

# **L'ESPRIT ENTREPRENEURIAL**

**BDP30**

**11<sup>e</sup> année**

**Direction du projet :** Claire Trépanier  
**Coordination :** Antoine Garwah  
**Recherche documentaire :** Geneviève Potvin  
**Équipe de rédaction :** Denise Violette, première rédactrice  
Lise Hébert  
Joël Ruel  
**Consultation :** Lauria Raymond  
**Première relecture :** Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques

Le ministère de l'Éducation de l'Ontario a fourni une aide financière pour la réalisation de ce projet mené à terme par le CFORP au nom des douze conseils scolaires de langue française de l'Ontario. Cette publication n'engage que l'opinion de ses auteures et auteurs.

Permission accordée au personnel enseignant des écoles de l'Ontario de reproduire ce document.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Introduction</b> .....	5
<b>Cadre d'élaboration des esquisses de cours</b> .....	7
<b>Aperçu global du cours</b> .....	9
<b>Aperçu global de l'unité 1 : Milieu de travail entrepreneurial</b> .....	
Activité 1.1 : Marché du travail .....	
Activité 1.2 : Tendances du marché et de l'emploi .....	
Activité 1.3 : Évolution du milieu de travail .....	
Activité 1.4 : Organisation du travail .....	
Activité 1.5 : Types d'emplois .....	
<b>Aperçu global de l'unité 2 : Entrepreneurs et entrepreneuses</b> .....	
Activité 2.1 : Traits entrepreneuriaux .....	
Activité 2.2 : Attitudes et attributs .....	
Activité 2.3 : Incertitude et risque .....	
Activité 2.4 : Contribution des personnes entrepreneuriales .....	
Activité 2.5 : Repérer et évaluer les habiletés .....	
<b>Aperçu global de l'unité 3 : Habiletés d'un entrepreneur ou d'une entrepreneuse</b>	
Activité 3.1 : Habiletés cognitives .....	
Activité 3.2 : Progrès personnels .....	
Activité 3.3 : Occasions entrepreneuriales .....	
Activité 4.4 : Préparation à l'emploi : documents d'appuis .....	
Activité 3.5 : Plan de carrière .....	
<b>Aperçu global de l'unité 4 : Monde entrepreneurial</b> .....	
Activité 4.1 : Influences générales .....	
Activité 4.2 : Direction .....	
Activité 4.3 : Environnement de travail .....	
Activité 4.4 : Modes de rémunération .....	
Activité 4.5 : Défis et bénéfices .....	
<b>Aperçu global de l'unité 5 : Situations entrepreneuriales</b> .....	15
Activité 5.1 : Caractéristiques entrepreneuriales .....	17
Activité 5.2 : Entrepreneurs et entrepreneuses francophones et leurs contributions . . . .	20
Activité 5.3 : Idées et occasions entrepreneuriales .....	27
Activité 5.4 : Processus de résolution de problèmes .....	31
Activité 5.5 : Plan d'affaires .....	34
Activité 5.6 : Tâche d'évaluation sommative - Situations entrepreneuriales .....	37
<b>Tableau des attentes et des contenus d'apprentissage</b> .....	47



## INTRODUCTION

Le ministère de l'Éducation (MÉO) dévoilait au début de 1999 les nouveaux programmes-cadres de 9<sup>e</sup> et de 10<sup>e</sup> année et en juin 2000 ceux de 11<sup>e</sup> et de 12<sup>e</sup> année. En vue de faciliter la mise en oeuvre de ce tout nouveau curriculum du secondaire, des équipes d'enseignantes et d'enseignants, provenant de toutes les régions de l'Ontario, ont été chargées de rédiger, de valider et d'évaluer des esquisses directement liées aux programmes-cadres du secondaire pour chacun des cours qui serviraient de guide et d'outils de travail à leurs homologues. Les esquisses de cours, dont l'utilisation est facultative, sont avant tout des suggestions d'activités pédagogiques, et les enseignantes et enseignants sont fortement invités à les modifier, à les personnaliser ou à les adapter au gré de leurs propres besoins.

Les esquisses de cours répondent aux attentes des systèmes scolaires public et catholique. Certaines esquisses de cours se présentent en une seule version commune aux deux systèmes scolaires (p. ex., *Mathématiques* et *Affaires et commerce*) tandis que d'autres existent en version différenciée. Dans certains cas, on a ajouté un préambule à l'esquisse de cours explicitant la vision catholique de l'enseignement du cours en question (p. ex., *Éducation technologique*) alors que, dans d'autres cas, on a en plus élaboré des activités propres aux écoles catholiques (p. ex., *Éducation artistique*). L'Office provincial de l'éducation catholique de l'Ontario (OPÉCO) a participé à l'élaboration des esquisses destinées aux écoles catholiques.

Chacune des esquisses de cours reprend en tableau les attentes et les contenus d'apprentissage du programme-cadre avec un système de codes qui lui est propre. Ce tableau est suivi d'un Cadre d'élaboration des esquisses de cours qui présente la structure des esquisses. Toutes les esquisses de cours ont un Aperçu global du cours qui présente les grandes lignes du cours et qui comprend, à plus ou moins cinq reprises, un Aperçu global de l'unité. Ces unités englobent diverses activités qui mettent l'accent sur des sujets variés et des tâches suggérées aux enseignantes ou enseignants ainsi qu'aux élèves dans le but de faciliter l'apprentissage et l'évaluation.

Toutes les esquisses de cours comprennent une liste partielle de ressources disponibles (p. ex., personnes-ressources, médias électroniques) qui a été incluse à titre de suggestion et que les enseignantes et enseignants sont invités à enrichir et à mettre à jour.

Étant donné l'évolution des projets du ministère de l'Éducation concernant l'évaluation du rendement des élèves et compte tenu que le dossier d'évaluation fait l'objet d'un processus continu de mise à jour, chaque esquisse de cours suggère quelques grilles d'évaluation du rendement ainsi qu'une tâche d'évaluation complexe et authentique à laquelle s'ajoute une grille de rendement.



## CADRE D'ÉLABORATION DES ESQUISSES DE COURS

APERÇU GLOBAL DU COURS	APERÇU GLOBAL DE L'UNITÉ	ACTIVITÉ
Espace réservé à l'école <i>(à remplir)</i>	Description et durée	Description et durée
Description/fondement	Domaines, attentes et contenus d'apprentissage	Domaines, attentes et contenus d'apprentissage
Titres, descriptions et durée des unités	Titres et durée des activités	Notes de planification
Stratégies d'enseignement et d'apprentissage	Liens	Déroulement de l'activité
Évaluation du rendement de l'élève	Mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves	Annexes
Ressources	Évaluation du rendement de l'élève	
Application des politiques énoncées dans <i>ÉSO</i> - 1999	Sécurité	
Évaluation du cours	Ressources	
	Annexes	





## APERÇU GLOBAL DU COURS (BDP3O)

### Espace réservé à l'école (à remplir)

<b>École :</b>	<b>Conseil scolaire de district :</b>
<b>Section :</b>	<b>Chef de section :</b>
<b>Personne(s) élaborant le cours :</b>	<b>Date :</b>
<b>Titre du cours :</b> L'esprit entrepreneurial	<b>Année d'études :</b> 11 <sup>e</sup>
<b>Type de cours :</b> Ouvert	<b>Code de cours de l'école :</b>
<b>Programme-cadre :</b> Affaires et commerce	<b>Date de publication :</b> 2000
<b>Code de cours du Ministère :</b> BDP3O	<b>Valeur en crédit :</b> 1
<b>Cours préalable :</b> Aucun	

### Description/fondement

Ce cours permet à l'élève de reconnaître l'importance pour toute entreprise appelée à évoluer rapidement sur un marché concurrentiel de pouvoir compter au sein de son personnel sur des gens qui ont l'esprit entrepreneurial. Il ou elle apprend les attributs et les habiletés des employées et employés ayant de l'initiative ainsi que les caractéristiques d'un milieu de travail stimulant. L'élève découvre les défis et les satisfactions qui découlent du fait d'avoir de l'initiative et explore le processus entrepreneurial nécessaire à la réalisation de projets.

### Titres, descriptions et durée des unités

#### **Unité 1 : Milieu de travail entrepreneurial**

**Durée : 15 heures**

Cette unité porte sur les principales caractéristiques du marché du travail. À l'aide de recherches dans Internet et dans des articles de magazines et de journaux, l'élève analyse les tendances récentes du marché de l'emploi, l'évolution du travail, ainsi que l'évolution du milieu de travail.

#### **Unité 2 : Entrepreneurs et entrepreneuses**

**Durée : 25 heures**

Cette unité porte sur les caractéristiques d'une employée entrepreneuriale ou d'un employé entrepreneurial ainsi que sur leur réaction face à l'incertitude ou aux risques du milieu de travail. À l'aide d'un projet de recherche, l'élève décrit les avantages des attitudes et des attributs entrepreneuriaux pour ces derniers. Au moyen de discussions, de tests d'habiletés et de tests d'aptitudes, l'élève détermine ses habiletés entrepreneuriales.

**Unité 3 : Habiletés d'un entrepreneur ou d'une entrepreneuse**      **Durée : 20 heures**

Cette unité porte sur l'analyse des principales habiletés d'une personne entrepreneuriale. L'élève prépare le bilan de ses habiletés entrepreneuriales et repère des occasions qui lui permettent d'exercer et de développer ses attitudes ou ses attributs entrepreneuriaux. Elle ou il développe son plan de carrière et prépare les documents nécessaires à une demande d'emploi.

**Unité 4 : Monde entrepreneurial**      **Durée : 25 heures**

Cette unité porte sur l'évolution des facteurs qui influencent la création d'un environnement de travail correspondant aux besoins de la personne entrepreneuriale. L'élève analyse les caractéristiques d'une entreprise qui cherche des personnes entrepreneuriales et les caractéristiques d'un environnement de travail qui favorise le comportement entrepreneurial. Dans un rapport de recherche, l'élève explique les effets positifs et négatifs qu'a un environnement de travail qui favorise l'esprit entrepreneurial sur l'équipe qui y travaille.

**Unité 5 : Situations entrepreneuriales**      **Durée : 25 heures**

Cette unité porte sur l'analyse des caractéristiques d'un entrepreneur ou d'une entrepreneuse et sur les stratégies qu'il ou elle emploie pour créer une entreprise. L'élève applique des processus de résolution de problèmes et de prise de décision à des études de cas en entrepreneuriat. Elle ou il produit un plan d'affaires qui montre sa compréhension des concepts étudiés.

**Stratégies d'enseignement et d'apprentissage**

Dans ce cours, l'enseignant ou l'enseignante privilégie diverses stratégies d'enseignement et d'apprentissage. Parmi les plus adaptées à ce cours, il convient de noter les suivantes :

- enseignement
- discussion
- remue-méninges
- présentation orale
- résolution de problèmes
- conférence
- étude de cas
- épreuve
- test d'habiletés
- conférence
- ordinateur : logiciel et Internet
- tour de table : débat, discussion
- recherche personnelle
- recherche dans Internet
- sondage
- travail en équipe
- prise de notes
- entrevue
- lecture
- autoévaluation
- jeu de rôle
- devoirs
- simulation
- sortie éducative

**Évaluation du rendement de l'élève**

«Un système d'évaluation et de communication du rendement bien conçu s'appuie sur des attentes et des critères d'évaluation clairement définis.» (*Planification des programmes et évaluation - Le curriculum de l'Ontario de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année*, 2000, p. 16-19) L'évaluation sera basée sur les attentes du curriculum en se servant de la grille d'évaluation du programme-cadre.

Le personnel enseignant doit utiliser des stratégies d'évaluation qui :

- portent sur la matière enseignée et sur la qualité de l'apprentissage des élèves;
- tiennent compte de la grille d'évaluation du programme-cadre correspondant au cours, laquelle met en relation quatre grandes compétences et les descriptions des niveaux de rendement;
- sont diversifiées et échelonnées tout le long des étapes de l'évaluation pour donner aux élèves des possibilités suffisantes de montrer l'étendue de leur acquis;
- conviennent aux activités d'apprentissage, aux attentes et aux contenus d'apprentissage, de même qu'aux besoins et aux expériences des élèves;
- sont justes pour tous les élèves;
- tiennent compte des besoins des élèves en difficulté, conformément aux stratégies décrites dans leur plan d'enseignement individualisé;
- tiennent compte des besoins des élèves qui apprennent la langue d'enseignement;
- favorisent la capacité de l'élève à s'autoévaluer et à se fixer des objectifs précis;
- reposent sur des échantillons des travaux de l'élève qui illustrent bien son niveau de rendement;
- servent à communiquer à l'élève la direction à prendre pour améliorer son rendement;
- sont communiquées clairement aux élèves et aux parents au début du cours et à tout autre moment approprié pendant le cours.

La grille d'évaluation du rendement sert de point de départ et de cadre aux pratiques permettant d'évaluer le rendement des élèves. Cette grille porte sur quatre compétences, à savoir : connaissance et compréhension; réflexion et recherche; communication; et mise en application. Elle décrit les niveaux de rendement pour chacune des quatre compétences. La description des niveaux de rendement sert de guide pour recueillir des données et permet au personnel enseignant de juger de façon uniforme de la qualité du travail réalisé et de fournir aux élèves et à leurs parents une rétroaction claire et précise.

Le niveau 3 (70 %-79 %) constitue la norme provinciale. Les élèves qui n'atteignent pas le niveau 1 (moins de 50 %) à la fin du cours n'obtiennent pas le crédit de ce cours. Une note finale est inscrite à la fin de chaque cours et le crédit correspondant est accordé si l'élève a obtenu une note de 50 % ou plus. Pour chaque cours de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année, la note finale sera déterminée comme suit :

- Soixante-dix pour cent de la note est le pourcentage venant des évaluations effectuées tout le long du cours. Cette proportion de la note devrait traduire le niveau de rendement le plus fréquent pendant la durée du cours, bien qu'il faille accorder une attention particulière aux plus récents résultats de rendement.
- Trente pour cent de la note est le pourcentage venant de l'évaluation finale qui prendra la forme d'un examen, d'une activité, d'une dissertation ou de tout autre mode d'évaluation approprié et administré à la fin du cours.

Dans tous leurs cours, les élèves doivent avoir des occasions multiples et diverses de montrer à quel point elles ou ils ont satisfait aux attentes du cours, et ce, pour les quatre compétences. Pour évaluer de façon appropriée le rendement de l'élève, l'enseignant ou l'enseignante utilise une variété de stratégies se rapportant aux types d'évaluation suivants :

### évaluation diagnostique

- courtes activités au début de l'unité pour vérifier les acquis préalables (p. ex., autoévaluation et test d'habiletés, questions ouvertes, tableau synoptique, questionnaire)

### évaluation formative

- activités continues, individuelles ou en équipes (p. ex., exercices et devoirs, travail en équipe, questions, épreuves, entrevues, journal de bord)
- objectivation : processus d'autoévaluation permettant à l'élève de se situer par rapport à l'atteinte des attentes ciblées par les activités d'apprentissage (p. ex., questionnaire, liste de vérification) désigné par le code (O).

### évaluation sommative

- exercices continus, mais particulièrement en fin d'activité ou en fin d'unité, à l'aide de divers moyens (p. ex., rapports de recherche, présentations orales, plans d'affaires, épreuves, questions et réponses, études de cas)

## Ressources

L'enseignant ou l'enseignante fait appel à plus ou moins quatre types de ressources à l'intérieur du cours. Ces ressources sont davantage détaillées dans chaque unité. Dans ce document, les ressources suivies d'un astérisque (\*) sont en vente à la Librairie du Centre du CFORP. Celles suivies de trois astérisques (\*\*\*) ne sont en vente dans aucune librairie. Allez voir dans votre bibliothèque scolaire.

### Manuels pédagogiques

KRETCHMAN, M. Lily, Lori CRANSON et Bill JENNINGS, *L'entrepreneuriat - La création d'une entreprise*, Montréal, Guérin, 1994, 464 p. \*\*\*

CANADA, FONDATION CANADIENNE D'ÉDUCATION ÉCONOMIQUE, *Entrepreneurship : L'esprit d'aventure*, Toronto, 1993, 147 p.

### Ouvrages généraux de référence et de consultation

BÉGIN, J.-P., S. LAFERTÉ et G. SAINT-PIERRE, *Guide de l'étudiante et de l'étudiant : Je démarre mon entreprise*, Sherbrooke, Université de Sherbrooke (Fondation de l'entrepreneuship), 1994, 322 p.

BODELL, Richard W., Garry RABBIOR et Larry W. SMITH, *Entrepreneuriat - L'esprit d'aventure*, Montréal, Les Éditions de la Chenelière, 1994, 434 p. \*

BODELL, Richard W., Garry RABBIOR et Larry W. SMITH, *Entrepreneuriat - L'esprit d'aventure (Guide de l'enseignant)*, Montréal, Les Éditions de la Chenelière, 1994. \*

BRUNET, Lucie, *S'organiser... pour brasser les affaires - Guide pour démarrer une entreprise seule ou avec d'autres*, Sudbury, Fédération des femmes canadiennes-françaises de l'Ontario, 1998, 104 p.

DELL'ANIELLO, Paul, *Un plan d'affaires gagnant*, Montréal, Les éditions Transcontinentales, 1994, 188 p. \*\*\*

FORTIN, Paul, *Devenez entrepreneur - Pour un Québec plus entrepreneurial*, Québec, Les Éditions de la fondation de l'entrepreneurship, 1992, 360 p.

GASSE, Yvon, *et al.*, *PME - Posséder mon entreprise*, Vanier, CFORP, 1988, 281 p.\*  
GASSE, Yvon, *et al.*, *PME - Posséder mon entreprise (guide de l'étudiant et guide pour réaliser le plan d'affaires)*, Vanier, CFORP, 1988, 150 p.\*  
GASSE, Yvon, et Aline D'AMOURS, *Profession : entrepreneur - Avez-vous le profil d'emploi?*, Québec, Les Éditions de la fondation de l'entrepreneurship, 1993, 140 p.  
LEMAY, Bernadette, *La boîte à outils*, Esquisse de cours 9<sup>e</sup> année, Vanier, CFORP, 1999. \*  
WILEY, John, *Entrepreneurship - Création d'une entreprise*, Toronto, Copp Clark Pitman, 1991, 400 p.

### **Médias électroniques**

Banque CIBC. (consulté le 10 novembre 2000)  
<http://cibc.com/french/business-services/small/index.html> (choisir *planification d'entreprise*)  
Banque de développement du Canada. (consulté le 23 juillet 2000)  
<http://www.bdc.ca/>  
Banque de Montréal. (consulté le 23 juillet 2000)  
<http://www.bmo.com/entreprise/entreprise.html>  
Banque nationale du Canada. (consulté le 23 juillet 2000)  
<http://www.bnc.ca/index.html>  
Banque Toronto Dominion. (consulté le 23 juillet 2000)  
<http://www.banquetd.ca>  
Banque Scotia. (consulté le 10 novembre 2000)  
<http://www.scotiabank.ca>  
Fondation canadienne d'éducation économique. (consulté le 23 juillet 2000)  
<http://www.cfee.ca>  
Formation d'une petite entreprise en Ontario. (consulté le 10 novembre 2000)  
<http://www.rcsec.org.gov.on.ca>  
Industrie Canada, Stratégis. (consulté le 17 juillet 2000)  
<http://strategis.ic.gc.ca>  
Les 100 meilleurs sites francophones d'Internet de 1999. (consulté le 28 octobre 2000)  
<http://www.guide-internet.com/Gi100s.htm>  
Réseau d'information jeunesse du Canada. (consulté le 28 octobre 2000)  
[www.youth.gc.ca](http://www.youth.gc.ca)  
Sphère. (consulté le 28 octobre 2000)  
[www.realm.net](http://www.realm.net)

### **Application des politiques énoncées dans *ÉSO* - 1999**

Cette esquisse de cours reflète les politiques énoncées dans *Les écoles secondaires de l'Ontario de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année - Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario*, 1999 au sujet des besoins des élèves en difficulté d'apprentissage, de l'intégration des technologies, de la formation au cheminement de carrière, de l'éducation coopérative et de diverses expériences de travail, ainsi que certains éléments de sécurité.

## Évaluation du cours

L'évaluation du cours est un processus continu. Les enseignantes et les enseignants évaluent l'efficacité de leur cours de diverses façons, dont les suivantes :

- évaluation continue du cours par l'enseignant ou l'enseignante : ajouts, modifications, retraits tout le long de la mise en œuvre de l'esquisse de cours (sections Stratégies d'enseignement et d'apprentissage ainsi que Ressources, Activités, Applications à la région);
- évaluation du cours par les élèves : sondages au cours de l'année ou du semestre;
- rétroaction à la suite des tests provinciaux;
- examen de la pertinence des activités d'apprentissage et des stratégies d'enseignement et d'apprentissage (dans le processus des évaluations formative et sommative des élèves);
- échanges avec les autres écoles utilisant l'esquisse de cours;
- autoévaluation de l'enseignant et de l'enseignante;
- visites d'appui des collègues ou de la direction et visites aux fins d'évaluation de la direction;
- évaluation du degré de réussite des attentes et des contenus d'apprentissage des élèves (p. ex., après les tâches d'évaluation de fin d'unité et l'examen synthèse).

De plus, le personnel enseignant et la direction de l'école évaluent de façon systématique les méthodes pédagogiques et les stratégies d'évaluation du rendement de l'élève.

## APERÇU GLOBAL DE L'UNITÉ 5 (BDP3O)

### Situations entrepreneuriales

#### Description

**Durée :** 25 heures

Cette unité porte sur l'analyse des caractéristiques d'un entrepreneur ou d'une entrepreneuse et sur les stratégies qu'il ou elle emploie pour créer une entreprise. L'élève applique des processus de résolution de problèmes et de prise de décision à des études de cas en entrepreneuriat. Elle ou il produit un plan d'affaires qui montre sa compréhension des concepts étudiés.

#### Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

**Domaine(s) :** Expériences entrepreneuriales

**Attentes :** BDP3O-EE-A.1 - 2 - 3 - 4

**Contenus d'apprentissage :** BDP3O-EE-Car.1 - 2 - 3 - 4 - 5  
BDP3O-EE-Id.1 - 2 - 3 - 4  
BDP3O-EE-Hab.1 - 2 - 3 - 4 - 5  
BDP3O-EE-Pl.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

#### Titres des activités

#### Durée

<b>Activité 5.1 :</b> Caractéristiques entrepreneuriales	100 minutes
<b>Activité 5.2 :</b> Entrepreneurs et entrepreneuses francophones et leurs contributions	200 minutes
<b>Activité 5.3 :</b> Idées et occasions entrepreneuriales	425 minutes
<b>Activité 5.4 :</b> Processus de résolution de problèmes	150 minutes
<b>Activité 5.5 :</b> Plan d'affaires	550 minutes
<b>Activité 5.6 :</b> Tâche d'évaluation sommative - Situations entrepreneuriales	75 minutes

#### Liens

L'enseignant ou l'enseignante prévoit l'intégration de liens entre le contenu du cours et l'animation culturelle (**AC**), la technologie (**T**), les perspectives d'emploi (**PE**) et les autres matières (**AM**) lors de sa planification des stratégies d'enseignement et d'apprentissage. Des suggestions pratiques sont intégrées dans la section **Déroulement de l'activité** des activités de cette unité.

## **Mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves**

L'enseignant ou l'enseignante doit planifier des mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves en difficulté et de celles et ceux qui suivent un cours d'ALF/PDF ainsi que des activités de renforcement et d'enrichissement pour tous les élèves. L'enseignant ou l'enseignante trouvera plusieurs suggestions pratiques dans *La boîte à outils*, p. 11-21.

## **Évaluation du rendement de l'élève**

L'évaluation fait partie intégrante de la dynamique pédagogique. L'enseignant ou l'enseignante doit donc planifier et élaborer conjointement les activités d'apprentissage et les étapes de l'évaluation en fonction des quatre compétences de base. Des exemples des différents types d'évaluation tels que l'évaluation diagnostique (**ED**), l'évaluation formative (**EF**) et l'évaluation sommative (**ES**) sont suggérés dans la section **Déroulement de l'activité** des activités de cette unité.

## **Sécurité**

L'enseignant ou l'enseignante veille au respect des règles de sécurité du Ministère et du conseil scolaire.



## ACTIVITÉ 5.1 (BDP3O)

### Caractéristiques entrepreneuriales

#### Description

**Durée :** 100 minutes

Dans cette activité, l'élève prépare, présente et analyse un jeu de rôle afin de montrer qu'elle ou il peut reconnaître et décrire les attitudes, les attributs et les habiletés d'un entrepreneur ou d'une entrepreneuse. De plus, l'élève compare l'entrepreneur ou l'entrepreneuse à la personne entrepreneuriale.

#### Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

**Domaine(s) :** Expériences entrepreneuriales

**Attente :** BDP3O-EE-A.1

**Contenus d'apprentissage :** BDP3O-EE-Car.1 - 3

#### Notes de planification

- Préparer des notes récapitulatives portant sur les caractéristiques de la personne entrepreneuriale.
- Se procurer un chapeau ou une boîte.
- Préparer dix billets (20 cm x 20 cm).
- Écrire sur chacun des billets une caractéristique propre à l'entrepreneur ou l'entrepreneuse (p. ex., motivé ou motivée, débrouillard ou débrouillarde, capable de courir des risques, créatif ou créative, vise l'accomplissement personnel, optimiste, flexible, indépendant ou indépendante, visionnaire, apte au travail en équipe).
- Préparer une feuille de travail divisée en deux colonnes dont la première affiche les dix caractéristiques de l'entrepreneur ou l'entrepreneuse et dont la deuxième comprend des tirets vis-à-vis desquels seront écrits les numéros des équipes. L'élève se sert de cette feuille pour indiquer la caractéristique choisie par l'équipe.
- Préparer un transparent de la feuille de travail et y indiquer le trait caractéristique qu'une équipe a tiré au hasard. Ne pas dévoiler le transparent à l'élève avant que la tâche ait été complétée.
- Prévoir du temps supplémentaire pour rencontrer l'élève qui a de la difficulté à reconnaître les caractéristiques (p. ex., rencontre au centre des ressources pour réviser les définitions et faire un exercice d'association de façon à s'assurer qu'elle ou il a bien compris le vocabulaire).

- Dresser une liste des ressemblances et des différences entre la personne entrepreneuriale et l'entrepreneur ou l'entrepreneuse.
- Élaborer la grille d'évaluation adaptée du travail écrit.

## Déroulement de l'activité

### Mise en situation

- Déposer dans un chapeau des billets portant le nom d'une des caractéristiques d'un entrepreneur ou d'une entrepreneuse (p. ex. débrouillardise, motivation, flexibilité, indépendance).
- Présenter un jeu qui a pour objectif de relever les caractéristiques d'un entrepreneur ou d'une entrepreneuse et en expliquer le déroulement.

### Situation d'exploration

- Présenter et expliquer les notes récapitulatives portant sur les caractéristiques de la personne entrepreneuriale.
- Questionner oralement l'élève pour s'assurer de sa compréhension des caractéristiques de la personne entrepreneuriale. **(ED)**
- Former des équipes de deux.
- Inviter un membre de chaque équipe à tirer, au hasard, un billet du chapeau.
- Demander à chaque équipe de préparer un scénario de deux à trois minutes qui illustre la caractéristique d'un entrepreneur ou d'une entrepreneuse tirée du chapeau. **(AC)**
- Accorder 10 à 15 minutes à la préparation du scénario.
- Déterminer l'ordre des présentations (p. ex., tirer au hasard le nom d'une équipe ou utiliser la feuille de correction et demander aux équipes de présenter leur scénario selon l'ordre alphabétique des caractéristiques).
- Demander à chaque équipe de présenter son scénario. **(EF)**
- Fournir la feuille de travail (consulter les notes de planification).
- Demander à l'élève d'écrire le numéro de l'équipe qui a présenté chacune des caractéristiques dans la deuxième colonne de la feuille de travail.
- Corriger les feuilles de travail et discuter des résultats, à l'aide d'un transparent. **(EF)**
- Demander à l'élève de dresser un tableau comparatif dans lequel elle ou il décrit les ressemblances et les différences entre l'entrepreneur ou l'entrepreneuse et la personne entrepreneuriale (p. ex., l'entrepreneur ou l'entrepreneuse possède les mêmes caractéristiques que la personne entrepreneuriale. Contrairement à la personne entrepreneuriale, l'entrepreneur ou l'entrepreneuse n'aime pas travailler pour quelqu'un d'autre. Elle ou il est animé par le besoin d'accomplissement personnel, le désir d'être son propre patron ou sa propre patronne, la liberté d'adapter son travail à sa propre vision, le besoin de vivre les hauts et les bas relatifs au lancement et à la croissance d'une entreprise commerciale, le sens de l'aventure et la possibilité, le désir d'utiliser ses talents et ses expériences de façon plus efficace).
- Écrire, au tableau ou sur un transparent, une liste des ressemblances et des différences entre les entrepreneurs et les entrepreneuses et les personnes entrepreneuriales. **(EF)**

- Demander à l'élève de compléter ses notes de cours en résumant les ressemblances et les différences entre les entrepreneurs et les entrepreneuses et les personnes entrepreneuriales.
- Inviter l'élève à faire un bilan des connaissances et des habiletés acquises et non acquises durant cette activité et de comparer sa liste avec ses pairs. **(O)**

### **Évaluation sommative**

- Évaluer un travail individuel à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant les quatre compétences suivantes :
  - Connaissance et compréhension
    - dégager les caractéristiques de l'entrepreneur ou de l'entrepreneuse et de la personne entrepreneuriale.
  - Réflexion et recherche
    - analyser et expliquer des traits caractéristiques des personnes entrepreneuriales et des entrepreneurs et des entrepreneuses.
  - Communication
    - utiliser un vocabulaire approprié, concis et précis.
  - Application
    - faire un rapprochement entre la personne entrepreneuriale et l'entrepreneur ou l'entrepreneuse.

### **Activités complémentaires/Réinvestissement**

- Donner un test d'habiletés afin d'évaluer le potentiel entrepreneurial de l'élève (*PME : Posséder une petite entreprise*).
- Demander à l'élève de faire une recherche dans Internet pour déterminer les caractéristiques de l'entrepreneur ou de l'entrepreneuse (p. ex., [www.rcsec.org/ontario/fondat/main.html](http://www.rcsec.org/ontario/fondat/main.html))

### **Annexes**

**(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)**

## ACTIVITÉ 5.2 (BDP3O)

### Entrepreneurs et entrepreneuses francophones et leurs contributions

#### Description

**Durée :** 200 minutes

Dans cette activité, après avoir rencontré plusieurs personnes invitées, l'élève décrit dans un tableau synoptique les contributions importantes d'entrepreneurs et d'entrepreneuses francophones de la région, de la province, du pays et d'ailleurs. Elle ou il montre ses habiletés de recherche en préparant un rapport portant sur un entrepreneur ou une entrepreneuse francophone.

#### Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

**Domaine(s) :** Expériences entrepreneuriales

**Attentes :** BDP3O-EE-A.1 - 2 - 3

**Contenus d'apprentissage :** BDP3O-EE- Car.1 - 2 - 4 - 5  
BDP3O-EE- Hab.3 - 4

#### Notes de planification

- Inviter trois à cinq entrepreneurs et entrepreneuses francophones de la région à venir en classe, une à deux semaines avant cette activité, parler de l'historique de leur entreprise et décrire en quoi ils ou elles ont contribué au développement de la région (p. ex., agent ou agente de changement, a permis la création d'emplois et l'épanouissement économique, a offert un nouveau service ou produit).
- Préparer des notes de cours portant sur les contributions sociales et économiques des entrepreneurs et des entrepreneuses francophones ou en choisir dans des ouvrages de consultation (voir *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*, p. 42).
- Préparer des notes de cours portant sur le processus de résolution de problèmes et de prise de décision.
- Réserver la vidéo *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure* et un téléviseur.
- Dresser une liste des entrepreneurs et des entrepreneuses francophones mise en évidence dans la vidéo.
- Prévoir accueillir les personnes invitées à l'entrée de l'école (p. ex., choisir un ou deux élèves pour les accueillir).
- Préparer une feuille de travail où l'élève peut écrire les points saillants de la conférence (p. ex., nombre d'employés ou d'employées, type d'entreprise, publicité et promotion, contribution à la région).
- Aménager la salle de classe pour accommoder les personnes invitées.

- Prévoir remettre un cadeau de remerciement aux personnes invitées (p. ex., stylo portant le logo de l'école, tasse à café, porte-clés).
- Prévoir une période de questions et de réponses.
- Réserver la salle d'ordinateurs pour permettre à l'élève de faire une recherche dans Internet et de faire la mise en page du projet de recherche.
- Préparer un gabarit pour permettre à l'élève de noter ses ressources tout le long de sa recherche (p. ex., site Internet, magazine, livre, auteur, éditeur).
- Vérifier et approuver le choix de l'élève quant à l'entrepreneure ou l'entrepreneur sur lequel ou laquelle portera sa présentation.
- Préparer une feuille qui décrit les modalités de la présentation (p. ex., calendrier de réalisation, durée).
- Préparer un questionnaire pour aider l'élève à s'autoévaluer.
- Préparer la grille d'évaluation adaptée du rapport de recherche (voir Annexe BDP3O 5.2.1).
- Préparer la tâche sommative : projet de recherche.

## Déroulement de l'activité

### Mise en situation

- Visionner la vidéo portant sur les entrepreneurs et les entrepreneuses francophones (voir *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*, deuxième émission). Cette émission met l'accent sur les aptitudes essentielles en entrepreneurship.
- Demander à l'élève d'énumérer des entrepreneurs et des entrepreneuses francophones de sa région.
- Écrire, au tableau, la liste des entrepreneurs et des entrepreneuses francophones énumérés par les élèves après le visionnage de la vidéo et demander à l'élève d'en prendre note. **(EF)**

### Situation d'exploration

- Diviser la classe en équipes de deux.
- À l'aide d'une recherche dans Internet, demander à chaque équipe :
  - de repérer un entrepreneur ou une entrepreneuse;
  - d'énumérer trois aptitudes d'un entrepreneur ou d'une entrepreneuse qui témoignent de son esprit entrepreneurial.
  - de dresser une liste d'entrepreneurs et des entrepreneuses francophones de la région, de la province, du pays et d'ailleurs. **(T) (EF)**
- Dresser, au tableau, une liste des traits caractéristiques d'entrepreneurs et d'entrepreneuses francophones.
- Établir un tableau comparatif afin de déterminer les traits caractéristiques les plus importants des personnes entrepreneuriales et des entrepreneurs et des entrepreneuses francophones.
- Préciser les besoins et désirs comblés et les problèmes résolus par ces entrepreneurs et ces entrepreneuses.
- Présenter et expliquer les notes de cours portant sur les contributions sociales et économiques des entrepreneurs et des entrepreneuses, et demander à l'élève d'en prendre note.

- Présenter et expliquer les notes de cours portant sur les processus de résolution de problèmes et de prise de décision.
- Dresser une liste d'entrepreneurs et d'entrepreneuses qui utilisent efficacement des processus de résolution de problème et de prise de décision dans la communauté francophone.
- Discuter avec l'élève de la rencontre avec les entrepreneurs et les entrepreneuses et lui demander :
  - d'écouter attentivement;
  - de poser des questions;
  - d'utiliser la feuille de travail afin d'y écrire les points saillants de la rencontre (p. ex., nombre d'employés, type d'entreprise, publicité et promotion, contribution à la région).
- Rappeler aux élèves de remercier les invités. **(AM)**
- Permettre à l'élève de s'exercer à remercier des personnes invitées, à l'aide de simulations. **(AC) (EF)**
- Choisir un ou une élève afin de remercier les personnes invitées et de leur remettre un cadeau en guise de remerciement. **(AC) (AM)**
- Distribuer la feuille de travail et demander à l'élève d'y noter les faits saillants des présentations.
- Présenter les personnes invitées.
- Encourager l'élève à poser des questions.
- Demander à l'élève de remercier les personnes invitées.
- Demander à l'élève de résumer les faits saillants de la présentation à la suite de celle-ci et de comparer les façons dont ces entrepreneurs et entrepreneuses utilisent efficacement les processus de résolution de problème et de prise de décision. **(EF)**
- Demander à l'élève :
  - de faire une recherche dans Internet;
  - de choisir une entreprise francophone (p. ex., Bombardier);
  - de trouver l'historique de cette entreprise;
  - d'expliquer la contribution de cette entreprise à la région, au pays et dans le monde (p. ex., agent ou agente de changement, a permis la création d'emplois et l'épanouissement économique, a offert un nouveau service ou produit).
  - de rédiger un rapport résumant la recherche. **(EF)**
- Revoir avec l'élève les éléments de la mise en page d'un rapport de recherche (page de titre, table des matières, bibliographie).
- Distribuer un gabarit pour permettre à l'élève de noter ses ressources tout le long de sa recherche (p. ex., sites Internet, magazines, livres, auteurs, éditeurs).
- Distribuer un questionnaire à l'élève afin de lui permettre de faire une synthèse de l'activité. **(O)**
- Présenter la tâche d'évaluation sommative qui consiste en une recherche où l'élève doit : **(ES)**
  - faire une recherche dans Internet, dans des magazines ou des manuels de référence et présenter un rapport de recherche portant sur un entrepreneur ou une entrepreneuse francophone : **(T)**
    - choisir un entrepreneur ou une entrepreneuse;
    - préciser les façons qu'il ou elle a d'utiliser efficacement des processus de résolution de problèmes et de prise de décision;
    - énumérer ses caractéristiques entrepreneuriales;

- établir un rapport entre le concept d'entrepreneur ou d'entrepreneuse et la contribution sociale et économique,
- faire ressortir les caractéristiques de l'entrepreneur ou de l'entrepreneuse;
- décrire sa contribution sociale ou économique en précisant les qualités dont elle ou il a fait preuve dans l'exercice de son leadership;
- écrire un rapport de recherche qui contient :
  - le titre
  - la table des matières
  - le texte
  - les illustrations du texte (p. ex., photos numérisées de l'entreprise ou de l'entrepreneur ou de l'entrepreneuse) **(AC)**
  - la bibliographie.
- Exiger que l'élève :
  - rédige son texte dans un français soigné. **(AM)**
  - utilise un logiciel de traitement de texte pour faire la mise en page. **(T)**
- Vérifier et approuver le choix de l'élève quant à l'entrepreneur ou l'entrepreneuse dont il sera question dans sa présentation.
- Distribuer une feuille qui décrit les modalités de la présentation (p. ex., calendrier de réalisation, durée, travail individuel) et préciser ces modalités.
- Présenter la grille d'évaluation adaptée (voir Annexe BDP3O 5.2.1).

### **Évaluation sommative**

- Évaluer le rapport de recherche à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant les quatre compétences suivantes :
  - Connaissance et compréhension
    - repérer et utiliser correctement les termes : entrepreneur ou entrepreneuse, contribution sociale et économique, et caractéristiques;
    - comprendre la contribution sociale et économique des entrepreneurs et des entrepreneuses francophones.
  - Réflexion et recherche
    - évaluer l'information et choisir les idées qui seront présentées;
    - appliquer des habiletés de recherche dans la planification du rapport, dans le choix de stratégies de présentation, dans l'analyse et l'interprétation des données.
  - Communication
    - s'exprimer dans un français correct pendant les présentations des personnes invitées;
    - exprimer ses idées de façon claire et concise;
    - utiliser un vocabulaire approprié, concis et précis;
  - Mise en application :
    - établir le rapport entre le concept d'entrepreneur ou d'entrepreneuse et la contribution sociale et économique.
    - utiliser l'ordinateur pour faire les recherches et pour faire la mise en page du travail;
    - avoir recours à la technologie pour améliorer la présentation (photos numériques).

## **Réinvestissement**

- Demander à l'élève de préparer un diaporama illustrant la contribution d'un entrepreneur ou d'une entrepreneuse francophone et d'en faire une présentation orale.

## **Annexes**

**(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)**

Annexe BDP3O 5.2.1 : Grille d'évaluation adaptée - Les entrepreneurs et les entrepreneuses francophones et leurs contributions



**Grille d'évaluation adaptée - Les entrepreneurs et les entrepreneuses  
francophones et leurs contributions**

**Annexe BDP3O 5.2.1**

<i>Type d'évaluation : diagnostique 9 formative 9 sommative :</i>				
<i>Compétences et critères</i>	<i>50 - 59 % Niveau 1</i>	<i>60 - 69 % Niveau 2</i>	<i>70 - 79 % Niveau 3</i>	<i>80 - 100 % Niveau 4</i>
<b>Connaissance et compréhension</b>				
L'élève : - montre une connaissance des termes entrepreneur ou entrepreneuse et caractéristique. - montre une compréhension de la contribution sociale et économique des entrepreneurs et des entrepreneuses francophones.	L'élève montre <b>une connaissance et une compréhension limitées</b> des termes et <b>une compréhension limitée</b> des concepts.	L'élève montre <b>une connaissance et une compréhension partielles</b> des termes et <b>une compréhension partielle</b> des concepts.	L'élève montre <b>une connaissance générale</b> des termes et <b>une compréhension générale</b> des concepts.	L'élève montre <b>une connaissance approfondie</b> des termes et <b>une compréhension approfondie et subtile</b> des concepts.
<b>Réflexion et recherche</b>				
L'élève : - montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice dans l'évaluation de l'information et le choix des idées à présenter. - applique des habiletés de recherche dans la planification du rapport, dans le choix de stratégies de présentation et dans l'analyse et l'interprétation des données.	L'élève montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice, et applique des habiletés de recherche <b>avec une efficacité limitée</b> .	L'élève montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice, et applique des habiletés de recherche <b>avec une certaine efficacité</b> .	L'élève montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice, et applique des habiletés de recherche <b>avec une grande efficacité</b> .	L'élève montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice, et applique des habiletés de recherche <b>avec une très grande efficacité</b> .

<i>Communication</i>				
L'élève : - communique de l'information et des idées dans son rapport écrit. - utilise la langue efficacement.	L'élève communique l'information et les idées <b>avec peu de clarté</b> et utilise la langue <b>avec peu d'exactitude et une efficacité limitée</b> .	L'élève communique l'information et les idées <b>avec une certaine clarté</b> et utilise la langue <b>avec une certaine exactitude et efficacité</b> .	L'élève communique l'information et les idées <b>avec une grande clarté</b> et utilise la langue <b>avec une grande exactitude et efficacité</b> .	L'élève communique l'information et les idées <b>avec une très grande clarté et avec assurance</b> et utilise la langue <b>avec une très grande exactitude et efficacité</b> .
<i>Mise en application</i>				
L'élève : - utilise Internet, le traitement de texte et le numériseur. - fait le lien entre l'entrepreneur ou l'entrepreneuse et sa contribution sociale et économique.	L'élève utilise l'équipement et fait des liens de façon sûre et correcte <b>uniquement sous supervision</b> .	L'élève utilise l'équipement et fait des liens de façon sûre et correcte <b>avec peu de supervision</b> .	L'élève utilise l'équipement et fait des liens de façon sûre et correcte.	L'élève utilise l'équipement et fait des liens de façon sûre et correcte <b>et encourage les autres à faire de même</b> .
Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50 %) n'a pas satisfait aux attentes pour cette tâche.				

## ACTIVITÉ 5.3 (BDP3O)

### Idées et occasions entrepreneuriales

#### Description

**Durée :** 425 minutes

Dans cette activité, l'élève analyse des profils d'entreprises et prépare une étude de marché pour évaluer une occasion d'affaires.

#### Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

**Domaine(s) :** Expériences entrepreneuriales

**Attentes :** BDP3O-EE-A.- 2 - 3

**Contenus d'apprentissage :** BDP3O-EE-Id.1 - 2 - 3 - 4  
BDP3O-EE-Hab.3

#### Notes de planification

- Recueillir des profils d'entrepreneurs et d'entrepreneuses et d'entreprises qui font preuve de qualités entrepreneuriales.
- Préparer un tableau synoptique de quatre colonnes ayant les titres suivants : entrepreneur ou entrepreneuse, inspirations, idées entrepreneuriales, occasions d'affaires.
- Copier ce tableau sur un transparent et s'assurer d'avoir une copie pour chaque élève.
- Se procurer le manuel *L'entrepreneuriat : La création d'une entreprise*, pour permettre à l'élève de lire au sujet du processus de changement (p. 106-114).
- Préparer des notes de cours portant sur l'étude de marché qui comprennent la recherche primaire (observation, essai du produit, entrevue et sondage) et la recherche secondaire (consultation de données existantes).
- Dresser une liste des publications et des ressources pouvant aider à la collecte de données secondaires (p. ex., E-Stat, institutions bancaires, Fed-Nor, différents ministères).
- Se procurer le matériel nécessaire pour effectuer l'étude de marché (verres, assiettes, produits de consommation).
- Préparer un questionnaire pour vérifier la compréhension et l'habileté à faire une collecte de données secondaires (p. ex., Combien y a-t-il de Leclerc dans l'annuaire téléphonique de votre ville?; Quelle est la population de Kapuskasing?; Combien de filles fréquentent notre école?; Combien de compagnies ont acheté une annonce dans l'annuaire de notre école?; Combien de familles canadiennes-françaises ont plus de quatre enfants?). Utiliser le plus de ressources possible et s'assurer que le travail n'est pas fait seulement dans Internet.
- Préparer le corrigé du questionnaire.

- Recueillir des exemplaires d'ouvrages et réserver la salle d'ordinateurs en vue de la recherche.
- Préparer un questionnaire pour aider l'élève à s'autoévaluer.
- Préparer la tâche d'évaluation sommative.
- Préparer la grille d'évaluation adaptée du travail individuel.

## Déroulement de l'activité

### Mise en situation

- Diviser la classe en équipes de deux.
- Expliquer le profil d'une entreprise, son idée entrepreneuriale et les occasions d'affaires qu'elle a su saisir.
- Remettre à l'élève deux profils d'entreprise et une copie vierge du tableau synoptique.
- Demander à l'élève :
  - de noter le nom de l'entrepreneur ou l'entrepreneuse dans la première colonne;
  - de noter le besoin ou le problème repéré par l'entrepreneur ou l'entrepreneuse dans la deuxième colonne;
  - de décrire l'idée entrepreneuriale dans la troisième colonne;
  - de présenter les occasions d'affaires que l'entreprise a su saisir dans la quatrième colonne.
- Utiliser le transparent avec le tableau synoptique pour compléter le travail au sujet du profil d'entreprise et expliquer comment on peut transformer certains problèmes en occasions d'affaires. **(EF)**

### Situation d'exploration

- Animer une discussion en groupe-classe portant sur les tendances et les changements récents dans la démographie et les styles de vie qui pourraient se transformer en occasions d'affaires par une personne entrepreneuriale (p. ex., vieillissement de la population, commerce électronique) et dégager, avec l'élève, la façon de créer diverses occasions d'affaires.
- Animer un remue-méninges pour cerner les besoins, les désirs, les problèmes et les défis de la communauté francophone. **(EF)**
- Transcrire, sur un transparent ou au tableau noir, les besoins, les désirs, les problèmes et les défis de la communauté francophone, cernés par l'élève (situation d'exploration).
- Demander à l'élève de lire le texte portant sur le processus de changement (voir **Notes de planification**).
- Animer une discussion et expliquer les techniques d'études de marché pour évaluer une occasion d'affaires et la possibilité de démarrer une nouvelle entreprise.
- Présenter les notes portant sur l'étude de marché qui comprennent la recherche primaire et la recherche secondaire.
- Dégager, avec l'élève, des exemples des techniques primaires et secondaires utilisées dans les études de marché (p. ex., annonce publicitaire à la télévision, sondage à la maison ou par téléphone, essai du produit).
- Expliquer le principe de collecte de données primaires et secondaires.

- Distribuer un questionnaire de collecte de données primaires et secondaires au sujet d'un produit de consommation (p. ex., biscuit, jouet électronique) et demander à l'élève de le remplir. **(EF)**
- Diviser le groupe-classe en équipes de quatre élèves.
- Demander à chaque équipe de développer une étude de marché en effectuant un sondage ou en faisant l'essai d'un produit donné.
- Permettre à chaque groupe de compléter son étude de marché.
- Demander à chaque groupe de présenter oralement son étude de marché. **(EF)**
- Faire un remue-méninges et discuter des problèmes rencontrés dans l'activité (sondage, essai du produit).
- Distribuer un questionnaire à l'élève afin de lui permettre de faire un bilan des connaissances et des habiletés acquises et non acquises durant cette activité. **(O)**
- Inviter l'élève à s'autoévaluer en dressant une liste de concepts et de termes vus dans cette activité et de la comparer avec celle d'un pair. **(O)**
- Présenter la grille d'évaluation adaptée.
- Demander à l'élève de développer une étude de marché pour évaluer une occasion d'affaires et la possibilité de démarrer une nouvelle entreprise : **(ES)**
  - en choisissant un produit;
  - en choisissant un groupe cible qui servira d'échantillon lors de son étude;
  - en déterminant la façon de procéder;
  - en préparant un sondage;
  - en repérant les recherches primaires et secondaires à utiliser;
  - en appliquant les techniques de recherche primaires et secondaires;
  - en essayant le produit;
  - en recueillant les données du sondage;
  - en analysant les données;
  - en mentionnant les problèmes rencontrés pendant l'étude de marché;
  - en résolvant les problèmes rencontrés.
  - en complétant des questions où l'élève doit :
    - définir les termes : *idées entrepreneuriales, occasions d'affaires, recherche primaire, recherche secondaire*;
    - analyser des problèmes et repérer des occasions d'affaires;
    - évaluer les tendances et les changements démographiques et de styles de vie qui pourraient créer des occasions d'affaires;
    - appliquer des techniques d'étude de marché à l'évaluation d'une occasion d'affaires.
  - en résumant le processus et les résultats de l'étude sous forme d'un rapport.

### **Évaluation sommative**

- Évaluer le rapport d'étude de marché à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant les quatre compétences suivantes :
  - Connaissance et compréhension
    - définir les termes : *idées entrepreneuriales, occasions d'affaires, recherche primaire, recherche secondaire*;
    - montrer une compréhension des techniques appropriées pour bien effectuer une étude de marché.

- Réflexion et recherche
  - analyser des problèmes et repérer des occasions d'affaires;
  - évaluer les tendances et les changements démographiques et de styles de vie qui pourraient créer des occasions d'affaires.
- Communication
  - utiliser la terminologie liée à l'entrepreneuriat;
  - organiser ses idées;
  - communiquer et exprimer ses opinions.
- Mise en application
  - appliquer des techniques d'étude de marché pour évaluer une occasion d'affaires.

### **Activités complémentaires/Réinvestissement**

- Donner l'occasion à l'élève d'évaluer ses aptitudes de recherche (voir *PME : Posséder mon entreprise*, p. 57-67).
- Demander à l'élève de consulter le guide d'étude de marché de Statistique Canada à la bibliothèque municipale ou dans Internet. **(T)**
- Inviter l'élève à utiliser les techniques de la recherche secondaire pour élaborer une base de données relatives à sa ville portant sur, entre autres :
  - le pourcentage de ménages dont le revenu est plus élevé que le revenu national moyen;
  - le montant total en argent dépensé sur les autos et les accessoires d'autos;
  - le nombre de famille ayant plus de deux enfants.
- Utiliser ces données pour déterminer les caractéristiques propres à sa ville et dégager certains produits ou services qui pourraient être en demande dans un tel marché.

### **Annexes**

**(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)**

## ACTIVITÉ 5.4 (BDP3O)

### Processus de résolution de problèmes

#### Description

**Durée :** 150 minutes

Dans cette activité, l'élève applique le processus de résolution de problèmes à des études de cas pour montrer comment les entrepreneurs et les entrepreneuses utilisent leur esprit critique et leurs qualités entrepreneuriales pour repérer des occasions d'affaires et créer des entreprises.

#### Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

**Domaine(s) :** Expériences entrepreneuriales

**Attentes :** BDP3O-EE-A.3

**Contenus d'apprentissage :** BDP3O-EE-Hab.1 - 2 - 5

#### Notes de planification

- Préparer des notes de cours portant sur le processus de résolution de problèmes (consulter chapitre 3, *L'entrepreneuriat : la création d'une entreprise*).
- Préparer une feuille de travail comprenant les différentes étapes du processus de résolution de problèmes (p. ex., définition du problème, collecte de l'information, émergence de l'idée, résolution du problème).
- Repérer l'étude de cas «Joseph Armand Bombardier, l'inventeur québécois» (consulter *L'entrepreneuriat : la création d'une entreprise*, p. 64).
- Repérer quelques études de cas tirées de l'activité BDP3O 5.3.
- Inviter un entrepreneur ou une entrepreneuse à présenter les étapes de résolution de problèmes dans la création d'une entreprise.
- Préparer la grille d'évaluation adaptée de l'épreuve basée sur les attentes et les contenus de cette activité.

#### Déroulement de l'activité

##### Mise en situation

- Expliquer le processus de résolution de problèmes (p. ex., définition du problème, collecte de l'information, émergence de l'idée, résolution du problème) et donner des exemples pratiques et concrets de chaque étape.

- Demander à l'élève de fournir des exemples de résolution de problèmes tirés de son expérience personnelle. **(EF)**
- Résumer le processus de résolution de problèmes et l'écrire au tableau.
- Demander à l'élève de noter les étapes de résolution de problèmes.

### **Situation d'exploration**

- Assigner à l'élève une étude de cas.
- Demander à l'élève de montrer comment l'entrepreneur ou l'entrepreneuse utilise le processus de résolution de problèmes pour créer une occasion d'affaires.
- Demander à l'élève de résumer le cas dans un rapport d'une page. **(EF)**
- Diriger une mise en commun en choisissant deux études de cas à analyser avec l'élève. **(EF)**
- Dresser, avec l'élève, une liste de situations quotidiennes qui gênent les élèves à l'école.
- Former des groupes de quatre élèves.
- Demander à chaque groupe d'analyser un problème et d'appliquer les étapes de la méthode de résolution de problèmes pour trouver la meilleure solution.
- Demander à un représentant ou à une représentante de chaque groupe de présenter oralement la solution du groupe. **(EF) (AC)**
- Encourager l'élève à poser des questions pendant la présentation de ses pairs et à participer à la discussion.
- Distribuer une feuille de travail pour permettre à l'élève d'appliquer les étapes de résolution de problèmes.
- Demander à l'élève :
  - de choisir un autre problème de la liste;
  - d'utiliser la feuille de travail fournie;
  - d'appliquer les étapes de la méthode de la résolution de problèmes pour trouver la meilleure solution au problème choisi;
  - de remettre un rapport écrit résumant le problème, la solution et les étapes suivies dans la résolution du problème. **(EF)**
- Distribuer l'étude de cas «Joseph Armand Bombardier».
- Demander à l'élève :
  - d'analyser l'étude de cas;
  - de montrer comment le processus de résolution de problèmes a été suivi pour :
    - repérer un besoin ou un désir;
    - créer une occasion d'affaires.
  - d'écrire un rapport d'une page résumant l'étude de cas. **(EF)**
- Inviter un entrepreneur ou une entrepreneuse à venir présenter les étapes de résolution de problèmes dans la création d'une entreprise. **(PE)**
- Inviter l'élève à poser des questions et à noter les détails de la présentation.
- Inviter un conseiller ou une conseillère en orientation à venir expliquer aux élèves les carrières et les emplois en entrepreneuriat.
- Demander à l'élève de faire un survol de l'activité en résumant les étapes de la résolution de problèmes avec des exemples concrets. **(O)**
- Présenter la grille d'évaluation adaptée.
- Présenter une épreuve qui demande à l'élève : **(ES)**
  - de définir les étapes de la résolution de problèmes avec des exemples concrets;



- d'analyser l'étude de cas liée à l'entrepreneuriat;
- de montrer le processus de résolution de problèmes pour :
  - repérer un besoin ou un désir;
  - créer une occasion d'affaires.
- de montrer comment un entrepreneur ou une entrepreneuse applique le processus de résolution de problèmes pour créer une occasion d'affaires.

### **Évaluation sommative**

- Évaluer l'épreuve à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée comportant les quatre compétences suivantes :
  - Connaissance et compréhension
    - définir les étapes de la résolution de problèmes.
  - Réflexion et recherche
    - analyser l'étude de cas et montrer comment l'entrepreneur ou l'entrepreneuse applique le processus de résolution de problèmes pour créer une occasion d'affaires.
  - Communication
    - s'exprimer dans un français correct pendant les présentations des personnes invitées;
    - exprimer ses idées de façon claire et concise.
  - Mise en application
    - appliquer le concept de résolution de problèmes pour découvrir une occasion d'affaires.

### **Activités complémentaires/Réinvestissement**

- Demander à l'élève d'effectuer une recherche portant sur différentes façons de solutionner des problèmes et de présenter les résultats de sa recherche à ses pairs. (T)
- Inviter l'élève à effectuer une recherche portant sur les préalables aux cours avancés en entrepreneuriat.

### **Annexes**

**(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)**

## ACTIVITÉ 5.5 (BDP3O)

### Plan d'affaires

#### Description

**Durée :** 550 minutes

Dans cette activité, l'élève élabore et produit un plan d'affaires.

#### Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

**Domaine(s) :** Expériences entrepreneuriales

**Attente :** BDP3O-EE-A.4

**Contenus d'apprentissage :** BDP3O-EE-Pl.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

#### Notes de planification

- Préparer un tableau synoptique qui présente et explique les différentes sections du plan d'affaires (p. ex., description du projet, analyse du marché, évaluation des ressources, gestion des opérations, planification financière) (consulter *L'entrepreneuriat : la création d'une entreprise*, p. 172).
- Repérer les documents d'appui nécessaires à la présentation de tous les éléments du plan d'affaires (p. ex., formulaire d'un bilan personnel, formulaire pour inscrire les dépenses et les sources de revenus, état des résultats, budget de caisse) (consulter *Un plan d'affaires gagnant*, p. 149-188)
- Se procurer un exemple d'un plan d'affaires qui est bien détaillé (consulter *Un plan d'affaires gagnant*, p. 149-188).
- Élaborer un plan d'affaires en utilisant l'étude de cas de Diane Dupuy et ses célèbres marionnettes.
- Tracer un gabarit d'un plan d'affaires (voir **Section des ressources**).
- Préparer une deuxième occasion entrepreneuriale (voir **Section des ressources**).
- Fournir à l'élève des données fictives pour l'aider à compléter le plan d'affaires.
- Faire plusieurs copies du gabarit du plan d'affaires.
- Faire des transparents du gabarit du plan d'affaires.
- Préparer une tâche sommative en précisant les modalités (choix et approbation de l'idée, ébauche du plan d'affaires, durée, attentes visées).
- Préparer une grille d'évaluation adaptée du plan d'affaires.

## Déroulement de l'activité

### Mise en situation

- Présenter une nouvelle idée entrepreneuriale (p. ex., Diane Dupuy et ses célèbres marionnettes) ou présenter une idée de l'activité BDP3O 5.3.
- Animer une discussion portant sur les éléments du plan d'affaires à l'aide des notes du tableau synoptique présentant les différentes sections du plan d'affaires.

### Situation d'exploration

- À l'aide d'un transparent et d'une discussion, dégager les renseignements nécessaires pour compléter le gabarit du plan d'affaires lié à l'occasion d'affaires présentée au début de la leçon (Diane Dupuy et ses célèbres marionnettes, ou autre).
- Distribuer le tableau synoptique du sommaire du plan d'affaires.
- Revoir la structure du plan d'affaires afin que l'élève s'y familiarise, et faire un survol du gabarit.
- Présenter une deuxième occasion entrepreneuriale (voir **Section des ressources**).
- Fournir à l'élève des données fictives (p. ex., ouvre-boîte télécommandé : 75 % de la population en achèterait un, son coût est de 15 \$, il est fabriqué dans la région, une personne produit cet ouvre-boîte en 15 minutes) pour l'aider à compléter le plan d'affaires.
- Diviser la classe en équipes de quatre élèves.
- Demander à l'élève de travailler en équipe afin de produire un plan d'affaires pour la deuxième occasion entrepreneuriale.
- Demander à chaque équipe de produire un plan d'affaires détaillé à l'aide du gabarit. **(EF)**
- Demander à l'élève de revoir les notes et les deux plans d'affaires et de résumer les habiletés et les concepts acquis dans cette activité. **(O)**
- Distribuer la grille d'évaluation adaptée.
- Présenter un exercice de développement d'un plan d'affaires où l'élève doit : **(ES)**
  - définir les termes liés au plan d'affaires;
  - expliquer le concept du plan d'affaires;
  - préparer un plan d'affaires.

### Évaluation sommative

- Évaluer le travail de planification d'un plan d'affaires à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée selon des critères précis en fonction des quatre compétences suivantes :
  - Connaissance et compréhension
    - définir des faits et des termes liés au plan d'affaires;
    - expliquer le concept du plan d'affaires.
  - Réflexion et recherche
    - analyser des données de plans d'affaires;
    - effectuer des recherches portant sur le plan d'affaires.
  - Communication
    - exprimer ses idées de façon claire et concise;
    - utiliser un vocabulaire français approprié, concis et précis.

- Mise en application
  - appliquer les concepts appris à l'élaboration d'un plan d'affaires.

### **Activités complémentaires/Réinvestissement**

- Demander à l'élève d'utiliser un logiciel de gestion disponible dans Internet (p. ex., visiter le site des banquiers canadiens ou des plans d'affaires interactifs).

### **Annexes**

**(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)**

## ACTIVITÉ 5.6 (BDP3O)

### **Tâche d'évaluation sommative Situations entrepreneuriales**

#### **Description**

**Durée :** 75 minutes

Dans cette activité, l'élève répond à une série de questions objectives. De plus, elle ou il lit et analyse une étude de cas pour montrer sa compréhension des concepts étudiés.

#### **Domaines, attentes et contenus d'apprentissage**

**Domaine(s) :** Expériences entrepreneuriales

**Attentes :** BDP3O-EE-A1 - 2 - 3 - 4

**Contenus d'apprentissage :** BDP3O-EE-Car.1  
BDP3O-EE-Id.1 - 2 - 3 - 4  
BDP3O-EE-Hab.1 - 2 - 3 - 5  
BDP3O-EE-Pl.1 - 2 - 4 - 5 - 6

#### **Notes de planification**

- Annoncer la tâche au moins une semaine à l'avance.
- Élaborer la grille d'évaluation de l'élève (consulter le modèle de la grille adaptée Annexe BDP3O 5.6.1).
- Préparer la tâche sommative et choisir divers types de questions : vrai ou faux, questions d'association, tableaux à compléter, triage, à développement, etc.
- Préparer le corrigé de l'évaluation.
- Prévoir faire une révision des concepts.

#### **Déroulement**

- Présenter à l'élève la tâche d'évaluation sommative : répondre à une série de questions objectives et analyser une étude de cas pour montrer sa compréhension des concepts d'expériences entrepreneuriales.
- Présenter la grille d'évaluation adaptée et en expliquer les critères.
- Présenter les éléments sur lesquels porteront les étapes de la tâche d'évaluation et les habiletés que l'élève doit montrer dans cette tâche. L'élève doit pouvoir :

- Connaissance et compréhension
  - montrer une connaissance de plusieurs termes liés à l'entrepreneuriat et à l'étude du marché.
- Réflexion et recherche :
  - monter des habiletés de recherche et de réflexion en analysant et en interprétant une étude de cas.
- Communication :
  - utiliser la bonne terminologie;
  - organiser ses idées;
  - communiquer et exprimer ses opinions d'une façon claire et précise.
- Mise en application
  - faire des rapprochements entre la capacité de repérer un problème et les stratégies utilisées pour résoudre le problème.
- Présenter la grille d'évaluation adaptée et en expliquer les critères.
- Distribuer le cahier de l'élève.
- Suggérer à l'élève de prendre d'abord connaissance des questions afin de mieux orienter sa lecture de l'étude de cas.
- Présenter la mise en situation (voir Annexe BPD3O 5.6.1 Cahier de l'élève, étape 1).
- S'assurer que l'élève utilise un français correct et un vocabulaire d'affaires approprié.

## **Annexes**

**(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)**

Annexe BDP3O 5.6.1 : Grille d'évaluation adaptée - Situations entrepreneuriales

Annexe BDP3O 5.6.2 : Cahier de l'élève - Situations entrepreneuriales

<i>Type d'évaluation : diagnostique 9 formative 9 sommative :</i>				
<i>Compétences et critères</i>	<i>50 - 59 % Niveau 1</i>	<i>60 - 69 % Niveau 2</i>	<i>70 - 79 % Niveau 3</i>	<i>80 - 100 % Niveau 4</i>
<b>Connaissance et compréhension</b>				
L'élève : - montre une connaissance des termes : <i>entrepreneur ou entrepreneuse, brevet, idée entrepreneuriale, marché cible, plan d'affaires, budget de caisse, innovation, invention, occasion entrepreneuriale, recherche primaire et recherche secondaire, tendance démographique.</i>	L'élève montre <b>une connaissance limitée</b> des faits et des termes.	L'élève montre <b>une connaissance partielle</b> des faits et des termes.	L'élève montre <b>une connaissance générale</b> des faits et des termes.	L'élève montre <b>une connaissance approfondie</b> des faits et des termes.
<b>Réflexion et recherche</b>				
L'élève : - montre une habileté à utiliser la pensée critique et la pensée créatrice dans l'analyse de l'étude de cas.	L'élève utilise la pensée critique et la pensée créatrice <b>avec une efficacité limitée.</b>	L'élève utilise la pensée critique et la pensée créatrice <b>avec une certaine efficacité.</b>	L'élève utilise la pensée critique et la pensée créatrice <b>avec une grande efficacité.</b>	L'élève utilise la pensée critique et la pensée créatrice <b>avec une très grande efficacité.</b>
<b>Communication</b>				
L'élève : - utilise la terminologie d'entrepreneuriat - communique ses idées et ses opinions dans un français approprié.	L'élève utilise <b>rarement</b> la terminologie appropriée et communique ses idées et ses opinions <b>avec peu de clarté.</b>	L'élève utilise <b>parfois</b> la terminologie appropriée et communique ses idées et ses opinions <b>avec une certaine clarté.</b>	L'élève utilise <b>souvent</b> la terminologie appropriée et communique ses idées et ses opinions <b>avec une grande clarté.</b>	L'élève utilise <b>toujours ou presque toujours</b> la terminologie appropriée et communique ses idées et ses opinions <b>avec une très grande clarté et avec assurance.</b>

<i>Mise en application</i>				
L'élève : - fait des rapprochements entre la capacité de repérer un problème et les stratégies utilisées pour résoudre le problème et applique ses connaissances à une mise en situation.	L'élève fait des rapprochements et applique ses connaissances à une mise en situation <b>avec une efficacité limitée.</b>	L'élève fait des rapprochements et applique ses connaissances à une mise en situation <b>avec une certaine efficacité.</b>	L'élève fait des rapprochements et applique ses connaissances à une mise en situation <b>avec une grande efficacité.</b>	L'élève fait des rapprochements et applique ses connaissances à une mise en situation <b>avec une très grande efficacité.</b>
Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50 %) n'a pas satisfait aux attentes pour cette tâche.				



## Situations entrepreneuriales

### Mise en situation

- La tâche sommative est composée de cinq sections :
  - section A : Association (10 minutes);
  - section B : Triage (10 minutes);
  - section C : Vrai ou faux (5 minutes);
  - section D : Étude de cas (25 minutes);
  - section E : Rapport (15 minutes).
- La durée de chaque section est indiquée au début de la section.
- Lis la tâche sommative pour te familiariser avec le contenu et exécute ensuite le travail.
- Utilise un français correct et un vocabulaire d'affaires approprié.

#### Section A : Association

**Durée : 10 minutes**

Associe les termes de la liste ci-dessous à la définition correspondante.

- |                          |                             |                                 |
|--------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| - brevet                 | - budget de caisse          | - entrepreneur ou entrepreneuse |
| - idée entrepreneuriale  | - innovation                | - invention                     |
| - marché cible           | - occasion entrepreneuriale | - personne entrepreneuriale     |
| - plan d'affaires        | - recherche primaire        | - recherche de cause à effet    |
| - recherche exploratoire | - recherche secondaire      | - tendance démographique        |

1. Le changement quantitatif de la population. \_\_\_\_\_
  
2. La création d'une technologie, d'un article ou d'un procédé nouveau par opposition à son application dans l'usage courant. \_\_\_\_\_
  
3. Le droit légal d'exploitation d'une invention qui empêche d'autres personnes d'utiliser l'invention. \_\_\_\_\_
  
4. Les techniques d'analyse ou d'évaluation des informations recueillies par des sources externes, comme les données de Statistique Canada. \_\_\_\_\_

5. Les consommateurs et consommatrices qui, on l'espère, achèteront un produit ou un service particulier. \_\_\_\_\_
6. Toute personne qui mobilise les ressources nécessaires à l'exploitation d'une entreprise et qui la dirige pour son propre compte. \_\_\_\_\_
7. Le document complet qui décrit comment l'entrepreneur ou l'entrepreneuse prévoit lancer l'entreprise. \_\_\_\_\_
8. Un type de recherche destiné à définir un problème plus clairement ou à fournir des idées nouvelles pour résoudre un problème. \_\_\_\_\_
9. Une façon nouvelle et précise de combler un besoin ou une insuffisance, de surmonter un problème ou de relever un défi. \_\_\_\_\_
10. Une prévision des revenus provenant des ventes et des autres sources, et des dépenses.  
\_\_\_\_\_

### **Section B : Triage**

**Durée : 10 minutes**

Associe chacune des questions ci-dessous à la section appropriée du plan d'affaires. Réponds en écrivant, sur le tiret qui précède chaque énoncé, le numéro correspondant à la section du plan d'affaires dont il est question.

1. Description du projet
2. Analyse du marché
3. Évaluation des ressources
4. Gestion des opérations
5. Planifications financières

----- Quels sont les revenus et les dépenses de l'entreprise?

----- Où sera située l'entreprise?

----- Comment l'entreprise distribuera-t-elle son produit ou service?

----- Quel équipement est nécessaire?

- Quel produit ou service offrira-t-elle?
- Quel est le marché cible de ce produit ou service?
- Quelles sources de capital sont disponibles pour cette entreprise?
- Quelles ressources humaines sont requises?
- Comment le procédé de production est-il organisé?
- Quels besoins seront satisfaits par le projet?

**Section C : Vrai ou faux**

**Durée : 5 minutes**

Encerle la bonne réponse.

1. Un plan d'affaires fournit au prêteur toute l'information pertinente au sujet de l'idée que l'on veut commercialiser.  
**V ou F**
2. Le plan d'affaires n'est qu'un résumé des besoins financiers que la future entreprise présente au prêteur.  
**V ou F**
3. Tout inventeur ou inventrice est aussi entrepreneur ou entrepreneuse.  
**V ou F**
4. Les entrepreneurs et les entrepreneuses n'ont pas une énergie supérieure à la moyenne.  
**V ou F**
5. *Idée entrepreneuriale* et *occasion entrepreneuriale* sont des expressions synonymes.  
**V ou F**
6. L'entrepreneur ou l'entrepreneuse est une personne qui prend des risques calculés.  
**V ou F**
7. L'entrepreneur ou l'entrepreneuse est innovateur ou innovatrice, créatif ou créative et polyvalent ou polyvalente.  
**V ou F**
8. La plupart des entrepreneurs et des entrepreneuses ont des aptitudes à travailler avec le public.  
**V ou F**

9. L'entrepreneur ou l'entrepreneuse des années 2000 peut profiter du rajeunissement de la population canadienne.  
V ou F
10. Il suffit de prouver qu'un projet est intéressant pour qu'une institution financière accorde un prêt qui financera son développement.  
V ou F
11. Le sondage est une technique de recherche secondaire.  
V ou F
12. L'essai de produits consiste à recueillir des statistiques permettant d'évaluer le potentiel du marché.  
V ou F
13. Un bon plan d'affaires comprend une description du projet, un budget de caisse et un curriculum vitae de l'entrepreneur ou de l'entrepreneuse.  
V ou F
14. La présence de mentors, tels qu'un parent, influence le désir entrepreneurial.  
V ou F
15. L'esprit d'entreprise est la seule condition nécessaire au démarrage d'une entreprise.  
V ou F

**Section D : Étude de cas**

**Durée : 5 minutes**

Lis l'étude de cas de façon attentive et exhaustive avant de répondre aux questions.

Insérer l'étude de cas «Les affiches imperméables» du manuel *L'entrepreneuriat : La création d'une entreprise*, p. 252.

1. Indique les caractéristiques entrepreneuriales dont fait preuve Madame X.

---

---

---

---

2. En te reportant aux informations présentées dans le texte, donne des exemples concrets pour illustrer trois des caractéristiques que tu as nommées à la question précédente.

---

---

---

---

---

---

---

3. Utilise l'information présentée dans le texte pour compléter le tableau synoptique qui suit.

Entrepreneuse	Inspiration	Idée	Occasion

4. Quels problèmes Madame X a-t-elle rencontrés en tant qu'entrepreneuse?

---

---

---

5. Quelles stratégies Madame X a-t-elle utilisées pour tenter de résoudre ces problèmes?

---

---

---

---

---

6. En te reportant au texte, prouve que l'obtention d'un brevet n'est pas une garantie de protection ni de réussite.

---

---

---

---

---

**Section E : Rapport**

**Durée : 15 minutes**

Tu décides de devenir entrepreneur ou entrepreneuse et tu dois maintenant convaincre un banquier ou une banquière de t'accorder un prêt. Choisis un produit ou un service et rédige un court rapport afin d'expliquer :

- la nature et les objectifs de l'entreprise proposée;
- le produit ou service proposé;
- tes observations personnelles et tes stratégies utilisées qui ont mené à l'intention de vendre ce produit ou d'offrir ce service;
- tes qualités personnelles d'entrepreneur ou d'entrepreneuse et celles que tu espères développer.

## TABLEAU DES ATTENTES ET DES CONTENUS D'APPRENTISSAGE

<b>L'ESPRIT ENTREPRENEURIAL</b>		<b>Unités</b>				
<i>Domaine : Évolution du milieu de travail</i>		1	2	3	4	5
<b>Attentes</b>						
BDP3O-T-A.1	expliquer les principales caractéristiques du marché du travail.	1.1 1.2 1.5				
BDP3O-T-A.2	analyser les tendances récentes dans le marché de l'emploi.	1.2 1.4 1.5				
BDP3O-T-A.3	analyser l'évolution du travail et du milieu de travail.	1.2 1.3 1.4 1.5				
BDP3O-T-A.4	évaluer les effets de l'évolution du travail sur les ressources humaines.	1.3 1.4 1.5				
<b>Contenus d'apprentissage : Marché du travail</b>						
BDP3O-T-Mar.1	établir la relation entre le marché du travail et l'économie au Canada.	1.1				
BDP3O-T-Mar.2	déterminer les facteurs qui influent sur la demande de main-d'œuvre (p. ex., niveau de ventes, méthodes de production, changements technologiques, types de produit).	1.1 1.4 1.5				
BDP3O-T-Mar.3	spécifier les facteurs qui déterminent l'offre de main-d'œuvre (p. ex., démographie, niveau d'éducation, immigration, spécialisation, programmes de formation, mobilité).	1.1 1.4 1.5				
BDP3O-T-Mar.4	expliquer l'influence de certains changements dans l'économie sur la demande ou l'offre de main-d'œuvre (p. ex., fluctuations économiques, échanges internationaux, niveau de compétition, productivité).	1.1 1.3 1.4				
<b>Contenus d'apprentissage : Tendances du marché de l'emploi</b>						
BDP3O-T-Tend.1	déterminer les différents types de travail (p. ex., qualifié, semi-qualifié, non spécialisé, professionnel).	1.2 1.4 1.5				
BDP3O-T-Tend.2	décrire les tendances récentes du marché de l'emploi et leurs causes (p. ex., travail à domicile, à forfait, à temps partiel, autonome).	1.2 1.4 1.5				
BDP3O-T-Tend.3	expliquer l'influence des changements démographiques, technologiques et de la mondialisation sur le marché de l'emploi.	1.1 1.2 1.4 1.5				

<b>L'ESPRIT ENTREPRENEURIAL</b>		<b>Unités</b>				
<b>Domaine : Évolution du milieu de travail</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
BDP3O-T-Tend.4	interpréter les statistiques du marché de l'emploi dans sa communauté pour déterminer le nombre et le genre d'emplois disponibles.	1.4				
<b>Contenus d'apprentissage : Évolution du milieu de travail</b>						
BDP3O-T-Év.1	décrire les facteurs responsables de changements dans le milieu de travail canadien (p. ex., changements technologiques, compétition, mondialisation, commerce électronique).	1.1 1.3 1.4				
BDP3O-T-Év.2	évaluer les effets des changements dans les lois, dans la culture de l'entreprise et dans les droits individuels sur l'environnement de travail.	1.3 1.5				
BDP3O-T-Év.3	décrire les effets de l'évolution du milieu de travail sur l'organisation du travail (p. ex., restructuration de la semaine de travail, travail à domicile, sous-traitance, nouvelle politique en matière de santé et sécurité au travail, emplois syndiqués).	1.3 1.4 1.5				
<b>Contenus d'apprentissage : Emplois</b>						
BDP3O-T-Emp.1	expliquer le besoin d'une main-d'œuvre qualifiée et spécialisée pour certaines entreprises.	1.1 1.4 1.5				
BDP3O-T-Emp.2	décrire les principaux avantages et inconvénients du travail à forfait, du travail rémunéré à la commission et du travail salarié pour l'employeuse ou l'employeur, pour l'employée ou l'employé.	1.2 1.5				
BDP3O-T-Emp.3	comparer les attitudes et les habiletés associées aux différents types de rémunération (p. ex., travail salarié, travail à forfait, travail rémunéré à la commission).	1.2 1.5				
BDP3O-T-Emp.4	établir la relation entre le niveau de scolarité, le genre d'emploi et les chances d'obtenir un emploi.	1.1 1.4 1.5				
BDP3O-T-Emp.5	décrire les conséquences de la nature changeante du travail sur son plan de carrière.	1.5				



<b>L'ESPRIT ENTREPRENEURIAL</b>		<b>Unités</b>				
<b>Domaine : Employées et employés entrepreneuriaux</b>		1	2	3	4	5
<b>Attentes</b>						
BDP3O-E-A.1	comparer ce qui distingue les employées et employés entrepreneuriaux des autres membres du personnel.		2.1 2.2			
BDP3O-E-A.2	déterminer les attitudes et les attributs d'une employée et d'un employé entrepreneuriaux.		2.1 2.2			
BDP3O-E-A.3	expliquer la réaction des employées et des employés entrepreneuriaux face à l'incertitude ou au risque en milieu de travail.		2.1 2.3			
BDP3O-E-A.4	analyser les avantages potentiels des attitudes et des attributs entrepreneuriaux pour l'employée ou l'employé et l'employeuse ou l'employeur.		2.1 2.3 2.4			
BDP3O-E-A.5	évaluer les attitudes et les attributs entrepreneuriaux qu'il ou elle possède ou pourrait développer.		2.1 2.4 2.5			
<b>Contenus d'apprentissage : Traits</b>						
BDP3O-E-Tr.1	définir l'expression «esprit entrepreneurial».		2.1			
BDP3O-E-Tr.2	décrire des exemples de comportements entrepreneuriaux en milieu de travail.		2.1 2.5			
BDP3O-E-Tr.3	déterminer les contributions potentielles des personnes entrepreneuriales en milieu de travail.		2.1 2.5			
<b>Contenus d'apprentissage : Attitudes et attributs</b>						
BDP3O-E-Att.1	expliquer les raisons pour lesquelles les gens travaillent.		2.2			
BDP3O-E-Att.2	expliquer pourquoi certaines personnes travaillent de façon entrepreneuriale.		2.1 2.2 2.5			
BDP3O-E-Att.3	examiner les motivations qui animent les travailleuses et travailleurs entrepreneuriaux (p. ex., niveau élevé de contrôle, besoin de réussite personnelle).		2.1 2.2 2.4 2.5			
BDP3O-E-Att.4	évaluer les attributs personnels qui permettent de travailler de façon entrepreneuriale (p. ex., confiance en soi, créativité, motivation).		2.1 2.2 2.5			
BDP3O-E-Att.5	analyser pourquoi les personnes entrepreneuriales voient l'échec comme une expérience d'apprentissage.		2.1 2.2 2.5			

<b>L'ESPRIT ENTREPRENEURIAL</b>		<b>Unités</b>				
<b>Domaine : Employées et employés entrepreneuriaux</b>		1	2	3	4	5
<b>Contenus d'apprentissage : Incertitude et risque</b>						
BDP3O-E-Inc.1	décrire les approches utilisées par une personne entrepreneuriale face à une situation nouvelle ou incertaine (p. ex., attitude positive, ouverture d'esprit, découverte de nouvelles possibilités).		2.1 2.3 2.4			
BDP3O-E-Inc.2	décrire les risques qu'une personne entrepreneuriale est prête à assumer (p. ex., perte de crédibilité, prise en charge des résultats, possibilité de perte d'emploi, possibilité de se faire ridiculiser).		2.1 2.3 2.5			
BDP3O-E-Inc.3	déterminer les façons dont les personnes entrepreneuriales gèrent le risque (p. ex., communication et planification efficaces, travail d'équipe, recherche d'experts, développement de prototypes, consultation).		2.1 2.2 2.5			
BDP3O-E-Inc.4	expliquer pourquoi des personnes entrepreneuriales sont prêtes à assumer des risques dans leur milieu de travail.		2.1 2.3			
<b>Contenus d'apprentissage : Contributions des personnes entrepreneuriales</b>						
BDP3O-E-Contr.1	expliquer pourquoi la direction d'une entreprise valorise ou dévalorise le talent d'une personne entrepreneuriale.		2.4			
BDP3O-E-Contr.2	décrire des situations où des personnes entrepreneuriales peuvent rendre l'entreprise plus compétitive grâce à leur esprit créatif ou à leur esprit innovateur.		2.1 2.4 2.5			
BDP3O-E-Contr.3	démontrer les bienfaits d'une productivité améliorée pour l'entreprise et le personnel.		2.4			
BDP3O-E-Contr.4	répertorier des exemples d'employées et d'employés entrepreneuriaux dans la communauté francophone.		2.1 2.4			
<b>Contenus d'apprentissage : Autoévaluation</b>						
BDP3O-E-Auto.1	classifier les attitudes et les attributs entrepreneuriaux selon qu'ils sont innés ou appris.		2.1 2.2 2.5			
BDP3O-E-Auto.2	décrire des situations où son comportement entrepreneurial ressort ou est ressorti.		2.2 2.5			
BDP3O-E-Auto.3	examiner les mérites de devenir une personne entrepreneuriale.		2.1 2.5			
BDP3O-E-Auto.4	déterminer des occasions pour exercer et développer des attitudes ou des attributs entrepreneuriaux.		2.2 2.5			

<b>L'ESPRIT ENTREPRENEURIAL</b>		<b>Unités</b>				
<b>Domaine : Habiletés entrepreneuriales</b>		1	2	3	4	5
<b>Attentes</b>						
BDP3O-H-A.1	analyser les principales habiletés d'une personne entrepreneuriale.			3.1 3.2		
BDP3O-H-A.2	évaluer ses progrès dans l'acquisition d'habiletés entrepreneuriales.			3.2 3.4 3.5		
BDP3O-H-A.3	décrire des activités et des expériences qui développent les habiletés entrepreneuriales.			3.2 3.3 3.4		
BDP3O-H-A.4	démontrer la façon d'intégrer le développement d'habiletés entrepreneuriales dans son plan de carrière.			3.2 3.3 3.4 3.5		
<b>Contenus d'apprentissage : Habiletés cognitives</b>						
BDP3O-H-Hab.1	expliquer la nature et l'importance des habiletés en communication pour une employée ou un employé ayant l'esprit entrepreneurial.			3.1 3.2		
BDP3O-H-Hab.2	expliquer la nature et l'importance de la pensée créatrice, de l'esprit critique et de l'habileté à résoudre des problèmes pour une employée ou un employé.			3.1 3.2		
BDP3O-H-Hab.3	déterminer les moyens qui permettent l'apprentissage et le perfectionnement continuels des habiletés entrepreneuriales.			3.1 3.2 3.3		
BDP3O-H-Hab.4	décrire les habiletés en gestion qui sont importantes pour une employée et un employé entrepreneuriaux.			3.1		
<b>Contenus d'apprentissage : Progrès personnels</b>						
BDP3O-H-Prog.1	analyser ses réussites et ses passe-temps pour déterminer ses habiletés entrepreneuriales.			3.2 3.4 3.5		
BDP3O-H-Prog.2	déterminer les habiletés entrepreneuriales particulières qu'il ou elle possède et/ou qu'il ou elle devrait développer.			3.2 3.5		
<b>Contenus d'apprentissage : Occasions entrepreneuriales</b>						
BDP3O-H-Occ.1	déterminer des occasions à l'école pour développer ses habiletés entrepreneuriales (p. ex., tutorat, éducation coopérative, expériences de travail, activités de groupe, ateliers).			3.3 3.4 3.5		
BDP3O-H-Occ.2	décrire des activités parascolaires qui peuvent aider au développement d'habiletés entrepreneuriales (p. ex., équipe sportive, conseil d'élèves, bal des finissantes et des finissants).			3.2 3.3 3.4		

<b>L'ESPRIT ENTREPRENEURIAL</b>		<b>Unités</b>				
<b><i>Domaine : Habiletés entrepreneuriales</i></b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
BDP3O-H-Occ.3	évaluer les activités dans un travail à temps partiel propices au développement d'attributs et d'habiletés entrepreneuriales.			3.2 3.3 3.4		
BDP3O-H-Occ.4	déterminer des besoins de la communauté francophone menant à une ou des occasions de bénévolat.			3.2 3.3 3.5		
BDP3O-H-Occ.5	démontrer des habiletés entrepreneuriales en participant à une activité parascolaire, commerciale ou communautaire.			3.2 3.3 3.5		
<b>Contenus d'apprentissage : Plan de carrière</b>						
BDP3O-H-Ca.1	établir une liste de carrières qui l'intéressent.			3.4 3.5		
BDP3O-H-Ca.2	comparer différents emplois dans des industries ou des entreprises spécifiques pour trouver des occasions qui permettent d'appliquer ses habiletés entrepreneuriales.			3.3 3.5		
BDP3O-H-Ca.3	appliquer des habiletés de recherche d'emplois (p. ex., curriculum vitæ, entrevue, publicité personnelle) pour acquérir ou simuler l'acquisition d'un emploi à temps partiel afin de bénéficier d'expériences entrepreneuriales.			3.5		
BDP3O-H-Ca.4	décrire ses intérêts et ses habiletés dans un plan de carrière.			3.1 3.2 3.5		

<b>L'ESPRIT ENTREPRENEURIAL</b>		<b>Unités</b>				
<b>Domaine : Environnement de travail entrepreneurial</b>		1	2	3	4	5
<b>Attentes</b>						
BDP3O-ET-A.1	évaluer les facteurs qui influent sur la création d'un environnement de travail pour la personne entrepreneuriale.				4.1 4.2 4.3	
BDP3O-ET-A.2	analyser les caractéristiques d'une direction qui recherche du personnel ayant l'esprit entrepreneurial.				4.2 4.3	
BDP3O-ET-A.3	analyser les caractéristiques d'un environnement de travail qui favorise le comportement entrepreneurial.				4.3 4.4	
BDP3O-ET-A.4	comparer les défis et les bénéfices pour le personnel et la direction d'un environnement de travail où prévaut l'esprit entrepreneurial.				4.2 4.4 4.5	
<b>Contenus d'apprentissage : Influences générales</b>						
BDP3O-ET-Inf.1	décrire les facteurs incontrôlables par la direction qui limitent le développement de l'esprit entrepreneurial (p. ex., type d'industrie, style de gestion, cycle de vie de l'entreprise).				4.1 4.2	
BDP3O-ET-Inf.2	décrire les facteurs contrôlables par la direction qui contribuent à développer l'esprit entrepreneurial chez le personnel (p. ex., styles de leadership, méthodes de planification et d'organisation du travail).				4.1 4.2	
BDP3O-ET-Inf.3	analyser les conditions économiques qui favorisent le développement d'un environnement de travail qui stimule l'esprit entrepreneurial (p. ex., compétition, besoin d'augmenter la productivité ou d'innover).				4.1 4.2	
<b>Contenus d'apprentissage : Direction</b>						
BDP3O-ET-Dir.1	décrire les attitudes et les attributs personnels d'une direction qui recherche et encourage des personnes ayant un esprit entrepreneurial.				4.1 4.2	
BDP3O-ET-Dir.2	décrire les styles de gestion, les qualités de leadership et les méthodes de reconnaissance qui contribuent au développement des personnes entrepreneuriales.				4.1 4.2	
BDP3O-ET-Dir.3	expliquer les caractéristiques d'une structure organisationnelle qui encourage l'esprit entrepreneurial chez son personnel (p. ex., contrôle décentralisé, délégation de pouvoir, structures d'équipe).				4.2	
BDP3O-ET-Dir.4	analyser des solutions de rechange qui s'offrent à la direction face à l'échec du projet d'une personne entrepreneuriale.				4.2	

<b>L'ESPRIT ENTREPRENEURIAL</b>		<b>Unités</b>				
<b>Domaine : Environnement de travail entrepreneurial</b>		1	2	3	4	5
<b>Contenus d'apprentissage : Environnement de travail</b>						
BDP3O-ET-Env.1	analyser des offres d'emploi pour déterminer celles qui offrent les meilleures possibilités pour une personne entrepreneuriale (p. ex., enrichissement de la tâche, variété, autogestion).				4.2 4.3	
BDP3O-ET-Env.2	décrire des horaires de rechange qui contribuent à un environnement de travail entrepreneurial (p. ex., horaire comprimé, horaire flexible, partage d'emploi, travail à domicile).				4.3 4.4	
BDP3O-ET-Env.3	décrire des conditions de travail intéressantes pour attirer ou motiver une personne ayant un esprit entrepreneurial (p. ex., politique de promotion, heures de travail, structure organisationnelle).				4.3 4.4	
BDP3O-ET-Env.4	comparer des modes de rémunération susceptibles d'intéresser une personne entrepreneuriale.				4.4	
BDP3O-ET-Env.5	déterminer des formes de rétribution ou de prime de rendement pour motiver les personnes entrepreneuriales (p. ex., régime de soins dentaires, véhicule fourni par l'entreprise, compte de dépenses, participation aux bénéfices bruts/nets).				4.4	
<b>Contenus d'apprentissage : Défis et bénéfices</b>						
BDP3O-ET-Déf.1	expliquer le lien entre un environnement de travail qui favorise un esprit entrepreneurial, la productivité et l'efficacité personnelles des employées et employés.				4.2 4.3 4.5	
BDP3O-ET-Déf.2	décrire les défis à relever pour recruter et retenir des employées et employés entrepreneuriaux.				4.3 4.4 4.5	
BDP3O-ET-Déf.3	décrire les défis à relever par une personne entrepreneuriale travaillant dans un environnement où l'entrepreneuriat est rejeté.				4.5	

<b>L'ESPRIT ENTREPRENEURIAL</b>		<b>Unités</b>				
<b>Domaine : Expériences entrepreneuriales</b>		1	2	3	4	5
<b>Attentes</b>						
BDP3O-EE-A.1	analyser les attitudes, les attributs et les habiletés des entrepreneures et entrepreneurs.					5.1 5.2 5.3 5.6
BDP3O-EE-A.2	examiner la façon dont une entrepreneure ou un entrepreneur s'y prend pour créer une entreprise.					5.2 5.3 5.6
BDP3O-EE-A.3	analyser les processus de résolution de problème et de prise de décision qui aident les entrepreneures et entrepreneurs à trouver des occasions d'affaires et à créer des entreprises.					5.2 5.3 5.4 5.6
BDP3O-EE-A.4	démontrer ses habiletés entrepreneuriales en produisant un plan d'affaires.					5.5 5.6
<b>Contenus d'apprentissage : Caractéristiques entrepreneuriales</b>						
BDP3O-EE-Car.1	nommer les attitudes, les attributs et les habiletés d'une entrepreneure ou d'un entrepreneur.					5.1 5.2 5.6
BDP3O-EE-Car.2	comparer les traits caractéristiques de plusieurs entrepreneures ou entrepreneurs dans la communauté francophone.					5.2
BDP3O-EE-Car.3	comparer l'entrepreneure ou l'entrepreneur à la personne entrepreneuriale.					5.1
BDP3O-EE-Car.4	décrire des contributions marquantes d'entrepreneures ou d'entrepreneurs de sa région (p. ex., agentes ou agents de changement, création d'emplois et de richesses).					5.2
BDP3O-EE-Car.5	décrire des contributions importantes d'entrepreneures ou d'entrepreneurs francophones de l'Ontario, du Canada et d'ailleurs en précisant les qualités démontrées dans l'exercice de leur leadership.					5.2
<b>Contenus d'apprentissage : Idées et occasions d'affaires</b>						
BDP3O-EE-Id.1	expliquer comment on peut transformer certains problèmes en des occasions d'affaires.					5.3 5.6
BDP3O-EE-Id.2	déterminer des besoins, des désirs, des problèmes et des défis dans la communauté francophone qui peuvent servir de sources d'idées pour un projet d'entreprise.					5.3 5.6
BDP3O-EE-Id.3	examiner des tendances et des changements récents de démographie et de styles de vie qui pourraient créer des occasions d'affaires pour une personne entrepreneuriale (p. ex., vieillissement de la population, commerce électronique).					5.3 5.6

<b>L'ESPRIT ENTREPRENEURIAL</b>		<b>Unités</b>				
<b>Domaine : Expériences entrepreneuriales</b>		1	2	3	4	5
BDP3O-EE-Id.4	appliquer des techniques d'étude de marché pour évaluer une occasion d'affaires et la possibilité de démarrer une nouvelle entreprise.					5.3 5.6
<b>Contenus d'apprentissage : Habiletés en résolution de problème</b>						
BDP3O-EE-Hab.1	démontrer des qualités d'observation pour déterminer des besoins, des désirs et des occasions d'affaires.					5.4 5.6
BDP3O-EE-Hab.2	appliquer différentes stratégies pour produire des idées (p. ex., remue-méninges, arbre conceptuel, pensée créatrice).					5.4 5.6
BDP3O-EE-Hab.3	démontrer des habiletés en recherche et en analyse critique pour évaluer les idées reliées à l'entrepreneuriat.					5.2 5.6
BDP3O-EE-Hab.4	répertorier des entrepreneures et entrepreneurs qui utilisent efficacement des processus de résolution de problème et de prise de décision dans la communauté francophone.					5.2 5.3
BDP3O-EE-Hab.5	appliquer des processus de résolution de problème et de prise de décision à des études de cas en entrepreneuriat.					5.4 5.6
<b>Contenus d'apprentissage : Plan d'affaires</b>						
BDP3O-EE-Pl.1	décrire la nature et les objectifs de l'entreprise proposée.					5.5 5.6
BDP3O-EE-Pl.2	déterminer la taille et les caractéristiques du marché cible de l'entreprise.					5.5 5.6
BDP3O-EE-Pl.3	déterminer les ressources requises pour démarrer l'entreprise.					5.5
BDP3O-EE-Pl.4	décrire l'organisation efficace des ressources.					5.5 5.6
BDP3O-EE-Pl.5	démontrer les objectifs financiers de l'entreprise à l'aide d'un plan financier incluant un budget de caisse, un état prévisionnel des résultats, les coûts de démarrage et d'exploitation et le capital nécessaire.					5.5 5.6
BDP3O-EE-Pl.6	déterminer des sources de financement pour le capital initial.					5.5 5.6