vonto antin-kevitra tadidinao tamin'ny lohahevitra: Vina? Fandraharahana? Fifandraisana sy hai-varotra ary fitantananam-bola?*

- Après la séance de révision et partage, introduisez le prochain thème: "Le Business Plan".

## 2. Activité 2



### Activité 2 JEU “PUZZLE”

1H 30MN

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Eveiller l'esprit critique, la capacité à résoudre des problèmes et la capacité à faire des choix des participants.

#### **Résultats attendus**

Les participants :

- Savent les problèmes rencontrés par la société et les besoins spécifique de cette dernière ;
- Prennent des initiatives pour résoudre cela ;
- Prennent des décisions objectives

#### **Méthodologie(s)**

Analyse d'image, jeu de puzzle et jeu sur le boardgame

#### **Matériels utilisées**

Image d'une ville très polluée, stickers et le boardgame, guide des participants

## 2. Activité 2



### Activité 2 JEU “PUZZLE”

1H 30MN

**Durée**

#### **Déroulement de l'activité**

##### **Etape 1**

- Montrez le poster d'une ville très polluée.

*(La ville polluée est une ville dans laquelle se trouvent égarées de serviettes hygiéniques jetables usées. D'une part, il n'y a pas d'eau potable et d'une autre part, l'eau n'est pas gérée par des personnels. Ainsi, il n'y a pas d'infrastructure sanitaire accessible pour tous notamment pour les femmes, les personnes handicapées et même les enfants dans les milieux scolaires.)*

- Encouragez les participants à apporter leur critiques, commentaires et solutions;
- Donnez-leur la boîte contenant des stickers qui représentent des solutions pouvant remédier à la pollution de la ville en question;
- Pour réaménager la ville polluée, demandez aux participants de coller ces stickers sur le poster;

**NB :** Il s'agit d'une activité collective donc, subdiviser les participants en groupe n'est pas nécessaire.

##### **Etape 2**

- Mettez à la disposition des participants le puzzle d'une ville modèle et moderne ;
- Demandez-les de travailler ensemble pour donner vie à une nouvelle ville inspirante et développée ;
- Dites aux participants que le changement apporté à la ville avec des stickers est dû à leurs actions et leurs initiatives. Et c'est à travers l'entrepreneuriat qu'ils ont répondu aux problèmes ;
- A la fin, invitez-les à jouer au prochain jeu.

## 2. Activité 2



### Activité 2 JEU “PUZZLE”

1H 30MN

**Durée**

#### **Déroulement de l'activité**

##### **Introduction du jeu**

Le jeu est composé de 5 différents étapes dont dans chacun d'eux contient un objectif spécifique qui se tourne autour de la capacité des participants à faire des choix.

- Utilisez le boardgame. Sur la couverture de ce dernier se trouve de différents types de personnages hommes et femmes. Les participants seront invités à choisir un personnage qui leur convient. Ils peuvent les personnaliser c'est-à-dire, ajouter des accessoires. Ils doivent choisir un secteur d'activité WASH, cela doit être son propre activité.

##### **Etape 1 : Choisis ton équipe**

*Dans cette partie, chaque participant doit choisir trois personnages avec qui ils veulent travailler. A noter que sur chaque couverture, il est simplement marqué les qualités physiques de chaque personnage. Ensuite, il se trouve en dessous de chaque image les caractères de ces personnages que les participants ont choisis.*

Pour jouer dans cette première étape,

- Demandez aux participants de choisir son personnage ;
- Accordez une minute pour la personnalisation du personnage (optionnelle) ;
- Lisez la question au milieu du disque à haute voix ;
- Invitez les participants à choisir 3 personnages avec qui ils veulent faire équipe et de tirer le papier ou la carte qui se trouve en dessous de chaque personnage ;
- Demandez aux participants de lire ce qui est écrit sur les cartes ; (Les personnalités de chaque personnage y sont écrites.)
- Dites-leurs qu'ils peuvent échanger les cartes qu'ils ont tirées si le caractère du personnage ne leur convient pas.

## 2. Activité 2



1H 30MN

**Durée**

## Activité 2 JEU “PUZZLE”

### *Déroulement de l'activité*

Contenu des cartes se trouvant en dessous des personnages:

- Olona sariaka, Olona miavona, Olona mahay miasa, Oona manana traikefa amin'ny fivarotana, Olona manaja fotoana, Olona tia kely

## 2. Activité 2



### Activité 2 JEU “PUZZLE”

1H 30MN

**Durée**

#### **Déroulement de l'activité**

##### **Etape 2 Gestion du temps**

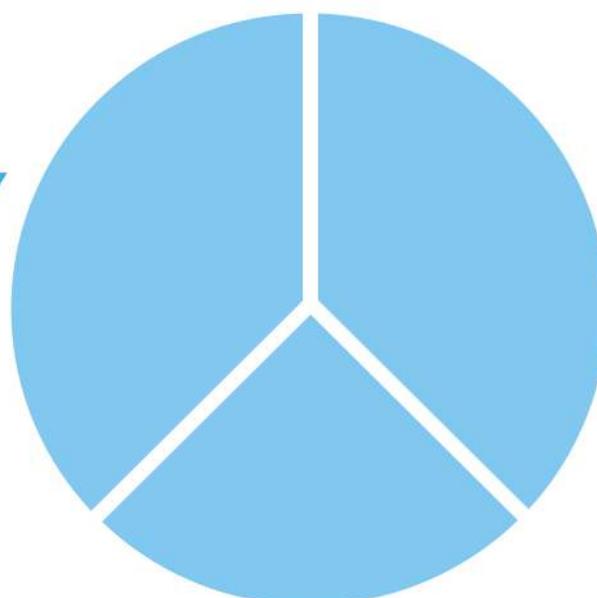
Sur le boardgame, il y a une question à laquelle les participants doivent répondre : «*Hafiriana isan'andro no atokanao iasana ho an'ny orinasanao?*». Il se trouve aussi sur le boardgame trois possibilités de réponses qui sont des variables entre 0 à 8h par jour.

Pour jouer,

- Invitez les participants à réfléchir sur la question écrite sur le boardgame: «*Hafiriana isan'andro no atokanao iasana ho an'ny orinasanao?*» ;
- Demandez aux participants de prendre leur réponses en dessous du partie du boardgame ;
- Démarrez une séance discussion autour de la gestion de temps au terme de la partie.

**4 ora  
hatramin'ny  
8 ora**

**0 ora  
hatramin'ny  
2 ora**



**2 ora  
hatramin'ny  
4 ora**

## 2. Activité 2



### Activité 2 JEU “PUZZLE”

1H 30MN

**Durée**

#### **Déroulement de l'activité**

##### **Etape 3 Promouvoir son entreprise**

Dans cette étape, les participants n'auront qu'à choisir toutes les options qu'ils veulent prendre pour promouvoir son entreprise. Sur le boardgame, il y a une multitude de choix comme acheter des matériels nécessaires, négocier avec des investisseurs, se rapprocher des clients, ou produire des produits dérivés.

Pour participer,

- Invitez les participants à réfléchir sur la question écrite sur le boardgame: «*Inona no hataonao mba hampiroboroboana ny orinasanao?*» ;
- Demandez-leur de prendre leur réponses en dessous du partie du boardgame ;
- Démarrez une séance discussion autour du sujet au terme de la partie.

*Contenu : Mividy akora fototra, mividy fitaovana enti-mamokatra kokoa, manantona ny mpanjifa kokoa, mampitombo isa ireo toerana ahafahana mividy ny vokatra.*

## 2. Activité 2



### Activité 2 JEU “PUZZLE”

1H 30MN

**Durée**

#### **Déroulement de l'activité**

##### **Etape 4 : Gestion financière**

*Dans cette étape, les participants vont faire leurs choix sur comment ils vont dépenser les bénéfices de l'entreprise. Après cette étape, on demande à quelques participants les raisons de leurs choix.*

Pour pouvoir jouer à cette dernière étape,

- Invitez les participants à réfléchir sur la question écrite sur le boardgame : «*Rehefa miroborobo tsara ny orinasa dia inona amin'ireto no hovidinao?*»
- Demandez-leur de prendre les images correspondant à leurs réponses en dessous du boardgame ;
- Invitez-les à exprimer les raisons de leurs choix.

## 2. Activité 2

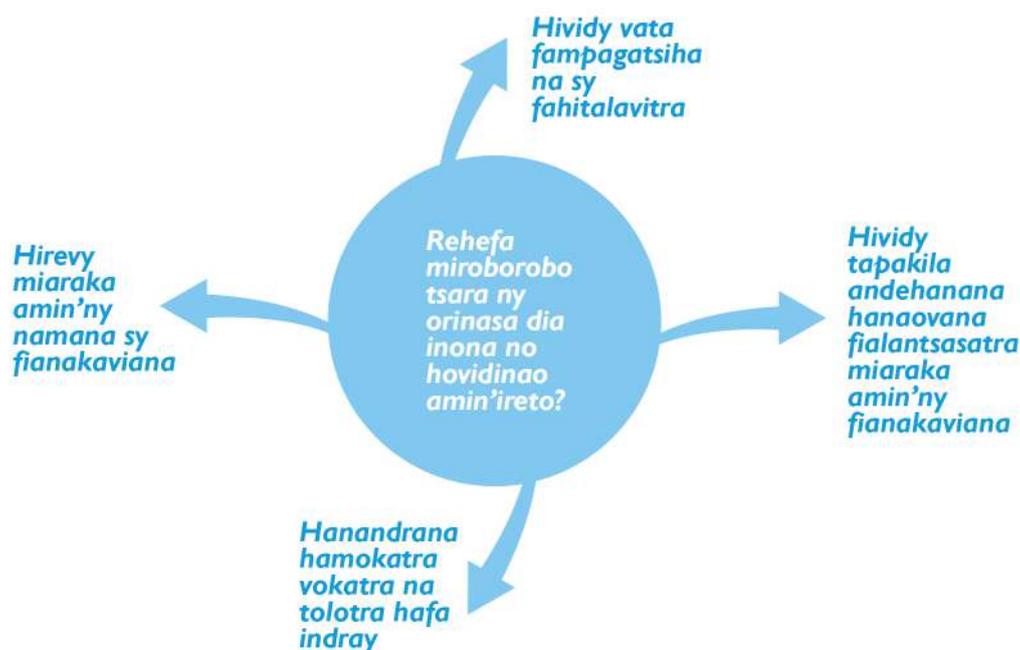


### Activité 2 JEU “PUZZLE”

1H 30MN

**Durée**

#### Déroulement de l'activité



**Note aux formateurs :** Assurez-vous que les participants collent leur personnage ainsi que les cartes qu'ils ont tirées pendant le jeu dans leur guide dans la page 68.

**Message clé :** Être un entrepreneur nécessite de développer sa capacité à prendre des décisions. Il faut avoir conscience que les choix qu'on fait doivent être en faveur de l'entreprise et non en faveur personnelle. Il faut bien choisir les personnes avec qui on forme son équipe, il faut bien gérer son temps, il faut bien gérer l'entreprise.

### 3. Activité 3



## Activité 3

### MODÈLE ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

1h

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Aider les participants à dresser le modèle économique de leurs projets.

#### **Résultats attendus**

Au terme de cette activité, les participants :

- Savent comment compléter un business model Canvas ;
- Auront développés leur propre business model Canvas ;

#### **Méthodologie(s)**

Travail de groupe et échange d'idée

#### **Matériels utilisés**

Poster d'un business model Canvas, flip chart, markers

### 3. Activité 3



1H

**Durée**

## Activité 3

### MODÈLE ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

#### Déroulement de l'activité

#### **Etape 1 : Business model Canvas ou Modèle économique de l'entreprise**

- Divisez les participants en 3 groupes selon leurs secteurs d'activité.
- Expliquez aux participants:
  - o le business model canvas (*Ny modely ekonomikan'ny orinasa dia singa iray ao anatin'ny drafitrasam-pihariana mirakitra ny rafitra ara-bolan'ny orinasa sy ny paikady mipetraka amin'ny fangalana tombony*) ;
  - o les objectifs dans le développement de ce dernier (*Ny hanambarana ireo singa 9 mihetsika amin'ny fampiodinana ny ara-bolan'ny orinasa amin'ny fomba mirafitra kokoa*) ;
  - o les avantages qu'on peut en tirer (*Mahatonga ny orinasa hifantoka amin'ny kalitaon'ny vokatra / tolotra ary ny fomba fiasa*).
- Expliquez brièvement les divisions et le contenu du modèle économique ;
- Prenez des exemples concrets, tirés à partir d'un des projets des participants, pour bien illustrer chaque case ;
- Posez les questions spécifiques pour chaque case pendant que groupes répondent à ces derniers ;

#### **Questions:**

##### **1. Olana?**

- Inona ny olana tsikaritrao eo @fiaraha-monina misy anao?
- Efa misy olona mamaha ve io olana io?
- Inona ny tolotra omeny?
- Inona anefa ny vokatra vokarinao na tolotra omenao?
- Inona no mampiavaka azy @vokatra sy tolotra rehetra efa misy eo an-toerana?

### 3. Activité 3



1H

**Durée**

## Activité 3

### MODÈLE ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

#### Déroulement de l'activité

#### 2. Fitsinjarana ny mpanjifa

- Iza no mpanjifa fototra hividy ny vokatra/tolotra amidinao? (client potentiel)
- Iza kosa ireo mety hividy?
- Aiza no toerana misy azy ireo?
- Manao ahoana ny fomba sy toe-piainany?
- Firy hatramin'ny firy taona izy ireo?
- Inona ny zavatra mety ho tiany sy tsy tiany?
- Inona no mety andrasany amin'ilay vokatra na tolotra varotanao?

#### 3. Tolotra omena?

- Inona no mampiavaka ny vokatra na tolotra amidinao @hafa rehetra?
- Fa maninona no ny vokatra na tolotra amidinao no jifainy fa tsy an'ny mpifaninana aminao?
- Inona avy ny toambo-tsoa azony @fanjifana ny vokatrao?

#### 4. Fitaovana ilaina ?

- Inona avy no fitaovana ressources) ilaina mba hampiodina ny orinasanao?

## 3. Activité 3



1H

**Durée**

## Activité 3

### MODÈLE ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

#### Déroulement de l'activité

VOLA	OLONA	FITAOVANA	TOERANA	HABA
<i>Ohatrinona no ilaina?</i>	<i>Olona firy?</i>	<i>Inona avy?</i>	<i>Aiza?</i>	
<i>Aiza no ahitana azy?</i>	<i>Olona ohatran'ny ahoana? (Diplaoma, toetra, sns...)</i>	<i>Aiza no ahitana azy? Mety ohatrinona ny vidiny?</i>	<i>Raha hofaina, ohatrinona ny hofany?</i>	

### 3. Activité 3



1H

**Durée**

## Activité 3

### MODÈLE ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

#### Déroulement de l'activité

#### **5. Mpiara-miombon'antoka sy mpiara-miasa**

- Iza avy ny mpiara-miombon'antoka aminao?
- Hoatran'ny ahoana ny fiaraha-miasanareo?
- Inona ny tombontsoa azo @fiaraha-miasanareo?
- Iza no mpamatsy ny akora fototra ampiasainao?

#### **6. Sahan'asa?**

- Inona avy ny ataonao mba ahafahana mamoaika ny vokatra? (ohatra: miainga avy amin'ny fanafarana lamba, landihazo, kofehy, fanjairana, baoritra atao fonony, sns)
- Ahoana ny atao mba ahatonga ny akora fototra ho lasa vokatra hafa mihitsy?
- Ahoana no ataonao hitazomana ny kalitaonny vokatra na tolotra na hanatsarana izany hatrany?
- Hoatran'ny ahoana ny endriky ny fonon'ny volatra amidinao?

#### **7. Fomba fitsinjarana ny vokatra?**

- Ahoana ny ataonao mba ahatongavan'ny vokatra any @mpanjifa? (makeo @tsena, manatitra any antrano rehefa miantso izy ireo, ...)
- Efa voakajy tsara ve izany ka tsy mahafaty antoka?
- Ahoana ny fomba ahafantaran'ny olona ny vokatra amidinao?

### 3. Activité 3



1H

**Durée**

## Activité 3

### MODÈLE ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

#### Déroulement de l'activité

#### 8. Fitsinjarana ny saran'ny entanao?

- Ohatrinona avy ny saran'ny entanao?
- Hijanona toa izany foana ve ny sarany sa mety hiakatra na hiena?
- Hoatrinona ny vola laninao amin'ny famokarana vokatry iray ary ohatrinona ny hamarotanao izany? (kaontiana daholo hatramin'ny fotoana lany, vidin'entana sy ny pitsony rehetra)

#### 9. Tombony azo?

- Ohatrinona ny fahefa-mididin'ny mpanjifa?
- Amin'ny fomba ahoana no handovan'ny mpanjifa ny sandan'ny entana? (tolo-botsitra, mobile money, katratra banky ...)
- Ohatrinona isam-bolana ny tombony azonao?
- Inona avy no mety ho loharano fidiram-bolanao hafa? Azo ahodina ve ny fako na akotra tsy ampiasaina intsony ao amin'ny orinasanao? (Ohatra: ny poti-damba ahodina ho bemiray, ny ambina "mortier" hanamboarana tavim-boninkazo, na ny tavoahangy vaky ahodina ho akora vaovao mihitsy).

### 3. Activité 3



1H

**Durée**

### Activité 3

#### MODÈLE ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

#### Déroulement de l'activité

#### Tableau de modèle économique

MODEL Y EKONOMIKAN'NY ORINAS NA BUSINESS MODEL CANVAS			
1.OLANA ?		2.FITSINJARANA NY MPANJIFA	
3.TOLOTRA OMENA ?			
4.FITAOVANA ILAINA ?	5.MPIARA-MIOMBON'ANTOKA SY MPIARA-MIASA	6.SAHAN'ASA ?	7.FOMBA FITSINJARANA NY VOKATRA ?
8.FITSINJARANA NY SARAN'NY ENTANA ?		9.TOMBONY AZO?	

## 3. Activité 3



1H

**Durée**

## Activité 3 MODÈLE ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

### *Déroulement de l'activité*

A la fin de l'exercice par groupe,

- Collez au mur les travaux de chaque équipe afin que ce soit visible par tous les autres participants ;
- demandez à des représentants des groupes de présenter leur travail en 10 minutes ;
- Menez une séance de feedback à la fin des 3 présentations ;
- Elicitez les participants sur la définition du modèle économique ;

**Modely ekonomikan'ny orinasa:** Ny modely ekonomikan'ny orinasa dia singa iray ao anatin'ny drafitrasam-pihariana mirakitra ny rafitra ara-bolan'ny orinasa.

**Message clé :** C'est pratique d'avoir et d'utiliser le modèle économique car cela nous permet de voir sur un même support les informations sur nos produits, nos clients, la manière dont nous allons vendre nos produits, nos équipes, et surtout la structure financière de l'entreprise.

## 4. Activité 4



## Activité 4 BUSINESS PLAN

1H30

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Aider les participants à résumer son projet sur un seul support afin de donner du corps pour leurs ambitions et pour leur entreprise.

### **Résultats attendus**

Au terme de cette activité, les participants auront développés un draft de leur propre business plan.

### **Méthodologie(s)**

Réflexion personnelle

### **Matériels utilisées**

Guide des formateurs, guide des participants, business plan (au nombre des participants), flip chart, markers

## 4. Activité 4



1H30

**Durée**

## Activité 4 BUSINESS PLAN

### Déroulement de l'activité

- Donnez la suivante définition de business plan aux participants:

**Drafitrasam-pihariana** : Ny atao hoe Drafitrasam-pihariana dia antontan-taratasy iray iraiketan' ny mombamomba ny tetikasa manontolo.

- Expliquez brièvement aux participants le contenu du business plan ;
- introduisez l'activité aux participants ;
- distribuez les business plans à chaque participant ;
- expliquez-les comment le compléter ; (voir: comment remplir le business plan)
- Demandez aux participants de le compléter individuellement.

**Note aux formateurs** : Pour assurer le remplissage du business plan,

- Veuillez expliquer aux participants qu'ils doivent juste répondre aux questions affichées.
- Soyez disponible pour toutes éventuelles questions de la part des participants.

**Message clé** : Le business plan est un document primordial dans la création de projet. Son utilité est multiple entre autres, pour solliciter un financement auprès des investisseurs, pour rassembler les informations concernant le projet ou pour pouvoir participer à des concours de projet.

## 5. Activité 5



## Activité 5 APPLICATION

1h

**Durée**

### **Objectifs spécifiques**

Permettre aux participants de :

- Réfléchir plus profondément sur leurs projets
- Reproduire le business plan et le modèle économique de leurs projets;

### **Résultats attendus**

Chaque participant aura développé son propre business plan.

### **Méthodologie(s)**

Réflexion personnelle

### **Matériels utilisés**

Guide des participants, flip chart, marqueurs, papier chemise et stylos.

## 5. Activité 5



### Activité 5 APPLICATION

1H

**Durée**

#### ***Déroulement de l'activité***

- Demandez aux participants d'ouvrir leur guides dans la page 85 et de compléter le tableau de business plan en répondant aux questions dans le tableau;
- Ensuite, invitez directement les participants qui ont fini l'activité à passer directement à la complétion de leur tableau sur le modèle économique. Indiquez que ce dernier est disponible dans la page 70 ;
- Veuillez circuler et aider les participants en cas de besoin ;
- A la fin de cette étape, invitez les participants à partager leur réflexion par rapport à l'activité pendant 5 minutes.

## 6. Activité 6



### Activité 6

#### « ELEVATOR PITCH » OU DISCOURS DE PROJET

2H

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Aider les participants à présenter leur business en toute confiance et rassurance.

#### **Résultats attendus**

A la fin de cette étape, les participants:

- sont confiant pour leurs projets
- savent convaincre les collègues, les investisseurs et les clients à propos de leur projet.

#### **Méthodologie(s)**

Brainstorming et présentation

#### **Matériels utilisés**

Flip chart et markers

## 6. Activité 6



2H

**Durée**

## Activité 6

### « ELEVATOR PITCH » OU DISCOURS DE PROJET

#### Déroulement de l'activité

«Elevator» est un mot anglais qui désigne un ascenseur. Le mot « elevator pitch » est un mot dérivé de ce concept, cela consiste à présenter l'idée de projet ou le projet d'entreprise en quelques minutes.

- Demandez aux participants s'ils ont déjà vu un ascenseur dans les films ou n'importe où. Ensuite, expliquez-les brièvement les raisons de l'invention de ce dernier et son utilité;

“Ny “ascenseur” dia fitaovana iray entina hitaterana olona na entana mba ahafahany mivezivezzy avy amin'ny rihana ambany makany amin'ny rihana ambony, na ny mifanohitra amin'izay. Mandeha amin'ny alalan'ny herin'aratra ny fitaovana, noho izany, tsy mampiasa hery ny mpampiasa ilay fitaovana fa mijoro fotsiny ihany. Fotoana fohy dia tonga satria mahavita miakatra na midina rihana 2 anatin'ny iray segondra monja izy”.

- Après cela, expliquez aux participants que l'idée dans la présentation de l'idée de projet doit avoir la même durée de la montée ou descente d'un ascenseur. C'est à dire, cela ne doit pas excéder 3minutes.

- Expliquez aussi qu'il faut donc bien identifier et sélectionner les informations à donner quand on présente son idée de projet dans un ascenseur.

- A la fin, exposez-les les critères suivants: (à écrire sur le flip chart)

#### Sur le côté contenu

- Mampiavaka an'ilay tompon'ny orinasa? (tantarany, fahaizany)

- Mampiavaka an'ilay tetik'asa?

-Voafehiny ve ny tetikasany?

#### Sur le côté presentation

- Manana toetra mahay mamorona ve ilay olona?

- Hain'lay tompon'ny orinasa ve ny mivarotra ny heviny?

- Hainy ve ny mandresy lahatra?

-Voahajany ve ny 3minitra

- Matoky tena ve izy? (Mijery ny mason'ny olona ve? Tsy mangovitra? Mahazo aina e izy rehefa miresaka?)

## 6. Activité 6



2H

**Durée**

### Activité 6

#### « ELEVATOR PITCH » OU DISCOURS DE PROJET

#### *Déroulement de l'activité*

- Demandez un à un les participants à présenter leur projets en tenant compte des critères qui ont déjà été dites et disponible sur le flip chart.
- Notez que l'audience doit jouer le rôle d'évaluateur et doit donner des notes sur 10 pour chaque participant qui fait sa présentation. L'évaluation sera basée sur les critères mentionnés précédemment. (0,5 point par critère répondu).
- Equipez les spectateurs de bouts de papier chemise sur quoi ils peuvent écrire les notes des porteurs de projet à la fin de chaque présentation.

**Conclusion :** *En résumé, quand l'investisseur ou le client quitte le lieu, est ce qu'ils ont retenu les informations importantes ? Est-ce que le porteur du projet a été « outstanding » ?*

**Message clé :** Il faut montrer aux interlocuteurs qu'on est bien confiant et convaincu quand on présente son projet. C'est en fonction de cela que les investisseurs ou les clients pourront devenir intéressés des produits ou services que vous offrez.

## 7. Activité 7



### Activité 7 CONCLUSION DE LA FORMATION

1H

**Durée**

#### **Objectifs spécifiques**

Clarifier, résumer, organiser et évaluer ce que les apprenants ont appris.

#### **Résultats attendus**

Les participants sont capable de fournir des réponses correctes spontanément.

#### **Méthodologie(s)**

Quizz et discussion plénière

#### **Matériels utilisés**

- Guide des formateurs
- Guide des participants

## 7. Activité 7



### Activité 7 CONCLUSION DE LA FORMATION

1H

**Durée**

#### **Déroulement de l'activité**

- Invitez les participants à sortir dehors ;
- Discutez à propos des thèmes abordés durant les 5 jours de formation ;
- Invitez les participants à partager leurs expériences et ressentis durant les 40heures de formation ;
- Remerciez les participants pour leur efforts et participation ;
- Introduisez le quizz aux participants et expliquez les règles du jeu.

#### **Etape 1 : Quizz**

Pour encore consolider les liens entre les participants et développer leur esprit d'équipe,

- Demandez-les de former deux grands groupes ;
- Marquer des lignes horizontales sur le sol ;
- Demandez les deux groupes de se mettre au point de départ;
- Expliquez qu'à chaque réponse correcte, les membres de l'équipe doivent avancer vers la ligne devant eux. Donc, ils doivent répondre aux 10 questions pour venir à l'arrivée.

#### **Note aux formateurs:**

*L'équipe qui répondra en premier les questions avanceront un mètre vers le formateur tandis que ceux qui ont donné des réponses fausses ou en retard resteront figés sur leur place. Les équipes doivent dire ensemble les réponses pour pouvoir avancer vers l'arrivée.*

## 7. Activité 7



1h

**Durée**

## Activité 7 CONCLUSION DE LA FORMATION

### *Déroulement de l'activité*

#### Questions pour le quizz :

- Inona ny lohahevitra nodinihantsika t@andro fahaefatra ?
- Ampisehoy amin'ny alalan'ny fihetsika ny atao hoe tanjaka
- Fa maninona no mila mametraka vina ny olona?
- Manomeza toetra telo tokony hananan'ny mpandraharaha
- Inona avy ireo 5+1 ny fifandraisana?
- Inona no fiantsoana ny taratasy mamehy ny tetikasa iray?
- Iza no anaran'ilay mpandraharaha nizara amintsika ny tantarany nandritra ny fiofanana?
- Lahy sa vavy i Mihary?
- Inona ny vinany?
- Tohizo izao manaraka izao: «Ny tanjona dia tokony ho spesifika, azo refesina, azo tratrarina anaty ....»

## 7. Activité 7



### Activité 7 CONCLUSION DE LA FORMATION

1H

**Durée**

#### **Déroulement de l'activité**

##### **Reponses attendues:**

- *Fitantanana ny ara-bolan'ny orinasa*
- *(fihetsika)*
- *Mila mametraka vina ny olona mba hahay hihoatra lavitra @fiainana, hikatsaka ny tsara kokoa.*
- *Mila manana faharetana, mahay mifandray aman'olona, manana fanetre-tena, mahay mivarotra ny fahaizany sy fahalalany.*
- *Mpandefa hafatra, Mpandray hafatra, fantsona, hodidina, «feedback»,*
- *Tohizo izao manaraka izao: «Ny tanjona dia tokony ho spesifika, azo refesina, azo trararina anaty fotoana voafaritra»*
- *Mihary*
- *Lehilahy*

##### **Etape 2 : Activité finale**

- Partagez Les participants seront évalués pour apprécier leur progrès
- Ils donneront des Feedback sur la formation également à travers la complétion du fiche d'évaluation
- Le formateur leur annoncera également la planification des prochaines étapes

**Message clé :** Tout le monde peut entreprendre, auparavant ce sont les homes qui sont les leads mais cela a changé maintenant car beaucoup femmes sont devenues entrepreneurs. Donc, les femmes sont fortement encouragées d'entreprendre. En plus de cela, les hommes peuvent être couturiers et les femmes peuvent être des maçons.

**Curriculum de formation  
en entrepreneuriat  
pour les jeunes opérateurs en WASH**

# **ANNEXE**



**Curriculum de formation  
en entrepreneuriat  
pour les jeunes opérateurs en WASH**

# **ANNEXE**

**Quizz d'entrée**  
(à faire au début de chaque journée)



# TOMBAN'EZAKA VINA

## 1. Farito amin'ny penina izay filazama marina amin'ireto:

- o Tsy mila manana tanjona amin'ny fiainana fa mila miantehatra @anjara sy vintana.
- o Ilaina ny manana tanjona amin'ny fiainana, mba hampandroso sy hampivoatra.
- o Tsara ny tsy manana tanjona amin'izay malalaka amin'izay zavatra rehetra tiana atao.

## 2. Ny vina dia:

- o Tanjona apetraka
- o Paikady apetraka
- o Toe-javatra na toe-piaina irina ho azo ao anatin'ny fotoana voafaritry, azo tratrarina tsara sy azo tsapain-tanana.

## 3. Ampifandraiso ny teboka:

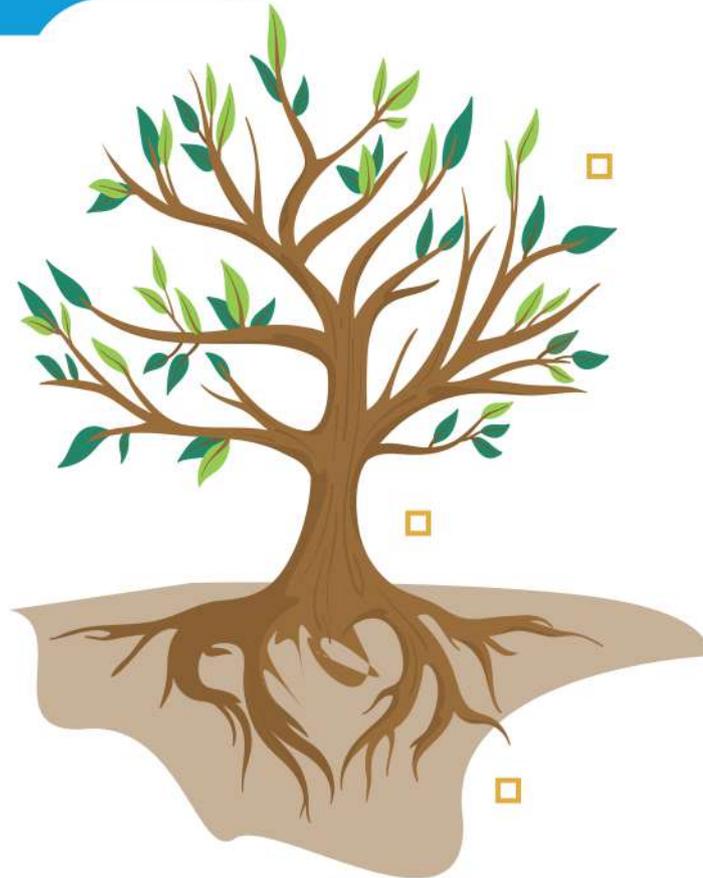
- |         |   |   |  |
|---------|---|---|--|
| Vina    | o | o | apetraka mba ahatrarana ny tanjona               |
| Tanjona | o | o | tetika atao mba ahatrarana maika ny zavatra atao |
| Paikady | o | o | apetraka mba ahatrarana ny vina                  |

## 4. Fenoy ny banga:

<b>1</b>	<b>2</b>
..... ..... .....	..... ..... .....
<b>3</b>	<b>4</b>
..... ..... .....	Loza

# TOMBAN'EZAKA FANDRAHARAHANA SY NY LALANA LALOVANA HAMPANARAHAN-DALANA NY TETI-KASA

## 1. Fenoy ny banga:



## 2. Ny atao hoe mpandraharaha dia:

- o Olona manodim-bola, tsy mamorona fa mamarotra zavatra ahazaoana tombony
- o Olona manana tetikasa mahaomby ary mamaly ny filàn'ny tsena, manana vina hampivoatra ny tetikasany
- o Olona miasa aman'olona, mikarama

## 3. Ny atao hoe orinasa dia:

- o Trano ngeza be, mampidi-bola be dia be ho an'ny tompony
- o Tetikasa iray mahaomby, misy vokatra, mamaly ny filàn'ny tsena ary mamokatra asa ho an'ny hafa
- o Mividy zavatra iray, dia mivarotra azy indray mba angalana tombony

## 4. Ny vokatra na tolotra tsara atao dia:

- o Mitovy amin'ny hita eny an-tsena satria mandeha tsara ny eny an-tsena
- o Miavaka amin'ny zavatra efa misy sady mamaly ny filàn'ny tsena
- o Izay zavatra mahafinaritra ahy satria mazoto kokoa aho

# TOMBAN'EZAKA FANDRAHARAHANA SY NY LALANA LALOVANA HAMPANARAHAN-DALANA NY TETI-KASA

## 5. Mariho avy ny mila fantatra alohan'ny hamokarana sy hivarotana vokatra:

- o Ny mpividy, ny toerana hivarotana, ny misy eo an-toerana
- o Ny mpividy, ny namana hanampy, ny vola ilaina
- o Ny fahazotoana, ny namana hanampy, ny lehiben'ny tsena

## 6. Karazan'orinasa tahakin'ny ahoana ny ho ataonao?

- o Mpandraharaha
- o Mpibizina
- o AGR
- o Mikarama

## 7. Raha manana tetikasa, inona amin'ireto no tokony atao:

- o Manana vina sy mandinika ny tsena
- o Maminavina izay ho mpanjifa
- o Manamboatra akanjo tsara entina mivarotra

## 8. Mahazo tombony ny tetikasako manomboka ny volana faha:

- o 10/ folo
- o 6/ enina
- o 3/ telo

## 9. Inona amin'ireto no dingana arahana raha hananganaho ara-dalana ny tetik'asa iray:

- o Fangatahana ny andinin'ny antontan-taratasy ilaina any amin'ny EDBM
- o Fangatahana ny taratasy ilaina fenoina
- o Fitadiavana mpiara miombon'antoka
- o Fanamboarana ny antontan-taratasy na dosie
- o Fangalana sary tapaka
- o Fanaterana ny antontan-taratasy na dosie
- o Mandeha ny dingana fanoratana anarana ataon'ny EDBM
- o Fanaterana ny saran'ny fanaovana ny dosie sy fangalana ny NIF na Numero d'Identification Fiscale sy karatra na carte statistique
- o Fanomezana ny « Numéro d'Identification Fiscale »

# TOMBAN'EZAKA FIFANDRAISANA SY HAI-VAROTRA

## **1. Atao inona ny “VVTD” na “Vokatra – Vidy – Toerana – Doka” izany ao amin’ny tontolon’ny fandraharana?**

- A- Ahafahana mamaritra ny tokony hatao mba ahafantaran’ny olona ny orinasa.
- B- Ahaizana mitantana sy mandamina ny orinasa.
- C- Amokaran’ny orinasa vokatra maro samihafa.

## **2. Araka ny fahalalanao, inona avy ny singa mamaritra ny fifandraisana?**

- A- Radio / Finday (Téléphone) / Fahitalavitra (Télévision) / Afisy (Affiche-poster) / Fampisehoana (Spectacle) / Fampielezan-kevitra (Propagande)
- B- Mpandefa / Mpandray / Hafatra / Fantsona / Domberina / Zava-misy.
- C- Mpividy / Mpivarotra / Dokam-barotra / Hafatra / Zavatra varotana / Toeram-pivarotana.

## **3. Ampifandraiso ny teboka:**

- A- Fahaizana mampidera ireo fahalalana momban’ny varotra eny an-tsena.
- B- Fomba sy tetika hampahafantarana ny orinasa sy ny ataony mba hahalafosany bebe kokoa.
- C- Fahafantarana ireo zavatra vidina rehefa andeha iantsena na ividy zavatra.

# TOMBAN'EZAKA FITATANAM-BOLA

## **1. Rehefa mindram-bola any amin'ny Banky aho dia:**

- o Hitsitsy ary hanodina izany mba hitombo
- o Hividy "Panneaux solaire" matanjaka tsara
- o Hanatavy vorona hoanina rehefa fety

## **2. Rehefa miasa ao amin'ny orinasa keliko aho dia**

- o Maka izay vola ilaiko ao anaty kesy fotsiny
- o Miasa maina mba hahabebe ny tombony
- o Mandray karama mitovy amin'ny miasa rehetra
- o Ataoko miasa an-tsitra-po ny mpiara miasa amiko

## **3. Ny tombony dia tokony hozaraiko 3 toy izao**

- o Vola sakafo, vola revy, vola fitafy
- o Vola karman'ny mpiasa rehetra, ahodina, tahiry
- o Vola adidy, vola sakafo, vola ahodina

## 1. Ahoana ny fomba mahaomby handratoana fahalalana?

- o Vakiana fotsiny
- o Hoentina matory ny fandraisana naoty
- o Atao sary ary atambatra anaty lasitra iray
- o Hiraina

## 2. Maharitra adin'ny firy eo ny lahan-teny fandresen-dahatra?

- o 2 ora
- o 1 andro
- o 15 minitra
- o 5 minitra raha ela indrindra

## 3. Ny valin'ny fanadiadiana sy kajy makasika ny fampandehanana tetikasa iray dia:

- o Hatambatra ho iray ary soratana
- o Tsy votery tadidiana daholo
- o Tadidiana tsara fotsiny
- o Tadidina tsianjery ary averimberina matetika mba tsy ho adino

## 4. Inona avy ireo singa mandrafitra ny drafitrasam-pihariana?

# TOMBAN'EZAKA DRAFITRASAM-PIHARIANA

5. Fenoy ity fafana manaraka ity:

MODELY EKONOMIKA NA BUSINESS MODEL CANVAS			
.....		FITSINJARANA NY MPANJIFA	
TOLOTRA OMENA ?			
.....	MPIARA-MIOMBON'ANTOKA SY MPIARA-MIASA	.....	FOMBA FITSINJARANA NY VOKATRA ?
FITSINJARANA NY SARAN'NY ENTANA ?		TOMBONY AZO?	

6. Inona avy no tokony atao na tsy tokony atao rehefa mandresy lahatra momba ny tetik'asa?

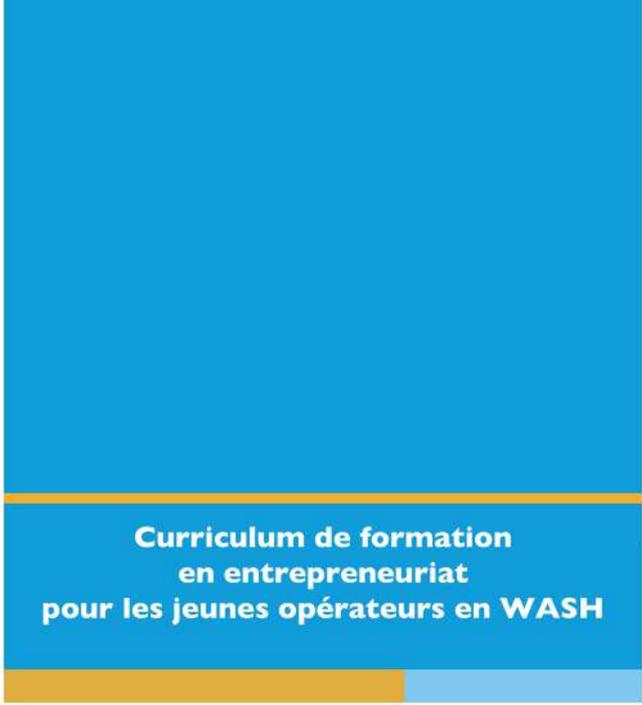
*Tokony atao*

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

*Tsy tokony atao*

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....





**Curriculum de formation  
en entrepreneuriat  
pour les jeunes opérateurs en WASH**

# **ANNEXE**

**Quizz de sortie**  
(à faire à la fin de chaque journée )



# TOMBAN'EZAKA VINA

## 1. Farito amin'ny penina izay filazama marina amin'ireto:

- o Tsy mila manana tanjona amin'ny fiainana fa mila miantehatra @anjara sy vintana.
- o Ilaina ny manana tanjona amin'ny fiainana, mba hampandroso sy hampivoatra.
- o Tsara ny tsy manana tanjona amin'izay malalaka amin'izay zavatra rehetra tiana atao.

## 2. Ny vina dia:

- o Tanjona apetraka
- o Paikady apetraka
- o Toe-javatra na toe-piaina irina ho azo ao anatin'ny fotoana voafaritry, azo tratarina tsara sy azo tsapain-tanana.

## 3. Ampifandraiso ny teboka:

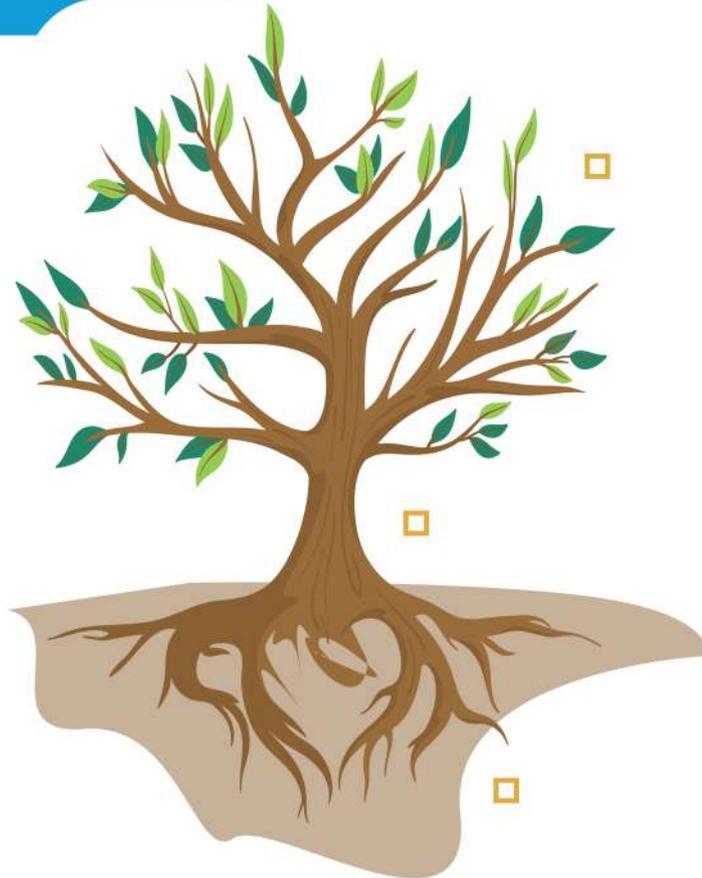
- |         |   |   |  |
|---------|---|---|--|
| Vina    | o | o | apetraka mba ahatrarana ny tanjona               |
| Tanjona | o | o | tetika atao mba ahatrarana maika ny zavatra atao |
| Paikady | o | o | apetraka mba ahatrarana ny vina                  |

## 4. Fenoy ny banga:

<b>Avy aty amiko</b>	<b>1</b> ..... ..... .....	<b>2</b> ..... ..... .....
<b>Avy any ivelany</b>	<b>3</b> ..... ..... .....	<b>4</b> <b>Loza</b>

# TOMBAN'EZAKA FANDRAHARAHANA SY NY LALANA LALOVANA HAMPANARAHAN-DALANA NY TETI-KASA

## 1. Fenoy ny banga:



## 2. Ny atao hoe mpandraharaha dia:

- o Olona manodim-bola, tsy mamorona fa mamarotra zavatra ahazaoana tombony
- o Olona manana tetikasa mahaomby ary mamaly ny filàn'ny tsena, manana vina hampivoatra ny tetikasany
- o Olona miasa aman'olona, mikarama

## 3. Ny atao hoe orinasa dia:

- o Trano ngeza be, mampidi-bola be dia be ho an'ny tompony
- o Tetikasa iray mahaomby, misy vokatra, mamaly ny filàn'ny tsena ary mamokatra asa ho an'ny hafa
- o Mividy zavatra iray, dia mivarotra azy indray mba angalana tombony

## 4. Ny vokatra na tolotra tsara atao dia:

- o Mitovy amin'ny hita eny an-tsena satria mandeha tsara ny eny an-tsena
- o Miavaka amin'ny zavatra efa misy sady mamaly ny filàn'ny tsena
- o Izay zavatra mahafinaritra ahy satria mazoto kokoa aho

# TOMBAN'EZAKA FANDRAHARAHANA SY NY LALANA LALOVANA HAMPANARAHAN-DALANA NY TETI-KASA

## 5. Mariho avy ny mila fantatra alohan'ny hamokarana sy hivarotana vokatra:

- o Ny mpividy, ny toerana hivarotana, ny misy eo an-toerana
- o Ny mpividy, ny namana hanampy, ny vola ilaina
- o Ny fahazotoana, ny namana hanampy, ny lehiben'ny tsena

## 6. Karazan'orinasa tahakin'ny ahoana ny ho ataonao?

- o Mpandraharaha
- o Mpibizina
- o AGR
- o Mikarama

## 7. Raha manana tetikasa, inona amin'ireto no tokony atao:

- o Manana vina sy mandinika ny tsena
- o Maminavina izay ho mpanjifa
- o Manamboatra akanjo tsara entina mivarotra

## 8. Mahazo tombony ny tetikasako manomboka ny volana faha:

- o 10/ folo
- o 6/ enina
- o 3/ telo

## 9. Inona amin'ireto no dingana arahana raha hananganaho ara-dalana ny tetik'asa iray:

- o Fangatahana ny andinin'ny antontan-taratasy ilaina any amin'ny EDBM
- o Fangatahana ny taratasy ilaina fenoina
- o Fitadiavana mpiara miombon'antoka
- o Fanamboarana ny antontan-taratasy na dosie
- o Fangalana sary tapaka
- o Fanaterana ny antontan-taratasy na dosie
- o Mandeha ny dingana fanoratana anarana ataon'ny EDBM
- o Fanaterana ny saran'ny fanaovana ny dosie sy fangalana ny NIF na Numero d'Identification Fiscale sy karatra na carte statistique
- o Fanomezana ny « Numéro d'Identification Fiscale »
- o Fitsanganan'ny orinasa ho ara-dalana

# TOMBAN'EZAKA FIFANDRAISANA SY HAI-VAROTRA

## **1. Atao inona ny “VVTD” na “Vokatra – Vidy – Toerana – Doka” izany ao amin’ny tontolon’ny fandraharana?**

- A- Ahafahana mamaritra ny tokony hatao mba ahafantaran’ny olona ny orinasa.
- B- Ahaizana mitantana sy mandamina ny orinasa.
- C- Amokaran’ny orinasa vokatra maro samihafa.

## **2. Araka ny fahalalanao, inona avy ny singa mamaritra ny fifandraisana?**

- A- Radio / Finday (Téléphone) / Fahitalavitra (Télévision) / Afisy (Affiche-poster) / Fampisehoana (Spectacle) / Fampielezan-kevitra (Propagande)
- B- Mpandefa / Mpandray / Hafatra / Fantsona / Domberina / Zava-misy.
- C- Mpividy / Mpivarotra / Dokam-barotra / Hafatra / Zavatra varotana / Toeram-pivarotana.

## **3. Ampifandraiso ny teboka:**

- A- Fahaizana mampidera ireo fahalalana momban’ny varotra eny an-tsena.
- B- Fomba sy tetika hampahafantarana ny orinasa sy ny ataony mba hahalafosany bebe kokoa.
- C- Fahafantarana ireo zavatra vidina rehefa andeha iantsena na ividy zavatra.

# TOMBAN'EZAKA FITATANAM-BOLA

## **1. Rehefa mindram-bola any amin'ny Banky aho dia:**

- o Hitsitsy ary hanodina izany mba hitombo
- o Hividy "Panneaux solaire" matanjaka tsara
- o Hanatavy vorona hoanina rehefa fety

## **2. Rehefa miasa ao amin'ny orinasa keliko aho dia**

- o Maka izay vola ilaiko ao anaty kesy fotsiny
- o Miasa maina mba hahabebe ny tombony
- o Mandray karama mitovy amin'ny miasa rehetra
- o Ataoko miasa an-tsitra-po ny mpiara miasa amiko

## **3. Ny tombony dia tokony hozaraiko 3 toy izao**

- o Vola sakafo, vola revy, vola fitafy
- o Vola karman'ny mpiasa rehetra, ahodina, tahiry
- o Vola adidy, vola sakafo, vola ahodina

# TOMBAN'EZAKA DRAFITRASAM-PIHARIANA

## **1. Ahoana ny fomba mahaomby handratoana fahalalana?**

- o Vakiana fotsiny
- o Hoentina matory ny fandraisana naoty
- o Atao sary ary atambatra anaty lasitra iray
- o Hiraina

## **2. Maharitra adin'ny firy eo ny lahan-teny fandresen-dahatra?**

- o 2 ora
- o 1 andro
- o 15 minitra
- o 5 minitra raha ela indrindra

## **3. Ny valin'ny fanadiadiana sy kajy makasika ny fampandehanana tetikasa iray dia:**

- o Hatambatra ho iray ary soratana
- o Tsy votery tadidiana daholo
- o Tadidiana tsara fotsiny
- o Tadidina tsianjery ary averimberina matetika mba tsy ho adino

# TOMBAN'EZAKA DRAFITRASAM-PIHARIANA

5. Fenoy ity fafana manaraka ity:

DRAFITRASAM-PIHARIANA NA BUSINESS MODEL CANVAS			
.....		FITSINJARANA NY MPANJIFA	
TOLOTRA OMENA ?			
.....	MPIARA-MIOMBON'ANTOKA SY MPIARA-MIASA	.....	FOMBA FITSINJARANA NY VOKATRA ?
FITSINJARANA NY SARAN'NY ENTANA ?		TOMBONY AZO?	

6. Inona avy no tokony atao na tsy tokony atao rehefa mandresy lahatra momba ny tetik'asa?

*Tokony atao*

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

*Tsy tokony atao*

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

# EVALUATION JOURNALIÈRE

Evaluation à faire a la fin de chaque session ou au debut des sessions précédentes.

**Fiofanana ho mpandraharaha:**

**Daty:**

**Lohahevitra:**

**Faharetany:**

**Fanamarihana:**

**1- Mariho ny fihetsem-ponao manoloana ny fiofanana anio**



Hazavao:

**2- Mariho isa 1 hatramin'ny 5 ireo fanontaniana anaty fafana ireo:**

1: Ratsy 2: Eo ho eo 3: Antony 4: Tsara 5: Tena tsara

Nanao ahoana ny fomba fitondrana ny fiofanana?	Nanao ahoana ny vontoatin'ny lohahevitra nodihina?	Nanao ahoana ny fanajana ny fotoana?

Hazavao ny antony nanomezanao ireo naoty ambony ireo?

# EVALUATION JOURNALIÈRE

**3- Inona avy ny vontoanti-kevitra tadidinao androany?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**4- Inona avy ny hafatra voarainao?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**5- Soraty etsy ambany ny soso-kevitra arosinao hanatsarana ny fiofanana manaraka:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# TOMBAN'EZAKA DRAFITRASAM-PIHARIANA

## ***I. Momba ny tetikasa***

### ***A. Ny orinasa***

**Anaran'ny orinasa:**

**Daty niforonany:**

**Adiresin'ny orinasa:**

**Nomerao telefaonina:**

*(nomerao telefaoninao apetraka)*

**Vina:**

*Inona ny vinan'ny orinasanao?*

**Tanjona:**

*Inona ny tanjona amin'ny fananganana ny orinasanao?*

**Paikady:**

*Inona avy ny paikady ahatratarana izany?*

**Olana vahana:**

*Inona avy ny olana vahan'ny vokatra / tolotra amidinao?*

# TOMBAN'EZAKA DRAFITRASAM-PIHARIANA

## **I. Momba ny tetikasa**

### **B. Ny vokatra**

- o *Inona ny vokatra / tolotra amidinao?*
- o *Inona ny filan'ny fiaraaha-monina vahan'io vokatra na tolotra io?*
- o *Inona ny mampiavaka azy amin'ny vokatra hafa efa misy?*
- o *Ohatrinona no handafosana azy?*
- o *Efa nanatanteraka fandalinana ny lalam-barotra ve ianao ? Inona ny vokatra azo?*
- o *Aiza avy ny toerana (mety) hanjifana azy?*

# TOMBAN'EZAKA DRAFITRASAM-PIHARIANA

## **II. Momba ny ekipa**

### **A. Mpanorina**

**Anarana feno:**

**Daty sy toerana nahaterahana:**

**Lahy sa Vavy?** (*Tsipiho ny valin-teny*)

**Adiresy fonenana:**

**Fokontany:**

**Kaominina:**

**Faritany:**

**Laharan'ny kara-panondro :**

**Fahaiza-manao:**

- o *Inona avy ny fahaiza-manaonao ahafahana mitantana ny orinasa?*
- o *Inona avy ireo zavatra mbola tsy voafehinao?*
- o *Ahoana no ataonao ahafehezanao ireo lesoka ireo?*

# TOMBAN'EZAKA DRAFITRASAM-PIHARIANA

## **II. Momba ny ekipa**

### **B. Mpiara-miasa**

- o *Olona toy ny ahoana no miara/ hiara-miasa aminao ao anatin'ny tetikasa?*

- o *Inona avy ny (ho) andraikiny?*

*Ohatra: Mpiandraikitra ny ara-bola, mpiandraikitra ny ara-barotra, mpiandraikitra ny serasera sy fifandraisana, mpiandraikitra ny ara-pamokarana, sns...*

- o *Inona avy ireo fepetra takiana amin'ireo mpiara-miasa?*



# TOMBAN'EZAKA DRAFITRASAM-PIHARIANA

## *Vinavina amin'ny fivoaran'ny orinasa:*

<b><i>Manao ahoana ny orinasa ?</i></b>	<b><i>Inona ny fiovana hita eo amin'ny ekipa?</i></b>	<b><i>Inona avy ny fivoarana ho hita eo amin'ny fahaiza-manao?</i></b>	<b><i>Inona ny fivoarana hita eo amin'ny vokatra sy ny toeram-pivarotana?</i></b>
<i>Afaka 1 taona</i>			
<i>Afaka 3 taona</i>			
<i>Afaka 5 taona</i>			
<i>Afaka 10 taona</i>			

# TOMBAN'EZAKA DRAFITRASAM-PIHARIANA

## III. Momba ny paikady

### B. Modely ekonomikan'ny orinasa

Fenoy ny modely ekonomikan'ny orinasanao.

MODELY EKONOMIKAN'NY ORINASA NA BUSINESS MODEL CANVAS			
OLANA ?		FITSINJARANA NY MPANJIFA	
TOLOTRA OMENA ?			
FITAOVANA ILAINA ?	MPIARA-MIOMBON'ANTOKA SY MPIARA-MIASA	SAHAN'ASA ?	FOMBA FITSINJARANA NY VOKATRA ?
FITSINJARANA NY SARAN'NY ENTANA ?		TOMBONY AZO?	

# TOMBAN'EZAKA DRAFITRASAM-PIHARIANA

## III. Momba ny paikady

### C. Mpifaninana

1. Iza avy ny orinasa mpifaninana mivantana na tsy mivantana aamin'ny orinasanao?

<b>Anaran'ny orinasa</b>	<b>Mivantana sa tsy mivantana?</b>	<b>Inona no vokarin'ilay orinasa?</b>
<b>Ohatra: Talia</b>		

2. Inona ny tombony omen'ny orinasanao mihoatra noho ny an'ny mpifaninana?

# TOMBAN'EZAKA DRAFITRASAM-PIHARIANA

## IV. Drafitra ara-bola sy Vinavina ara-bola

### 1. Drafitra ara-bolan'ny orinasanao

Fenoy ny mety ho drafitra ara-bolan'ny orinasanao isam-bolana

	<b>Zavatra ampiasaina vola</b> (Ataovy ny lisitr'ireo akora na fitaovana na zavatra hafa mety handanian'ny orinasa vola)	<b>Isa</b> (Firy ny isan'ny hovidiana, na im-piry ny fitaterana?)	<b>Vidy</b> (Ohatrinona ny vidiny?)	<b>Vidina isaky ny:</b> (Isaky ny rahoviana no vidina?)	<b>Totaly</b> (Ohatrinona ny totaliny?)
<b>Akora fototra :</b>					
<b>Fitaovana ampiasaina :</b> (Ohatra: lamba, simenitra, ...)					
<b>Fitaterana :</b> (Ohatra: Hofana sarety, ...)					
<b>Fifandraisana:</b> (Ohatra: fahana, afisy, ...)					
<b>Toerana:</b> (Ohatra: Hofan-trano, hofan-toerana, ...)					
<b>Hafa:</b>					
<b>Fanamarihana:</b>					<b>TOTALY BE:</b>

# TOMBAN'EZAKA DRAFITRASAM-PIHARIANA

## IV. Drafitra ara-bola sy Vinavina ara-bola

### 2. Vinavina ara-bolan'ny orinasanao

Fenoy ny vinavina ara-bolan'ny orinasanao mandritra ny 3 volana voalohany.

Mba ahafanahano mameno azy dia vinavinao hoe:

- o Firy ny vokatra / tolotra ho amidinao amin'ny volana 1, 2, 3?
- o Ohatrinona ny vidin'ny vokatra/ tolotra iray?
- o Ohatrinona ny fitambarany

Vokatra amidy	Volana 1			Volana 2			Volana 3		
	Isany	Vidin'iray	Fitambarany	Isany	Vidin'iray	Fitambarany	Isany	Vidin'iray	Fitambarany
<b>Totaly:</b> (ohatrinona ny totalin'izy rehetra?)									

## ***V. Fampiroboroboana ny orinasa***

***Inona avy ny paikady apetrakao hampiroboroboana ny orinasa?***

<b>TANJONA</b> (inona avy ny tanjona apetraka?)	<b>PAIKADY</b> (inona avy ny paikady ahatrarana ny tanjona?)





**Curriculum de formation  
en entrepreneuriat  
pour les jeunes opérateurs en WASH**



**Février  
2021**