



# LANCER MON ENTREPRISE ET LA DÉVELOPPER

POUR ACCÉDER À L'AUTONOMIE



# MESSAGE DE LA PREMIÈRE PRÉSIDENCE

Chers frères et sœurs,

Le Seigneur a déclaré : « J'ai l'intention de pourvoir aux besoins de mes saints » (D&A 104:15). Cette révélation est la promesse du Seigneur qu'il déversera des bénédictions temporelles et ouvrira les portes de l'autonomie, qui est la possibilité de pourvoir aux nécessités de la vie pour nous et pour les membres de notre famille.

Ce livret a été préparé pour aider les membres de l'Église à apprendre et à mettre en pratique les principes de la foi, de l'instruction, du travail et de la confiance dans le Seigneur. En acceptant et en vivant ces principes, vous serez mieux à même de recevoir les bénédictions temporelles promises par le Seigneur.

Nous vous invitons à étudier et à appliquer diligemment ces principes et à les enseigner aux membres de votre famille. Ce faisant, vous serez bénis. Vous apprendrez ce que vous devez faire pour parvenir à une plus grande autonomie. Vous aurez en bénédiction davantage d'espérance, de paix et de progression.

Soyez assuré que vous êtes un enfant de notre Père céleste. Il vous aime et ne vous abandonnera jamais. Il vous connaît et il est prêt à vous accorder les bénédictions spirituelles et temporelles que procure l'autonomie.

Fraternellement,

La Première Présidence

Publié par  
l'Église de Jésus-Christ des Saints des Derniers Jours  
Salt Lake City, Utah

© 2017 par Intellectual Reserve, Inc.  
Tous droits réservés.

Approbation de l'anglais : 17/1  
Approbation de la traduction : 17/1  
Traduction de *Starting and Growing My Business for Self-Reliance*  
French  
14678 140

## CONTENU

---

Évaluer mes efforts	ii
Pour les animateurs	iv
1. Ma préparation pour une réussite professionnelle	1
2. Répondre aux besoins non satisfaits des clients	21
3. M'assurer que mon entreprise soit rentable	41
4. Trouver des clients	65
5. Garder les clients	81
6. Gérer la rentabilité de mon entreprise	97
7. Séparer mes revenus professionnels et mes revenus personnels	119
8. Gérer le flux de trésorerie de mon entreprise	141
9. Développer mon entreprise	157
10. Financer mon entreprise	173
11. Développer continuellement mon entreprise	189
12. Présenter mon entreprise	207
Annexes	221

---

Dans cette documentation, vous verrez des personnages fictifs qui, soucieux de devenir autonomes, s'efforcent de prendre des décisions.



# ÉVALUER MES EFFORTS

Ce tableau va vous aider à suivre vos progrès. Vous aurez l'occasion de le remplir pendant le temps consacré au « Rapport » lors de la réunion hebdomadaire du groupe.

**CONSIGNES :** Évaluez vos efforts à respecter les engagements que vous prenez chaque semaine. Communiquez votre évaluation à votre partenaire d'action. Réfléchissez à des moyens de continuer à vous améliorer tandis que vous travaillez à acquérir ces habitudes importantes.

**ÉCHELLE D'ÉVALUATION :**

- Effort minimum
- Effort modéré
- Effort important

	Ⓐ Engagements de « Ma Fondation »		Ⓑ Engagements pour le développement de l'entreprise	
<b>Exemple</b>	Se repentir et être obéissant	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>	Utiliser un registre pour noter quotidiennement les rentrées et les dépenses	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>
<b>Semaine 1</b>	L'autonomie est un principe menant au salut	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>	Relever le défi du « trombone »	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>
<b>Semaine 2</b>	Faire preuve de foi en Jésus-Christ	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>	Faire la liste de cinq besoins non satisfaits de la clientèle	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>
<b>Semaine 3</b>	Gérer les finances	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>	Discuter avec au moins cinq clients potentiels	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>
<b>Semaine 4</b>	Se repentir et être obéissant	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>	Relever le défi « Conclure une vente »	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>
<b>Semaine 5</b>	Faire bon usage du temps	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>	Essayer de nouvelles manières d'intéresser et d'écouter mes clients	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>
<b>Semaine 6</b>	Travail : prendre des responsabilités et persévérer	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>	Utiliser un registre pour inscrire les rentrées et les dépenses de mon entreprise ou d'une entreprise fictive	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>
<b>Semaine 7</b>	Résoudre les problèmes	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>	Me verser un salaire et séparer les finances de l'entreprise de mes finances personnelles	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>
<b>Semaine 8</b>	Devenir un, servir ensemble	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>	Faire la liste des problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>
<b>Semaine 9</b>	Chercher la connaissance	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>	Élaborer un plan pour développer mon entreprise	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>
<b>Semaine 10</b>	Faire preuve d'intégrité	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>	Parler à des interlocuteurs précis pour explorer les possibilités de financement	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>
<b>Semaine 11</b>	Communiquer : demander et écouter	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>	Connaître les obligations juridiques et réglementaires de mon entreprise	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>
<b>Semaine 12</b>	Recevoir les ordonnances du temple	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>	Faire la liste des idées pouvant faire avancer mon entreprise	<span style="color: red;">●</span> <span style="color: yellow;">●</span> <span style="color: green;">●</span>

## Compétences commerciales clés

	<b>Ⓒ</b> Engagements pour les activités commerciales	<b>Ⓓ</b> Engagements à « Méditer »	<b>Ⓔ</b> Engagements avec le partenaire d'action	Parler avec les clients (jours)	Prendre des notes dans votre carnet de notes professionnel (jours)	Vendre (jours)	Enregistrer les données financières (jours)		
Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise	  	  	  	6	4	5	5		
Commencer à prendre des notes chaque jour dans mon carnet de notes professionnel	  	  	  			S.O.	S.O.		
Faire la liste des avantages compétitifs pour cinq entreprises	  	  	  			S.O.	S.O.		
Remplir la partie prévue de mon plan d'affaires personnel	  	  	  			S.O.	S.O.		
Remplir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel	  	  	  				S.O.		
Remplir la partie « Garder » de mon plan d'affaires personnel	  	  	  				S.O.		
Créer un compte de résultat pour mon entreprise ou une entreprise fictive	  	  	  						
Tenir des registres distincts pour mes revenus professionnels et mes revenus personnels	  	  	  						
Faire un plan pour gérer les problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer	  	  	  						
Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise	  	  	  						
En apprendre davantage sur les possibilités de financement de mon entreprise	  	  	  						
Se préparer à présenter mon entreprise et s'entraîner	  	  	  						
Améliorer mon plan d'affaires personnel en fonction des remarques faites à la suite de ma présentation	  	  	  						

# POUR LES ANIMATEURS

*Merci d'animer un groupe d'autonomie. Le groupe doit fonctionner comme un conseil dont l'instructeur est le Saint-Esprit. Votre rôle consiste à aider les gens à se sentir à l'aise, à échanger des idées, des réussites et des échecs.*

À FAIRE	À NE PAS FAIRE
<p><b>AVANT CHAQUE RÉUNION</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Télécharger les vidéos sur le site <a href="http://srs.lds.org/videos">srs.lds.org/videos</a>.</li><li>○ Vérifier que l'équipement vidéo fonctionne.</li><li>○ Relire brièvement le chapitre.</li><li>○ Se préparer spirituellement.</li></ul> <p><b>À CHAQUE RÉUNION</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Commencer et finir à l'heure.</li><li>○ S'assurer que tout le monde fait son rapport, même les personnes qui arrivent en retard.</li><li>○ Désigner un chronométrateur.</li><li>○ Inciter tout le monde à participer.</li><li>○ Être membre du groupe. Prendre des engagements, les tenir et en faire rapport.</li><li>○ Passer un bon moment et saluer les réussites.</li><li>○ Faire confiance au livret d'exercices et le suivre.</li></ul> <p><b>APRÈS CHAQUE RÉUNION</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Prendre contact avec les membres pendant la semaine et les encourager.</li><li>○ Faire son auto-évaluation à l'aide du formulaire « Auto-évaluation de l'animateur » (page v).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Préparer une leçon.</li><li>○ Annuler une réunion. Si vous ne pouvez pas y assister, demandez à un membre du groupe d'être animateur à votre place.</li><li>○ Enseigner ou se comporter en expert.</li><li>○ Parler plus que les autres.</li><li>○ Répondre à toutes les questions.</li><li>○ Être le centre d'intérêt.</li><li>○ S'asseoir en tête de table.</li><li>○ Se tenir debout pour animer.</li><li>○ Sauter la section « Méditer ».</li><li>○ Donner son opinion après chaque commentaire.</li><li>○ Oublier d'informer le spécialiste de l'autonomie du pieu concernant les progrès du groupe.</li></ul>

## SELBSTEINSCHÄTZUNG DES MODERATORS

Gehen Sie nach jedem Gruppentreffen die nachstehenden Aussagen durch. Wie gut gelingt es Ihnen?

WIE MACHE ICH MICH ALS MODERATOR?	nie	manchmal	oft	immer
1. Ich spreche die Gruppenmitglieder unter der Woche an.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ich zeige jedem Gruppenmitglied, dass ich mich über es freue und es gern habe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ich stelle sicher, dass jedes Gruppenmitglied von seinen Verpflichtungen berichten kann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Ich rede weniger als die anderen Gruppenmitglieder. Jeder beteiligt sich gleichermaßen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ich lasse die Gruppe Antworten auf Fragen geben, anstatt sie selbst zu beantworten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ich halte mich bei jedem Abschnitt und jeder Aufgabe an den vorgegebenen Zeitrahmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ich lasse Zeit für den Abschnitt „Nachdenken“, damit der Heilige Geist die Gruppenmitglieder führen kann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Ich halte mich an das Arbeitsbuch und gehe alle Abschnitte und Aufgaben durch.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WIE KOMMT MEINE GRUPPE VORAN?	nie	manchmal	oft	immer
1. Die Gruppenmitglieder haben einander gern und ermutigen und unterstützen einander.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Die Gruppenmitglieder halten ihre Verpflichtungen ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Die Gruppenmitglieder erzielen in zeitlicher und geistiger Hinsicht Ergebnisse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Die Aufgabenpartner kontaktieren einander während der Woche und spornen sich gegenseitig an.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>COMMENT VA MON GROUPE ?</b>	Jamais	Parfois	Souvent	Toujours
1. Les membres du groupe s'aiment, s'encouragent et se servent les uns les autres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Les membres du groupe tiennent leurs engagements.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Les membres du groupe obtiennent des résultats temporels et spirituels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Les partenaires d'action s'appellent régulièrement et s'encouragent durant la semaine.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



1

# MA PRÉPARATION POUR UNE RÉUSSITE PROFESSIONNELLE

## PRINCIPE DE « MA FONDATION »

- L'autonomie est un principe du salut

## PRINCIPES COMMERCIAUX, COMPÉTENCES ET HABITUDES

1. Agir sur la base de principes corrects
2. Pourquoi est-ce que je souhaite lancer ou développer une entreprise ?
3. Évaluer ma préparation personnelle à la propriété d'entreprise
4. Compétences professionnelles que je vais développer dans ce cours
5. Ce que nous allons apprendre et faire en tant que groupe
6. Organiser mon plan d'affaires – le Plan d'affaires personnel
7. Pratiquer tous les jours et tenir ses engagements

## COMMENT COMMENCER—Temps maximum : 20 minutes

**Faites une prière d'ouverture.**

**Présentez-vous.** Chacun votre tour, présentez-vous en donnant votre nom et quelques informations à propos de vous.

### BIENVENUE DANS CE GROUPE D'ACCÈS À L'AUTONOMIE !

**Lire :** Nous travaillerons à l'unisson pour nous aider mutuellement à lancer nos entreprises et à les faire prospérer. Nous avons également un objectif plus vaste : devenir autonomes pour mieux servir les autres.

### COMMENT ÇA MARCHE ?

**Lire :** Les groupes d'autonomie fonctionnent comme des conseils. Il n'y a ni instructeur, ni expert. Mais, en tant que participants au groupe, nous suivons le contenu de la documentation à la lettre. Guidés par l'Esprit, nous nous aiderons mutuellement comme suit :

- En participant équitablement aux discussions et aux activités. Personne, en particulier l'animateur, ne doit dominer la conversation.
- En faisant preuve d'appréciation et de soutien les uns envers les autres. En montant de l'intérêt, en posant des questions, en apprenant les uns des autres, en respectant les sentiments des autres, en créant un environnement sûr où chacun se sent à l'aise pour parler.
- En conservant la confidentialité des idées.
- En faisant des commentaires positifs et utiles.
- En prenant des engagements et en les respectant.

M. Russell Ballard a enseigné : « Il n'existe aucun problème au sein de la famille, de la paroisse ou du pieu qui ne peut être résolu si nous recherchons des solutions à la manière du Seigneur en tenant conseil, en échangeant véritablement les uns avec les autres » (Counseling with Our Councils, éd. rév., [2012], p. 4).

**Regarder :** « Mon groupe d'accès à l'autonomie », disponible sur [srs.lds.org/videos](https://srs.lds.org/videos).

**Discussion :** Qu'avez-vous appris d'autres conseils qui nous aidera à nous assurer que notre groupe est efficace ?

## SANS INSTRUCTEUR, COMMENT SAURONS-NOUS QUOI FAIRE ?

**Lire :** C'est facile. Il suffit de suivre la documentation. Chacun des chapitres de votre manuel comporte six étapes :

**Faire rapport :** Discutez des progrès que vous avez accomplis pendant la semaine en ce qui concerne vos engagements.

**Ma fondation :** Revoyez un principe de l'Évangile qui vous conduira à une plus grande autonomie spirituelle.

**Apprendre :** Acquérez des compétences pratiques qui vous mèneront à une plus grande autonomie temporelle.

**Méditer :** Écoutez le Saint-Esprit qui vous accordera l'inspiration.

**S'engager :** Promettez de tenir les engagements qui vous aideront à progresser pendant la semaine.

**Agir :** Mettez en pratique ce que vous avez appris.

## COMMENT UTILISER CE MANUEL

### QUAND VOUS VOYEZ LES INSTRUCTIONS SUIVANTES, PROCÉDEZ COMME SUIT :

Lire	Regarder	Discuter	Méditer	Activité
Une personne lit à haute voix pour l'ensemble du groupe.	Tout le groupe regarde la vidéo.	Les membres du groupe expriment leurs idées pendant deux à quatre minutes.	Chacun réfléchit en silence, médite et prend des notes.	Les membres du groupe travaillent individuellement ou en équipe pendant le temps imparti.

### NOTE

- L'animateur et le chronométreur désigné sont responsables d'aider le groupe à respecter le temps imparti pour chaque section ou activité.
- Assurez-vous de consacrer suffisamment de temps à la section « Méditer » à la fin de chaque chapitre. Lors de la période de méditation, les membres du groupe peuvent chercher et recevoir les conseils du Saint-Esprit.



# MA FONDATION : L'AUTONOMIE EST UN PRINCIPE DU SALUT—Temps maximum : 20 minutes

**Méditer :** Jean 10:10.

**Discussion :** Qu'est-ce que la vie en abondance ?

**Regarder :** « Il a ciré mon orteil », disponible sur [srs.lds.org/videos](http://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)

**Discussion :** Croyez-vous qu'il existe des solutions à vos problèmes ? Comment pouvons-nous mériter le pouvoir du Seigneur de nous aider ?

**Lire :** La référence tirée du Manuel 2 et la citation de Dallin H. Oaks.

Être autonome ne signifie pas que nous pouvons faire ou obtenir tout ce que nous voulons. C'est plutôt croire que, par la grâce, ou le pouvoir habilitant de Jésus-Christ, et par nos propres efforts, nous pouvons être capables de subvenir aux nécessités spirituelles et temporelles de la vie pour nous-mêmes et notre famille. L'autonomie est une marque de notre confiance ou de notre foi dans le pouvoir de Dieu de déplacer des montagnes dans notre vie et de nous donner la force de triompher des épreuves et des afflictions.

**Discussion :** Comment la grâce du Christ vous a-t-elle aidé à subvenir aux nécessités spirituelles et temporelles de la vie ?

## ACTIVITÉ (5 minutes)

**Étape 1 :** Choisissez un partenaire et lisez chacun des principes ci-dessous.

### PRINCIPES DOCTRINAUX DE L'AUTONOMIE

1. L'autonomie est un commandement.	« Le Seigneur commande à l'Église et à ses membres d'être autonomes et indépendants » (Enseignements des présidents de l'Église : Spencer W. Kimball [2006], p. 116).
2. Dieu peut et va fournir à ses enfants justes le moyen de devenir autonomes.	« Et j'ai l'intention de pourvoir aux besoins de mes saints, car tout est à moi. » (D&A 104:15).
3. Pour Dieu, le temporel et le spirituel sont liés.	« C'est pourquoi, en vérité, je vous dis que pour moi toutes les choses sont spirituelles » (D&A 29:34).

**Étape 2 :** Avec votre partenaire, discutez de la raison pour laquelle croire en ces vérités peut vous rendre plus autonome.

### JEAN 10:10

« Je suis venu afin que les brebis aient la vie, et qu'elles l'aient en abondance »

### MANUEL 2 : ADMINISTRATION DE L'ÉGLISE

« L'autonomie est la capacité, l'engagement et l'effort de subvenir, pour soi-même et sa famille, aux nécessités spirituelles et temporelles de la vie. Lorsqu'ils deviennent autonomes, les membres sont plus aptes à rendre service et à s'occuper d'autrui. »

(2010), 6.1.1

### DALLIN H. OAKS

« Tout ce qui nous rend dépendants des autres pour les décisions ou les ressources que nous pourrions nous procurer nous-mêmes nous affaiblit spirituellement et retarde notre progression vers ce que le plan de l'Évangile veut que nous soyons. »

« Le repentir et le changement », Le Liahona, novembre 2003, p. 38

**Discussion :** Lisez la citation du président Marion G. Romney. Comment pouvez-vous savoir que vous devenez plus autonome ?

**S'engager :** Engagez-vous à faire ce qui suit pendant la semaine :

- Lire le message de la Première Présidence au début de ce manuel et identifier les bénédictions qui nous sont promises. Que devez-vous faire pour les obtenir ? Notez vos réflexions ci-dessous.
- 
- 

- Parlez avec votre famille et vos amis de ce que vous avez appris aujourd'hui sur l'autonomie.

---

## IL A CIRÉ MON ORTEIL

Si vous ne pouvez pas regarder la vidéo, désignez un membre du groupe pour lire le script suivant.



**ENRIQUE R. FALABELLA :** Quand j'étais jeune, nous n'avions pas grand-chose. Je me souviens qu'un jour, je suis allé voir mon père et je lui ai dit : « Papa, j'ai besoin d'une nouvelle paire de chaussures. Celles-ci sont déjà usées. » Il a regardé mes chaussures et il a vu qu'elles étaient vraiment usées. Il a dit : « Je crois que je peux réparer ça. » Il a pris un peu de cirage noir et il a ciré mes chaussures jusqu'à ce qu'elles soient belles et brillantes. Il m'a dit : « Voilà, mon fils, le problème est réglé. » J'ai répondu : « Non, pas encore. On voit toujours mon orteil qui dépasse. » Il a dit : « D'accord, on

peut arranger ça aussi ! » Il a repris un peu de cirage et il m'a ciré l'orteil.

Ce jour-là, j'ai appris qu'il y a une solution à tous les problèmes. Je suis persuadé que le principe d'autonomie et cette initiative sont un moyen de hâter l'œuvre du Seigneur. Cela fait partie de l'œuvre du salut.

Nous pouvons tous devenir meilleurs que nous le sommes aujourd'hui. Il faut cesser d'être passif. Nous sommes souvent trop complaisants avec nous-mêmes et cela détruit notre progression. Chaque jour, je peux progresser si je décide de faire les choses différemment pour mieux faire ce que j'ai mal fait par le passé. Si nous le faisons avec foi, et avec l'espérance que le Christ sera là pour nous aider, nous trouverons le moyen de progresser, temporellement et spirituellement. C'est parce que Dieu vit et que chacun de nous est son fils ou sa fille.

## MARION G. ROMNEY

*« Sans autonomie, il est impossible d'exercer ces désirs innés de rendre service. Comment pouvons-nous donner si nous n'avons rien ? La nourriture pour les affamés ne peut pas provenir d'étagères vides. L'argent pour aider les nécessiteux ne peut pas provenir d'une porte-monnaie vide. Le soutien et la compréhension ne peuvent pas venir d'une personne vide sur le plan émotionnel. L'enseignement ne peut pas être dispensé par des personnes qui ne sont pas instruites. Et surtout, on ne peut pas guider spirituellement quand on est soi-même faible spirituellement. »*

« La nature céleste de l'autonomie », L'Étoile, avril 1983, p. 183



## APPRENDRE—Temps maximum : 55 minutes

### 1. AGIR SUR LA BASE DE PRINCIPES CORRECTS

**Lire :** De nombreux principes contribuent à la réussite d'une entreprise.

Quelques-uns figurent ci-dessous :

- **Vision :** « Quand il n'y a pas de révélation, le peuple est sans frein » (Proverbes 29:18).
- **Travailler :** « Les hommes doivent œuvrer avec zèle à une bonne cause, [...] car ils ont en eux le pouvoir d'agir par eux-mêmes » (D&A 58:27-28).
- **Inspiration :** « Invoquez [Dieu] pour les cultures de vos champs, afin que vous en retiriez la prospérité. Invoquez-le pour les troupeaux de vos champs, afin qu'ils s'accroissent » (Alma 34:24-25).
- **Persévérance :** « Nous ne partirons pas [...] tant que nous n'aurons pas accompli ce que le Seigneur nous a commandé » (1 Néphé 3:15).
- **Responsabilité :** « C'est bien, bon et fidèle serviteur ; tu as été fidèle en peu de choses, je te confierai beaucoup » (Matthieu 25:21 ; voir les versets 14-30).
- **Mentalité d'abondance :** « Car la terre est pleine, et il y a assez, et même en réserve » (D&A 104:17).
- **Gestion du temps :** « Votre temps est précieux » (Thomas S. Monson, « Guideposts for Life's Journey » [Brigham Young University devotional, 13 novembre 2007], p. 1, [speeches.byu.edu](http://speeches.byu.edu)).
- **Il découle un grand pouvoir des petites choses :** « C'est par des choses petites et simples que de grandes choses sont réalisées » (Alma 37:6).
- **Engagement :** « Lequel de vous [...] ne s'assied d'abord pour calculer la dépense ? » (Luc 14:28 ; voir aussi les versets 29-30).

**Discussion :** Lesquels de ces principes vous semblent les plus applicables dans le cadre du lancement et du développement de votre entreprise ?

## 2. POURQUOI EST-CE QUE JE SOUHAITE LANCER OU DÉVELOPPER UNE ENTREPRISE ?

**Lire :** Les raisons pour lesquelles vous souhaitez lancer ou développer une entreprise sont nombreuses :

- Propriété
- Revenus supplémentaires
- Passion personnelle
- Deuxième carrière
- Défi de l'expérience
- Nécessité (peu d'options d'emploi voire aucune)
- Liberté et contrôle personnels
- Plus grande sécurité financière

Vous pouvez suivre différents parcours avec votre entreprise. Les exemples suivants vous montrent comment certaines personnes ont fait.



Sam a lancé une autre activité pour compléter les revenus du foyer.



Carlos a développé l'entreprise familiale qui fournit des emplois à plein temps pour lui-même et pour d'autres personnes.



Lara a développé une activité complémentaire tout en ayant un emploi auquel elle se consacrait le soir ; elle a fini par quitter son travail pour se consacrer totalement à son entreprise en expansion.



Naomi pense que ce n'est pas le moment de lancer son entreprise mais elle aimerait le faire plus tard.

### ACTIVITÉ (5 minutes)

---

Réfléchissez individuellement aux questions suivantes :

1. Quel est votre objectif derrière le lancement ou le développement d'une entreprise ?

---

2. Quel impact cet effort pourrait-il avoir sur vous et la qualité de vie de votre famille ?

---

3. Envisagez-vous une activité à temps plein ou à temps partiel ? Pourquoi ?

---

4. Combien d'argent espérez-vous gagner avec votre entreprise ?

---

**Lire :** Nous avons été bénis avec des ressources telles que le temps, l'énergie et l'argent. Nous décidons chaque jour comment nous allons répartir les ressources entre la famille, le travail, le service et les autres intérêts.

Être propriétaire d'une entreprise est source d'avantages, mais ces avantages ont souvent un prix. Nous devons trouver l'inspiration et utiliser notre agence pour déterminer comment nous utilisons nos ressources pour notre famille et notre vie.

### ACTIVITÉ (5 minutes)

---

Formez des groupes de trois. Chacun d'entre vous va consacrer une minute pour faire part de son objectif derrière le lancement ou le développement d'une entreprise.

---

### 3. ÉVALUER MA PRÉPARATION PERSONNELLE À LA PROPRIÉTÉ D'ENTREPRISE

#### ACTIVITÉ (15 minutes)

**Étape 1 :** Individuellement, réfléchissez aux affirmations suivantes ; elles ont pour but de vous aider à évaluer votre préparation à devenir chef d'entreprise. Répondez honnêtement à ces affirmations, car chacune correspond à un facteur clé de la réussite d'une entreprise. Vos réponses vous aideront à mieux comprendre vos forces, vos domaines d'amélioration et votre niveau de préparation global pour devenir un chef d'entreprise. Entourez votre réponse pour chaque affirmation ; 10 étant la valeur la plus forte.

AFFIRMATION	
1. Je suis prêt à travailler dur pendant de longues heures sur une durée prolongée.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Je suis autonome et motivé.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. J'ai besoin de peu d'instructions dans mon travail.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Je suis en bonne santé et je peux apporter une bonne dose d'énergie.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. Je suis émotionnellement stable et je peux gérer le rejet, le stress ou l'échec sur une durée prolongée.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
6. Je suis prêt à assumer toute la responsabilité de la réussite ou des échecs de mon entreprise.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
7. J'ai travaillé dans une entreprise similaire à celle que je prévois de lancer.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
8. Je comprends comment gérer une entreprise de manière efficace.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
9. Je suis opérationnel dans des situations ambiguës.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
10. Ma famille me soutiendra sur le plan émotionnel.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11. Ma famille me soutiendra sur le plan financier.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
12. Je possède un bon réseau d'amis et de collaborateurs professionnels qui peuvent me conseiller sur mon entreprise et m'aider à la consolider.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
13. Je suis prêt à faire des sacrifices à court terme pour obtenir des récompenses sur le long terme.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
14. Je suis à l'aise pour prendre des décisions rapides lorsque c'est nécessaire.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
15. Je fais attention aux détails.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
16. J'ai de l'expérience pour tenir des comptes en ordre.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
17. Je peux travailler efficacement avec des personnes très différentes.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

AFFIRMATION	
18. Je suis prêt à déléguer l'autorité et les responsabilités aux autres.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
19. Je suis une personne honnête et fiable en laquelle les autres peuvent avoir confiance.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
20. Je suis prêt à écouter les autres et à accepter leurs commentaires.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
21. Je suis persévérant et je fais mon travail jusqu'à ce que je l'accomplisse avec succès.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
22. Je suis flexible et prêt à réaliser des changements réguliers pour améliorer mon entreprise.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
23. Je suis prêt à prendre des risques calculés.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
24. Je suis une personne positive avec une vision optimiste.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Étape 2 :** Formez des groupes de deux et discutez des questions suivantes à partir de vos réponses aux affirmations ci-dessus :

- Quelles sont les forces qui vous seront les plus utiles dans le cadre du lancement ou développement de votre entreprise ? Pourquoi ?
- Quels sont les domaines qui nécessitent un développement plus approfondi ? Comment allez-vous apporter des améliorations ?
- À partir de vos réponses, dans quelle mesure êtes-vous prêt à lancer une entreprise ?

---

#### 4. COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES QUE JE VAIS DÉVELOPPER DANS CE COURS

**Lire :** L'un des objectifs de ce cours consiste à vous aider à développer les habitudes d'un bon chef d'entreprise. Les bons chefs d'entreprise sont attentifs, curieux et ont soif d'apprendre de nouvelles idées chaque jour. Ils sont conscients que leur opportunité commerciale est une tâche en constante progression. Ils comprennent qu'ils devront apporter des ajustements à leur entreprise juste pour que leur lancement soit une réussite.

Pour devenir ce genre de chef d'entreprise, vous devrez faire preuve de foi et sortir de votre zone de confort. Vous devrez sortir de chez vous et de votre bureau, et régulièrement parler avec de potentiels clients pour échanger sur leurs besoins et préférences. Vous devrez rechercher de nouvelles informations et des commentaires qui vous aideront à améliorer votre entreprise. Les chefs d'entreprise qui ne sont pas disposés à s'intéresser à leurs clients, à apprendre en permanence et à effectuer des changements pour leur entreprise auront des difficultés à réussir à long terme.

Dans le cadre de nos efforts pour lancer ou développer nos entreprises, nous nous encouragerons mutuellement à réfléchir et à agir en tant que bons chefs d'entreprise. La plupart des engagements hebdomadaires que nous effectuerons en dehors de nos réunions de groupe nous aideront à développer les habitudes dont nous avons besoin pour réussir.

Chaque semaine, nous procéderons de la manière suivante :

1. **Observer et parler avec les clients :** pour rassembler des idées, comprendre les besoins des clients, tester et ajuster nos idées commerciales, et recueillir des commentaires.
2. **Noter nos réflexions :** pour noter nos observations, les idées des autres et les impressions du Saint-Esprit.
3. **Vendre :** pour apprendre à écouter les besoins des autres et identifier les solutions adéquates.
4. **Enregistrer les données financières de nos entreprises :** pour établir un suivi des facteurs de réussite clés de nos entreprises et pour planifier l'avenir.

Cette semaine, vous allez devoir mettre ces compétences en pratique et en faire rapport au groupe. Vous allez également commencer à parler avec des clients potentiels. Vous ferez rapport de vos résultats la semaine prochaine.

## 5. CE QUE NOUS ALLONS APPRENDRE ET FAIRE EN TANT QUE GROUPE

**Lire :** Nous travaillerons ensemble pour nous aider mutuellement à lancer et développer nos entreprises. Notre objectif plus vaste consiste à devenir autonomes. Lorsque nous sommes en mesure de prendre soin de nous-mêmes, il est plus facile d'aider les autres.

Au cours des 12 prochaines semaines, nous allons travailler ensemble sur les chapitres suivants :

---

**CHAPITRE 1**—Ma préparation pour une réussite professionnelle

---

**CHAPITRE 2**—Répondre aux besoins non satisfaits des clients

---

**CHAPITRE 3**—M'assurer que mon entreprise soit rentable

---

**CHAPITRE 4**—Trouver des clients

---

**CHAPITRE 5**—Garder les clients

---

**CHAPITRE 6**—Gérer la rentabilité de mon entreprise

---

**CHAPITRE 7**—Séparer mes revenus professionnels et mes revenus personnels

---

**CHAPITRE 8**—Gérer le flux de trésorerie de mon entreprise

---

**CHAPITRE 9**—Développer mon entreprise

---

**CHAPITRE 10**—Financer mon entreprise

---

**CHAPITRE 11**—Développer continuellement mon entreprise

---

**CHAPITRE 12**—Présenter mon entreprise

---

## 6. ORGANISER MON PLAN D'AFFAIRES - LE PLAN D'AFFAIRES PERSONNEL

**Lire :** Certaines personnes font l'erreur d'essayer de construire leur entreprise à partir de leurs suppositions ou de l'« intime conviction » que leurs idées vont fonctionner. Ces entreprises ne sont généralement pas une réussite. Ce cours vous encouragera à vous intéresser aux clients et à les impliquer chaque semaine ainsi qu'à affiner vos idées en fonction de ce que vous apprenez. Nous allons apprendre à « organiser [...] tout ce qui est nécessaire » et à développer continuellement nos entreprises et les autres aspects de nos vies (D&A 88:119).

Dans ce groupe, vous allez utiliser un Plan d'affaires personnel pour construire progressivement un plan pour votre entreprise. Le planificateur vous aidera à organiser tous les détails et évaluer la viabilité de votre opportunité commerciale. **Votre planificateur vous servira également lorsque vous présenterez votre entreprise au groupe la douzième semaine.** À la fin du cours, il vous aidera à poursuivre votre plan pour développer votre entreprise.

Les détails de votre plan d'affaires doivent être provisoires au début, car ils vont évoluer au gré de votre apprentissage en parlant avec des clients, des fournisseurs et d'autres chefs d'entreprise. Utilisez un crayon pour écrire dans votre Plan d'affaires personnel, car vous apporterez des mises à jour à mesure que vous affinerez votre entreprise. Consultez les Annexes pour voir le Plan d'affaires personnel que vous allez utiliser.

## 7. PRATIQUER TOUS LES JOURS ET TENIR SES ENGAGEMENTS

**Regarder :** « Tenir ses engagements mène à la croissance », disponible sur srs.lids.org. (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)



**Discussion :** Comment pouvons-nous nous aider mutuellement à mettre nos compétences en pratique et à tenir nos engagements ?

## BOÎTE À OUTILS POUR LA RÉUSSITE DE L'ENTREPRISE

**Lire :** Une Boîte à outils pour la réussite de l'entreprise est disponible dans les Annexes. Cette boîte à outils résume certains des principes clés que nous allons apprendre dans ce cours et peut être utilisée en référence.

## CERTIFICAT DE FIN DE COURS

**Lire :** Les membres qui assistent aux réunions et respectent leurs engagements peuvent recevoir un certificat d'autonomie du LDS Business College. Voir le chapitre 12.



## MÉDITER—Temps maximum : 5 minutes

---

*Les participants pensent à ce qu'ils ont appris aujourd'hui et réfléchissent à ce que le Seigneur veut qu'ils fassent. Lisez le passage des Écritures et notez les réponses aux questions.*

---

« Consulte le Seigneur dans toutes tes actions, et il te dirigera dans le bien » (Alma 37:37).

À partir de ce que vous avez appris aujourd'hui, quel est le changement que vous pensez que vous devez apporter afin de devenir un meilleur chef d'entreprise ?

---

---

---

---

Quelle action réaliserez-vous cette semaine pour mettre en œuvre le changement que vous avez identifié ci-dessus ?

---

---

---

---

## PARTENAIRES D'ACTION—Temps maximum : 10 minutes

**Lire :** Avec l'aide des autres, on peut accomplir de grandes choses. Par exemple, les missionnaires ont des collègues pour les soutenir. Dans nos groupes, nous avons des « partenaires d'action ». Chaque semaine, nous choisissons un partenaire d'action avec qui travailler. Les partenaires d'action s'aident mutuellement à respecter des engagements en :

- S'appelant, en s'envoyant des sms ou en se rendant visite durant la semaine.
- Parlant de ce que nous avons appris dans la réunion de groupe.
- S'encourageant mutuellement à tenir leurs engagements.
- Parlant ensemble des difficultés.
- Priant l'un pour l'autre.

**Discussion :** Comment quelqu'un vous a-t-il aidé à accomplir quelque chose de difficile ?

**Lire :** Être partenaire d'action n'est pas difficile et ne demande pas beaucoup de temps. Certains partenaires s'appellent, d'autres se rencontrent et d'autres s'envoient des sms. Pour commencer la conversation, vous pourriez demander :

- Qu'est-ce que vous avez aimé dans notre dernière réunion de groupe ?
- Que vous est-il arrivé de bon cette semaine dans le cadre des efforts que vous avez déployés pour tenir vos engagements ?
- Comment avez-vous utilisé le principe de « Ma Fondation » cette semaine ?

La partie la plus importante de la discussion sera de vous aider mutuellement à tenir vos engagements. Vous pourriez demander :

- Où en êtes-vous de vos engagements ?
- S'il y en a que vous n'avez pas tenus, avez-vous besoin d'aide ?
- Comment puis-je soutenir au mieux vos efforts ?

## ACTIVITÉ (5 minutes)

---

**Étape 1 :** Choisissez votre partenaire d'action dans le groupe pour la semaine à venir. Dans la mesure du possible, choisissez une personne du même sexe que vous et qui n'est pas un membre de votre famille. Vous pouvez changer de partenaire chaque semaine.

---

*Nom du partenaire d'action*

---

*Coordonnées*

**Étape 2 :** Notez comment et quand vous allez vous contacter cette semaine.

DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.

---



## S'ENGAGER—Temps maximum : 10 minutes

### CARNET DE NOTES

**Lire :** Votre entreprise devra être adaptée bien plus que vous ne le pensez. Un élément clé de l'adaptation de votre entreprise consiste à noter vos idées, observations et impressions spirituelles chaque jour. Cette semaine, commencez à utiliser un carnet vierge ou un appareil électronique pour noter vos réflexions et idées. Il s'agit de votre carnet de notes. La semaine prochaine, vous devrez faire rapport du nombre de jours où vous avez pris des notes dans votre carnet. Apportez-le à la réunion de groupe chaque semaine.

### LE DÉFI DU « TROMBONE »

**Lire :** Les chefs d'entreprise s'autodisciplinent pour parler chaque jour à de nouvelles personnes. Établir ces contacts est essentiel pour la réussite de votre entreprise. À mesure que vous vous développez et parlez à un plus grand nombre de personnes, des portes auxquelles vous ne vous attendiez pas vont s'ouvrir. Cette semaine, commencez à avoir des conversations quotidiennes avec de nouvelles personnes.

L'activité ci-dessous vous aidera à vous intéresser aux autres, même si c'est difficile au départ. La semaine prochaine, vous devrez faire rapport du nombre de jours où vous avez eu des conversations avec des personnes. Comme vous démarrez votre entreprise, il est essentiel que vous gagniez de la confiance dans votre capacité à instaurer des relations, encourager et convaincre les autres, et à parvenir à un accord sur des solutions mutuellement profitables.

### ACTIVITÉ (5 minutes)

---

Lorsque vous rentrez chez vous, prenez un trombone (ou tout autre objet de faible valeur comme un rouleau de ruban adhésif ou une punaise) que vous utiliserez pour cette activité. Essayez d'échanger votre trombone (ou l'objet de faible valeur que vous avez sélectionné) avec quelqu'un qui a un objet de plus grande valeur. Poursuivez ces échanges pour troquer votre objet contre quelque chose de plus grande valeur. Réalisez les échanges au sein de votre famille et en dehors. La semaine prochaine, faites rapport au groupe de votre expérience de troc et présentez l'objet que vous avez finalement obtenu.

---

---

*Nous prenons chaque semaine des engagements. Nous commencerons la réunion de la semaine prochaine en faisant rapport de la tenue de nos engagements. Utilisez le tableau « Évaluer mes efforts » (au début du manuel) pour voir où vous assurerez le suivi de vos engagements.*

*Lisez chacun des engagements ci-dessous avec votre partenaire d'action. Votre capacité à réussir dans le lancement et le développement de votre entreprise s'améliorera considérablement si vous tenez sérieusement vos engagements hebdomadaires. Promettez de tenir vos engagements et signez ci-dessous.*

---

### MES ENGAGEMENTS

- (A)** Je vais tenir les engagements « Ma Fondation » cette semaine :
- Lire la lettre de la Première Présidence au début du manuel, souligner les bénédictions promises et noter ce que je dois faire pour les obtenir.
  - Parler avec ma famille et mes amis de ce que j'ai appris aujourd'hui sur l'autonomie.
- 
- (B)** Je vais relever le défi du « trombone » et faire rapport de mon expérience la semaine prochaine.
- 
- (C)** Je vais commencer à écrire tous les jours dans mon carnet de notes et l'apporter à notre prochaine réunion.
- 
- (D)** Je vais réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- 
- (E)** Je vais contacter et soutenir mon partenaire d'action.
- 

*Rappelez-vous que la semaine prochaine, vous devrez faire rapport du nombre de jours où vous avez parlé avec des clients et pris des notes dans votre carnet de notes (consultez le tableau « Évaluer mes efforts » au début du livre).*

---

*Ma signature*

---

*Signature du partenaire d'action*

**Faites la prière de clôture.**



### TENIR SES ENGAGEMENTS MÈNE À LA CROISSANCE

Choisissez les narrateurs et lisez le texte qui suit :

**Narrateur 1 :** Nous croyons que nous devons prendre des engagements et les tenir. Ces actes de foi sont un tremplin pour nous et pour notre famille. Tout ce que nous faisons dans nos groupes d'autonomie s'articule autour du fait de prendre des engagements et de faire rapport de nos progrès.

**Narrateur 2 :** Nous prenons au moins trois sortes d'engagements chaque semaine. Tout d'abord, nous nous exerçons à suivre des principes fondateurs et des habitudes et les enseignons à notre famille. Ensuite, nous agissons pour procéder au développement de notre entreprise et tenir nos engagements pour les activités de l'entreprise qui nous aident à développer de nouvelles compétences afin de développer et maintenir nos entreprises. Avant de quitter chaque réunion de groupe, nous passons en revue les engagements à tenir pour la semaine et apposons notre signature dans notre manuel pour montrer notre engagement. Nous demandons aussi à quelqu'un du groupe d'être notre coéquipier pour la semaine. Cette personne signe aussi notre manuel pour montrer son soutien. Plusieurs fois par semaine, ou plus si nécessaire, nous allons contacter notre partenaire d'action pour faire rapport de nos actions et obtenir son avis et son soutien.

**Narrateur 3 :** Lorsque vous contactez votre partenaire d'action, assurez-vous de disposer de suffisamment de temps pour écouter attentivement et réfléchir sérieusement à vos commentaires. Si vous avez besoin de plus d'aide, vous pouvez appeler votre famille, vos amis ou l'animateur du groupe. Nous commencerons notre prochaine réunion en faisant rapport de la tenue de nos engagements. Cela doit être une expérience positive et agréable où chacun se sent entendu et encouragé.

**Narrateur 4 :** Nous vivons tous des journées et même des semaines difficiles. Nous pouvons temporairement ne pas tenir un engagement ou essayer un revers. C'est inévitable. Rappelez-vous que tout échec est précieux. Alors, tirez les enseignements de vos expériences et utilisez ces connaissances pour développer votre plan d'affaires et continuer à progresser.

Lisez les trois questions ci-dessous et réfléchissez à la manière dont tenir leurs engagements et faire rapport ont aidé ces personnes.

**Rebecca :** « Tenir mes engagements m'a aidée à me diriger vers de nouvelles idées et à identifier de nouvelles opportunités pour mon entreprise. Suivre les étapes chaque semaine pour parler aux fournisseurs, aux autres professionnels dans mon secteur et aux membres du groupe m'a aidée à me motiver pour continuer à progresser. J'ai également découvert que je pouvais voir plus précisément la main de Dieu dans ma vie lorsque je l'ai inclus dans mes plans et ai demandé son aide dans mes prières. J'ai senti que je lui permettais de m'aider à travailler dur pour tenir mes engagements. »

**Pete :** « Le fait d'avoir un partenaire d'action m'a permis de me concentrer sur les engagements hebdomadaires à venir. Cela m'a permis de rester dans les rails. C'était utile de pouvoir compter sur une personne qui pouvait m'écouter et m'aider à affiner mes idées. J'ai également pu proposer à mon partenaire des idées dans des domaines ne relevant pas de ses compétences et cela l'a réellement aidé à faire avancer ses idées. »

**Jackie :** « Je pensais que l'autonomie était quelque chose que je devais apprendre par moi-même jusqu'à ce que je rejoigne un groupe d'accès à l'autonomie. Chaque semaine, je pouvais en toute confiance faire rapport de mes réussites et mes échecs, définir des objectifs et expérimenter de nouvelles idées ainsi que redéfinir l'objectif de mon entreprise. Mon groupe m'a aidée à bien plus élargir les occasions de développement de mon entreprise que si je l'avais fait toute seule. »

---

**Marvin J. Ashton** « Le vrai bonheur n'est pas fait de ce que l'on obtient. Il est fait de ce que l'on devient. Cela peut se faire en s'engageant à atteindre des buts élevés. On ne peut devenir important sans s'engager. » « The Word Is Commitment », Ensign, novembre 1983, p. 61

**Thomas S. Monson** « Récemment, j'ai pensé aux choix. Quelqu'un a dit que la porte de l'histoire tourne sur de petits gonds, et qu'il en est de même de la vie des gens. Ce sont les choix que nous faisons qui déterminent notre destinée. » « Les choix », Le Liahona, mai 2016, p. 86



2

# RÉPONDRE AUX BESOINS NON SATISFAITS DES CLIENTS

---

## PRINCIPE DE « MA FONDATION »

- Faire preuve de foi en Jésus-Christ

## PRINCIPES COMMERCIAUX, COMPÉTENCES ET HABITUDES

1. Pourquoi les gens achètent ?
2. Apprendre à identifier et satisfaire les besoins des clients
3. Observer et tirer profit du changement
4. Trouver ma passion et exploiter mon expérience
5. Est-ce que mon entreprise possède un avantage concurrentiel ?



# FAIRE RAPPORT—Temps maximum : 25 minutes

Faites une prière d'ouverture.

## ENGAGEMENTS DE LA SEMAINE DERNIÈRE

- A** Tenir les engagements « Ma Fondation ».
- B** Relever le défi du « trombone » et faire rapport de mon expérience la semaine prochaine.
- C** Commencer à écrire tous les jours dans mon carnet de notes et l'apporter à notre prochaine réunion.
- D** Réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- E** Contacter et soutenir mon partenaire d'action.

### ÉTAPE 1 : ÉVALUER AVEC LE PARTENAIRE D'ACTION (5 minutes)

Prenez quelques minutes pour évaluer vos efforts pour respecter vos engagements cette semaine. Utilisez le tableau « Évaluation de mes efforts » au début de ce cahier. Faites ensuite part de votre évaluation à votre partenaire et discutez avec lui de la question ci-dessous. Notez que « Vendre » et « Enregistrer les données financières » sont des compétences que nous commencerons à mettre en pratique après les chapitres ultérieurs.

**Discussion :** Quelles difficultés avez-vous rencontrées pour tenir vos engagements cette semaine ?

ÉVALUER MES EFFORTS		ÉCHELLE D'ÉVALUATION					Compétences commerciales clés			
Ce tableau va vous aider à suivre vos progrès. Vous aurez l'occasion de le remplir pendant le temps consacré au « Rapport » lors de la réunion hebdomadaire du groupe.		ÉCHELLE D'ÉVALUATION: ● Effort minimum ● Effort modéré ● Effort important					Compétences commerciales clés			
	Engagements de « Ma Fondation »	Engagements pour le développement de l'entreprise	Engagements pour les activités commerciales	Engagements de « Méditer »	Engagements avec le partenaire d'action	1	2	3	4	5
<b>Exemple</b>	Se reporter et être obéissant	Limiter un registre pour noter systématiquement les ventes et les dépenses	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise							
<b>Semaine 1</b>	L'autonomie est un principe important au travail	Relever le défi du « trombone »	Commencer à prendre des notes chaque jour dans mon carnet de notes professionnel							
<b>Semaine 2</b>	Faire preuve de foi en Jésus-Christ	Faire la liste de cinq besoins non satisfaits de la clientèle	Faire la liste des avantages (compétitifs) pour cinq entreprises							
<b>Semaine 3</b>	Gérer les finances	Discuter avec au moins cinq clients potentiels	Remplir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel							
<b>Semaine 4</b>	Se reporter et être obéissant	Relever le défi « Conclure une vente »	Remplir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel							
<b>Semaine 5</b>	Faire bon usage du temps	Essayer de nouveaux moyens d'adresser et d'écouter mes clients	Remplir la partie « Conclure » de mon plan d'affaires personnel							
<b>Semaine 6</b>	Prendre personnellement des responsabilités et pardonner	Limiter un registre pour suivre les ventes et les dépenses de mon entreprise ou d'une entreprise fictive	Créer un compte de rébutat pour mon entreprise ou une entreprise fictive							
<b>Semaine 7</b>	Résoudre les problèmes	Mécaniser un tableau et aligner les finances de l'entreprise de mes finances personnelles	Noter des registres distincts pour mes revenus professionnels et mes revenus personnels							
<b>Semaine 8</b>	Devenir un serviteur embaillé	Faire la liste des problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer	Faire un plan pour gérer les problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer							
<b>Semaine 9</b>	Chercher la connaissance	Élaborer un plan pour développer mon entreprise	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise							
<b>Semaine 10</b>	Faire preuve d'intégrité	Faire à des investisseurs potentiels pour explorer les possibilités de financement	Enregistrer soigneusement les possibilités de financement de mon entreprise							
<b>Semaine 11</b>	Communiquer - demander et écouter	Connaitre les obligations juridiques et réglementaires de mon entreprise	Se préparer à présenter mon entreprise et à travailler							
<b>Semaine 12</b>	Recevoir les ordonnances du temps	Faire la liste des tâches pouvant être ajoutées à mon entreprise	Améliorer mon plan d'affaires annuel en fonction des remarques faites à la suite de ma présentation							

---

## ÉTAPE 2 : FAIRE RAPPORT AU GROUPE (8 minutes)

Après avoir évalué vos efforts, remettez-vous en groupe et faites part de vos résultats. Faites le tour du groupe et que chacun dise s'il s'est évalué « rouge », « jaune » ou « vert » pour chacun des engagements de la semaine dernière. Indiquez également le nombre de jours où vous avez mis en pratique les compétences professionnelles clés, comme indiqué dans le tableau « Évaluation de mes efforts ».

---

## ÉTAPE 3 : RACONTER VOS EXPÉRIENCES (10 minutes)

Maintenant discutez en groupe de ce que vous avez appris en vous efforçant de respecter vos engagements pendant la semaine.

- Discussion :**
- Quelles sont vos expériences en matière de tenue de vos engagements « Ma Fondation » ?
  - Quelle expérience retirez-vous du défi du « trombone » ? Qu'est-ce que cette expérience vous a appris ?
  - En quoi cela vous aide-t-il de travailler avec un partenaire d'action ?

---

## ÉTAPE 4 : CHOISIR UN PARTENAIRE D'ACTION (2 minutes)

Choisissez un partenaire d'action dans le groupe pour la semaine à venir. Dans la mesure du possible, choisissez une personne du même sexe que vous et qui n'est pas un membre de votre famille.

Prenez quelques minutes maintenant pour vous réunir avec votre partenaire d'action. Présentez-vous et discutez de la façon dont vous allez vous contacter tout au long de la semaine.

---

Nom du partenaire d'action

---

Coordonnées

Notez comment et quand vous allez vous contacter cette semaine.

DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.



# MA FONDATION : FAIRE PREUVE DE FOI EN JÉSUS-CHRIST—Temps maximum : 20 minutes

**Méditer :** Comment ma foi en Jésus-Christ influe-t-elle sur mon autonomie ?

**Regarder :** « Faire preuve de foi en Jésus-Christ », disponible sur [srs.lds.org/videos](http://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)

**Discussion :** Pourquoi la foi véritable pousse-t-elle toujours à l'action ? Pourquoi la foi est-elle nécessaire pour que Dieu nous aide temporellement et spirituellement ?

**Lire :** Matthieu 6:30 et la citation tirée de Lectures on Faith.

## ACTIVITÉ (5 minutes)

Le chemin qui mène à l'autonomie est un voyage de foi. La Première Présidence et le Collège des Douze nous invitent à faire de la progression de notre foi en notre Père céleste et en son Fils, Jésus-Christ, une priorité dans notre vie.

**Étape 1 :** En groupe, lisez les priorités et les promesses des prophètes ci-dessous.

### PRIORITÉS ET PROMESSES DES PROPHÈTES

« Pensez à la grandeur de cette déclaration ! La plénitude de la terre est promise aux gens qui sanctifient le jour du sabbat » (Russell M. Nelson, « Le sabbat est un délice », Le Liahona, mai 2015, p. 129 ; voir aussi D&A 59:16).

« La spiritualité n'est pas stagnante et les alliances [de la Sainte-Cène] ne le sont pas non plus. Les alliances amènent non seulement des engagements, mais aussi du pouvoir spirituel » (Neil L. Andersen, réunion de formation des Autorités générales, avril 2015).

« Je témoigne que [le Livre de Mormon] peut devenir un 'Urim et Thummim' dans votre vie » (Richard G. Scott, « The Power of the Book of Mormon in My Life », Ensign, octobre 1984, p. 11).

**Étape 2 :** Discutez de la façon dont vous devenez plus autonomes en honorant fidèlement le jour du sabbat, en prenant la Sainte-Cène et en lisant le Livre de Mormon.

**S'engager :** Engagez-vous à faire ce qui suit pendant la semaine.

- Montrez votre foi dimanche prochain en sanctifiant le jour du sabbat et en prenant la Sainte-Cène avec recueillement.
- Lisez chaque jour le Livre de Mormon.
- Choisissez l'un des passages des Écritures ci-dessous et parlez-en avec votre famille ou vos amis.

### MATTHIEU 6:30

*« Si Dieu revêt ainsi l'herbe des champs, qui existe aujourd'hui et qui demain sera jetée au four, ne vous vêtira-t-il pas à plus forte raison, gens de peu de foi ? »*

### LECTURES ON FAITH

*« Tous les efforts que vous faites, quels qu'ils soient, ne dépendent-ils pas de votre foi ? [...] Si c'est par la foi que nous recevons toutes les bénédictions temporelles qui sont les nôtres, c'est aussi par la foi que nous recevons toutes nos bénédictions spirituelles. Mais la foi n'est pas seulement un principe d'action, c'est aussi un principe de force. »*

(1985), 2, 3

---

## ÉCRITURES SUR LA FOI EN ACTION

Parce qu'il ne voulait pas s'arrêter de prier, Daniel fut jeté dans la fosse aux lions, mais « Dieu [...] envoya son ange, et [...] ferma la gueule des lions, [...] et on ne trouva sur lui aucune blessure, parce qu'il avait eu confiance en son Dieu » (Daniel 6:22-23 ; voir aussi les versets 16 à 21).

Le Seigneur donna le Liahona à Léhi pour guider sa famille, et « il marchait pour eux selon leur foi en Dieu. [...] [Quand] ils étaient paresseux et oubliaient d'exercer leur foi et leur diligence [...] ils ne progressaient pas dans leur voyage » (Alma 37:40-41).

« Apportez à la maison du trésor toutes les dîmes, [...] mettez-moi de la sorte à l'épreuve, [...] [voyez] si je n'ouvre pas

pour vous les écluses des cieux, si je ne répands pas sur vous la bénédiction en abondance » (Malachie 3:10).

Lors d'une famine, Élisée demanda à une veuve de lui donner son dernier repas. Élisée lui promit qu'en raison de sa foi, le Seigneur lui donnerait de la nourriture et elle ne manqua jamais de rien. (Voir 1 Rois 17.)

« Les malheureux et les indigents cherchent de l'eau, et il n'y en a point ; leur langue est desséchée par la soif. Moi, l'Éternel, je les exaucerai ; Moi, le Dieu d'Israël, je ne les abandonnerai pas » (Ésaïe 41:17 ; voir aussi le verset 18).

---

## FAIRE PREUVE DE FOI EN JÉSUS-CHRIST

Si vous ne pouvez pas regarder la vidéo, désignez un membre du groupe pour lire le script suivant.



**DAVID A. BEDNAR** : Agir, c'est faire preuve de foi. Les enfants d'Israël transportent l'arche de l'alliance. Ils arrivent au Jourdain. Ils ont la promesse qu'ils traverseront à pied sec. Quand les eaux se séparent-elles ? Quand leurs pieds sont mouillés. Ils entrent dans le fleuve : ils agissent. Le pouvoir suit : les eaux se séparent.

Nous nous disons souvent : « Je vais d'abord obtenir une compréhension parfaite et ensuite j'agirai. » Je dirais que nous avons tout ce qu'il faut pour commencer. Nous ressentons quelle direction est la bonne. La foi est un principe, le principe d'action et de force. La véritable foi est axée sur le Seigneur Jésus-Christ et mène toujours à l'action.

(Voir « Seek Learning by Faith », [discours prononcé le 3 février 2006 devant les enseignants du Département d'Éducation de l'Église], [lds.org/media-library](https://www.lds.org/media-library))



# APPRENDRE—Temps maximum : 70 minutes

## 1. POURQUOI LES GENS ACHÈTENT ?

**Regarder :** « Pourquoi les gens achètent ? », disponible sur [srs.lds.org/videos](https://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)



**Discussion :** Que vous a appris cette vidéo sur les raisons qui motivent les gens à acheter ?

## 2. APPRENDRE À IDENTIFIER ET SATISFAIRE LES BESOINS DES CLIENTS

**Lire :** Les bons chefs d'entreprise cherchent à comprendre et satisfaire les besoins non satisfaits des clients. Comprendre les besoins du client est un parcours continu qui requiert beaucoup d'efforts, de temps et de persévérance. Les besoins de vos clients vont évoluer avec le temps et vous devrez adapter en permanence votre entreprise pour les satisfaire. C'est vrai, que vous envisagiez une nouvelle opportunité commerciale ou gériez une entreprise existante. Cette section vous aidera à apprendre à identifier la diversité des besoins de vos clients.



## ACTIVITÉ (10 minutes)

**Étape 1 :** Individuellement, passez en revue la liste suivante de catégories d'entreprise. Sélectionnez une catégorie qui vous intéresse et dont vous pouvez potentiellement satisfaire les besoins des clients correspondants. Si aucune des catégories de cette liste ne correspond à vos intérêts, utilisez la catégorie de votre choix.

Services comptables	Industrie agroalimentaire	Services de soins aux personnes âgées
Développement d'application	Coiffure	Services de réseaux sociaux
Services automobiles	Assurance	Cours de sport
Traiteurs	Services juridiques	Services de traduction
Services de nettoyage	Services de déménagement	Tutorat
Réparation d'ordinateur	Cours de musique	Création de sites Internet
Tailleur	Fitness personnel	Services de mariage
Analyse de données	Soins des animaux	Entretien de jardins
Organisation d'événements	Photographie	Autre : _____

**Étape 2 :** Dans la catégorie que vous avez sélectionnée, notez trois besoins pour lesquels des personnes seraient prêtes à payer. Notez ensuite une opportunité commerciale qui satisferait ce besoin. Par exemple, si vous êtes intéressé par les services de mariage, certaines opportunités commerciales pouvant satisfaire un besoin comprennent les éléments suivants.

BESOIN DU CLIENT	OPPORTUNITÉ COMMERCIALE
<i>Faire-part de mariage uniques</i>	<i>Calligraphie pour des faire-part de mariage personnalisés</i>
<i>Vidéos de mariage innovantes</i>	<i>Drones pour prendre des photos de mariage</i>
<i>Difficulté à envoyer des cartes de remerciement</i>	<i>Un service qui envoie des cartes authentiques de remerciement pour le couple</i>

BESOIN DU CLIENT	OPPORTUNITÉ COMMERCIALE
1.	
2.	
3.	

**Étape 3 :** Formez des groupes de deux, puis partagez la liste des opportunités commerciales que vous avez notées.

---

**Lire :** Pour que votre opportunité commerciale soit viable, vous devez satisfaire un besoin ou résoudre un problème pour lequel les gens sont prêts à payer. Pour déterminer si les gens sont prêts à payer pour votre service ou produit, vous devez d'abord en parler avec eux. En parlant avec des clients potentiels, vous pouvez évaluer la demande correspondant à votre service ou produit et voir si c'est suffisant pour les ventes dont vous avez besoin pour la réussite de votre entreprise. Les commentaires des clients peuvent également vous aider à affiner votre idée d'entreprise.

Commencez rapidement (avant d'investir trop de temps ou d'argent) à tester votre idée d'entreprise auprès de vos clients pour voir s'il existe un marché. La plupart des chefs d'entreprise doivent adapter et affiner leurs idées et les données de leur entreprise de nombreuses fois avant de trouver la bonne offre qui a un potentiel de réussite.

Si les gens ne montrent pas un grand intérêt dans votre service ou produit et ne sont pas prêts à le payer, même après l'avoir adapté, recherchez une autre idée. Ne continuez pas à vous investir pour une idée qui n'a pas un fort potentiel de réussite.

En plus de parler avec des clients potentiels pour évaluer votre idée d'entreprise, vous devez faire d'autres recherches. Le Seigneur a recommandé : « Étudie-le dans ton esprit » (D&A 9:8). Si des gens sont prêts à payer pour votre service ou produit, c'est un bon début, mais vous devez continuer à tester et affiner votre idée. Étudiez ce que font vos concurrents. Faites des recherches en ligne et lisez les publications dans ce secteur. Parlez à des experts qui ont des connaissances sur le type d'entreprise que vous envisagez. Ces efforts vous aideront à comprendre l'environnement commercial et à tenir compte des risques et opportunités potentiels. Ces efforts vous aideront également à vous développer et à affiner votre idée d'entreprise à partir de faits, connaissances et données.

### 3. OBSERVER ET TIRER PROFIT DU CHANGEMENT

**Lire :** Le changement est omniprésent et permanent. Beaucoup de personnes ont peur du changement. Toutefois, les bons chefs d'entreprise accueillent le changement, car il leur permet de satisfaire les besoins non satisfaits et de résoudre les problèmes. Ils observent en permanence et anticipent les changements et les tendances. Ils agissent rapidement sur ces opportunités.

Quelques changements auxquels les chefs d'entreprise accordent de l'importance :

- **Les changements démographiques.** Il s'agit de changements au sein des populations concernant le sexe, l'âge, la race, l'appartenance ethnique, la religion, la langue, les revenus, l'éducation et d'autres facteurs.
- **Les changements imposés par le gouvernement ou les entités réglementaires.** Ces changements sont le résultat des lois, réglementations ou ordres des gouvernements ou autres autorités.
- **Les changements technologiques.** Il s'agit des innovations ou inventions qui améliorent l'efficacité ou permettent d'obtenir d'autres avantages.
- **Les changements culturels.** Il s'agit de changements dans les valeurs, les normes et les croyances d'un groupe qui ont un impact sur le comportement.

#### ACTIVITÉ (10 minutes)

---

Formez des groupes de deux et réalisez les étapes 1 et 2.

**Étape 1 :** Identifiez un changement récent et notez-le sur la ligne ci-dessous.

*Exemple : Intérêt accru envers le bien-être et le fitness personnel (changement culturel)*

---

**Étape 2 :** Identifiez une opportunité commerciale qui satisferait un besoin et tirerait profit de ce changement. Notez-le sur la ligne ci-dessous.

*Exemple : Événements avec des épreuves extrêmes*

---

**Étape 3 :** Reformez le groupe entier. Discutez de la manière dont observer le changement et en tirer profit peut vous aider dans votre entreprise.

---

### 4. TROUVER MA PASSION ET EXPLOITER MON EXPÉRIENCE

**Lire :** Nous avons tous reçu des dons de notre Père au Paradis (voir D&A 46:11). Les bons chefs d'entreprise dirigent souvent des entreprises cohérentes avec leurs dons, talents, passions et intérêts. Leur intérêt principal n'est généralement pas l'argent, mais consiste plutôt à résoudre un problème ou satisfaire un besoin auquel ils accordent beaucoup d'importance. Ces chefs d'entreprise consacrent souvent leur temps libre à réfléchir à leur entreprise, car ils ont à cœur de réaliser un changement positif. Ce sens du devoir entraîne un engagement envers la qualité et l'excellence concernant l'entreprise ainsi qu'une forme de résilience et d'orientation pendant les périodes difficiles.

Les bons chefs d'entreprise possèdent souvent de l'expérience professionnelle dans le secteur de leur entreprise, ont travaillé dans un secteur connexe ou ont consommé des services ou des produits de ce secteur. Cette expérience fournit souvent aux chefs d'entreprise une connaissance de la concurrence, des relations utiles et des informations sur les problèmes et les besoins non satisfaits des clients.

**Regarder :** « Besoins non satisfaits », disponible sur [srs.lds.org/videos](https://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)



#### ACTIVITÉ (20 minutes)

---

**Étape 1 :** Cette activité vous aidera à découvrir comment vos passions et compétences peuvent vous mener vers une bonne opportunité commerciale. Avec cela en tête, réfléchissez individuellement aux cinq questions suivantes, puis notez vos réponses.

- Si j'avais une journée de libre pour faire quelque chose qui m'intéresse, à quoi consacrerai-je cette journée ?

---

- Où puis-je réaliser la contribution la plus importante avec mes talents en étant au service des autres d'une manière utile ?

---

- Quelles sont les trois compétences dont je dispose et que je pourrais utiliser pour gagner de l'argent ?

---

---

---

- Quels sont les trois secteurs ou domaines dans lesquels je possède une expérience professionnelle importante ou des connaissances approfondies et un grand intérêt ?

---

---

---

- Quels sont les besoins ou problèmes existants dans ces domaines qui n'ont pas été résolus ?

---

---

**Étape 2 :** Formez des équipes de deux. Partagez avec votre partenaire un besoin ou un problème qui vous passionnerait et que vous vous engageriez à résoudre. Cela peut être un besoin ou un problème pour lequel vous avez de l'expérience ou une grande aptitude.



**Étape 3 :** À partir de la conversation que vous venez d'avoir, complétez les lignes sous « Les passions et les compétences que je possède » dans votre Plan d'affaires personnel. Utilisez un crayon, car vous mettrez peut-être cette section à jour ultérieurement.

---

## 5. EST-CE QUE MON ENTREPRISE POSSÈDE UN AVANTAGE CONCURRENTIEL ?

**Lire :** Toutes les entreprises ont des concurrents et votre entreprise a besoin d'un avantage concurrentiel pour obtenir un bénéfice et garder ses clients. Pour avoir un avantage concurrentiel, votre entreprise doit être différente ou meilleure que vos concurrents. Un avantage concurrentiel constitue souvent une barrière à l'entrée qui rend difficile la copie de votre service ou produit pour les concurrents.

**Regarder :** « Avantage concurrentiel », disponible sur [srs.lds.org/videos](https://srs.lds.org/videos).  
(Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)



**Discussion :** Qu'avez-vous appris dans cette vidéo sur la manière de découvrir vos potentiels avantages concurrentiels ?

**Lire :** Les chefs d'entreprise suivants ont créé leurs entreprises autour de trois avantages concurrentiels très différents.



### RELATIONS

Daniel, producteur de nourriture biologique, est devenu le fournisseur exclusif de cinq restaurants grâce aux relations de confiance qu'il a établies.



### INNOVATION

Helena a développé et fait breveter une technologie innovatrice.



### ACCÈS

Felix possède une propriété près d'une rivière et délivre des permis pour y faire du canoë.

**Discussion :** Quels sont les types d'avantages concurrentiels que vous avez observés dans vos entreprises locales ?

### ACTIVITÉ (10 minutes)

Formez des groupes de trois. Identifiez et discutez d'un ou deux avantages concurrentiels pour une opportunité commerciale que vous envisagez (ou pour votre entreprise actuelle).



## MÉDITER—Temps maximum : 5 minutes

---

*Les participants pensent à ce qu'ils ont appris aujourd'hui et réfléchissent à ce que le Seigneur veut qu'ils fassent. Lisez le passage des Écritures ci-dessous et notez les réponses aux questions.*

---

« Confie-toi en l'Éternel de tout ton cœur, et ne t'appuie pas sur ta sagesse. Reconnais-le dans toutes tes voies, et il aplanira tes sentiers » (Proverbes 3:5-6).

### **Besoins non satisfaits du client**

À partir de ce que vous avez appris aujourd'hui, quel est le problème ou besoin client non satisfait sur lequel vous pensez que vous devez travailler concernant votre opportunité d'entreprise ?

---

---

---



Notez le besoin ou le problème auquel vous allez répondre sous « Problème ou besoin du client que je vais résoudre » dans votre Plan d'affaires personnel. Vous souhaitez peut-être mettre à jour cette section au gré de vos conversations et des informations que vous obtenez.

### **Avantages concurrentiels**

Quels sont les avantages concurrentiels que vous avez remarqués concernant votre opportunité d'entreprise ?

---

---

---



Notez votre avantage concurrentiel sous « Ce qui prouve que mon service ou mon produit est différent ou meilleur » dans votre Plan d'affaires personnel.



### S'ENGAGER—Temps maximum : 5 minutes

#### CARNET DE NOTES

##### **Besoins non satisfaits du client**

**Lire :** En tant que chef d'entreprise, il est important pour vous d'être attentif et de parler chaque jour avec des personnes pour identifier les besoins non satisfaits de clients. Cette semaine, notez chaque jour dans votre carnet de notes les besoins non satisfaits de clients que vous pouvez observer. Créez une liste des cinq besoins non satisfaits les plus importants dans votre carnet de notes et préparez-vous à en faire part au groupe la semaine prochaine.

##### **Avantages concurrentiels**

**Lire :** C'est également important pour vous de remarquer les avantages concurrentiels. Cette semaine, sélectionnez cinq entreprises différentes qui vous intéressent au sein de votre collectivité et réfléchissez aux avantages concurrentiels qui leur sont spécifiques. Notez ces avantages dans votre carnet de notes et préparez-vous à en parler avec le groupe la semaine prochaine.

---

Lisez chacun des engagements ci-dessous avec votre partenaire d'action. Votre capacité à réussir dans le lancement et le développement de votre entreprise s'améliorera considérablement si vous tenez sérieusement vos engagements hebdomadaires. Promettez de tenir vos engagements et signez ci-dessous.

---

### MES ENGAGEMENTS

---

- A** Je vais tenir les engagements « Ma Fondation » cette semaine :
- Montrer ma foi dimanche prochain en sanctifiant le jour du sabbat et en prenant la Sainte-Cène avec recueillement.
  - Lire chaque jour le Livre de Mormon.
  - Lire les « Écritures sur la foi en action » dans la section « Ma Fondation » de ce chapitre. En choisir une et en parler avec ma famille ou mes amis.
- 
- B** Je vais créer une liste de cinq besoins non satisfaits de clients dans mon carnet de notes.
- 
- C** Je vais créer une liste des avantages concurrentiels de cinq entreprises différentes dans mon carnet de notes.
- 
- D** Je vais réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- 
- E** Je vais contacter et soutenir mon partenaire d'action.
- 

*Rappelez-vous que la semaine prochaine, vous devrez faire rapport du nombre de jours où vous avez parlé avec des clients et pris des notes dans votre carnet de notes (consultez le tableau « Évaluer mes efforts » au début du livre).*

---

Ma signature

---

Signature du partenaire d'action

**Faites la prière de clôture.**



# DOCUMENTATION

### POURQUOI LES GENS ACHÈTENT ?

Désignez deux membres du groupe pour qu'ils lisent le script suivant :

**Danielle :** J'aime les chiens. Et j'aime faire des surprises ! Je me suis dit que je pouvais allier les deux choses que j'aime dans une carrière !

[La vidéo montre Danielle dans un stand « Doggy Bedazzled » qui tient un petit chien affichant une expression de confusion. Le chien porte une veste et un collier recouverts de strass.]

**Solomon :** Et comment ça s'est passé ?

**Danielle :** Disons que j'étais sur une fausse piste.

**Solomon :** On dirait que tu devrais faire une petite étude de marché.

**Danielle :** Et on dirait que je n'ai pas la moindre idée de comment on fait ça.

**Solomon :** Eh bien, réfléchis aux personnes auxquelles tu essaies de vendre quelque chose. Ces personnes constituent ton marché. Après, il s'agit tout simplement de leur poser les bonnes questions.

**Danielle :** Tu veux dire que je dois demander aux chiens s'ils aiment être surpris ?

**Solomon :** Je veux dire que tu dois demander aux propriétaires des chiens ce qu'ils veulent et combien ils sont prêts à payer. Nous savons tous que les propriétaires de chiens adorent leurs chiens, mais quelles sont les choses pour lesquelles ils n'ont pas de temps ou qu'ils n'aiment pas et pour lesquelles ils sont prêts à payer une autre personne pour le faire à leur place ?

**Danielle :** Je sais qu'ils n'aiment pas laver leurs chiens.

**Solomon :** C'est un début. Pourquoi ne vas-tu pas dans la rue pour poser des questions ?

**Danielle :** OK, que penses-tu de cette question : « Qu'est-ce qui plaît à votre chien ? »

**Solomon :** Oui ! Et une autre bonne question pourrait être : « Qu'est-ce que vous voudriez faire pour votre chien, mais que vous n'avez pas le temps de faire ? »

**Danielle :** OK, je crois que j'ai compris.

**Solomon :** Tout le monde a des besoins différents. L'essentiel pour lancer une entreprise consiste à trouver quelque chose qu'un grand nombre de personnes veut et est prêt à payer. Il s'agit d'une simple étude des clients. Une fois que l'on sait ce qu'un grand nombre de personnes veut et est prêt à payer, on peut créer une entreprise qui répond à leurs besoins.

[Plus tard, après que Danielle a lancé son entreprise.]

**Danielle :** Ok, j'ai posé beaucoup de questions et j'ai parlé avec un grand nombre de propriétaires de chiens. Il s'avère qu'ils recherchent quelqu'un qui aime leur chien autant qu'eux et qui en prend soin en leur absence. J'ai donc axé mon entreprise sur ça. Et je continue de poser beaucoup de questions du type : « Que puis-je faire pour que vous et votre chien soyez encore plus heureux ? ».

**Solomon :** Le besoin non satisfait est donc ?

**Danielle :** Une garderie pour chiens ! Les gens qui aiment leurs chiens veulent que l'on s'occupe de leurs chiens quand ils ne peuvent pas le faire. Je les promène, leur coupe les griffes, les lave, leur apprend des tours... et je suis payée pour ça !

## BESOINS NON SATISFAITS

Désignez deux membres du groupe pour qu'ils lisent le script suivant :

**Mark :** Cela fait 22 ans que je travaille dans la communication : au service clientèle. J'ai accepté ce poste parce que je suis fan de baseball. Je l'ai gardé parce que je ne savais pas vraiment quoi faire d'autre. Une grande partie de ce que je rédige n'a rien à voir avec ce sport. Ce sont des communications professionnelles : rien de passionnant pour moi.

**Rich :** Vous voulez donc un changement ?

**Mark :** Oui, j'y pense, mais je ne sais pas trop comment m'y prendre. J'aime être au stade et j'adore être au contact des joueurs. J'aime lire et faire des recherches. J'aime raconter des histoires.

**Rich :** Ok, on dirait que ce sont des choses qui vous passionnent.

**Mark :** J'aimerais vraiment jouer au baseball, mais je suis un peu vieux pour ça maintenant !

**Rich :** Bon, on raye ça de la liste. Il nous reste : J'aime être au contact des joueurs. J'aime lire et faire des recherches. J'aime raconter des histoires.

**Mark :** Ce sont les trois choses que je préfère.

**Rich :** Parmi vos trois compétences clés, vous avez mentionné la rédaction d'histoires.

**Mark :** De bonnes histoires. J'aime faire des recherches et les écrire. J'écris bien, mais j'aime aussi les raconter à des groupes d'amis.

**Rich :** Lire. Écrire. Raconter des histoires. On dirait que vous y avez beaucoup réfléchi.

**Mark :** J'ai plutôt passé beaucoup de temps à écrire des histoires avant de les jeter à la poubelle. J'ai noté toutes les idées et écarté les mauvaises.

**Rich :** Et pourquoi les mauvaises idées étaient-elles mauvaises ?

**Mark :** Elles sortaient de mon domaine de compétence. Vous voyez ce que je veux dire ? Je suis dans le milieu du baseball depuis 22 ans. Je sais que les gens vont dépenser de l'argent pour aller voir les matches et tout ce qu'il y a autour des matches. J'ai envie de trouver quelque chose qui m'intéresse et avec lequel je peux gagner assez d'argent pour subvenir aux besoins de ma famille.

**Rich :** Je pense que vous êtes sur la bonne voie. Vous savez quelles sont vos compétences et ce qui vous passionne. Si vos clients sont des fans de baseball comme vous, que pensez-vous qu'ils veulent ?

**Mark :** Je me pose cette question en permanence. Il doit bien y avoir un besoin non satisfait que veulent ces fans.

**Rich :** Maintenant, vous allez me dire combien de feuilles vous avez remplies.

**Mark :** Exactement ! Même si je me suis restreint, j'ai encore plein de mauvaises idées.

**Rich :** Maintenant que vous avez une liste de besoins non satisfaits, quels sont-ils ?

**Mark :** Je pense que les fans veulent un accès « backstage ». Ils veulent voir les coulisses ; ils veulent entendre les anecdotes qu'ils ne peuvent pas entendre ailleurs. Au fond, ils veulent être divertis. Et ils aiment que ce soit un privilège, comme être dans les tribunes juste derrière le marbre.

**Rich :** OK, je pense que l'on tient quelque chose.

**Mark :** Oui, mais comment je gagne de l'argent avec ça ? Je crée un podcast ? J'écris un documentaire ? Je crée un parc d'attractions sur le baseball ? Je crée une application ?

## AVANTAGE CONCURRENTIEL

Désignez trois membres du groupe pour qu'ils lisent le script suivant :

**Narrateur :** Qu'est-ce qu'un avantage concurrentiel ? La plupart des gens répondront le travail acharné, un bon service client ou rester ouvert tard. C'est un début. Mais avoir véritablement un avantage sur un concurrent, c'est avoir quelque chose qu'il n'a pas. C'est comme protéger votre entreprise avec tout un parcours d'obstacles qui seraient très difficiles à franchir pour un concurrent. Vous avez peut-être une recette secrète ; une machine unique ; un réseau de distributeurs ; ou un produit, une invention ou un brevet original. Peut-être que votre boutique est située dans un endroit idéal. Cela peut être aussi simple que mettre en place un suivi fidèle de clients et être une marque en laquelle ils peuvent avoir confiance. Revenons à Mark et Rich pour voir s'ils peuvent déterminer quel est l'avantage concurrentiel de Mark.

**Rich :** Vous avez donc eu quelques jours supplémentaires pour réfléchir à votre idée d'entreprise. Vous avez noté beaucoup d'idées.

**Mark :** Oh, oui.

**Rich :** Regardons-les de plus près. Un parc sur le thème du baseball ?

**Mark :** Sans façon. Cela coûte des millions.

**Rich :** D'accord. Un podcast, une application ou un documentaire. Est-ce que l'un d'entre eux vous semble réalisable ?

**Mark :** Réalisable, oui. Mais je ne pense pas que cela me fera gagner de l'argent.

**Rich :** Donc vous êtes coincé ?

**Mark :** Je l'étais. Mais j'ai de nouveau consulté ma liste de compétences et passions.

**Rich :** Bien. Regardons-les sous un autre angle. Laquelle constitue un avantage concurrentiel ?

**Mark :** Je ne suis pas sûr de vous suivre.

**Rich :** Qu'avez-vous que personne d'autre n'a ?

**Mark :** Eh bien, j'ai travaillé dans le stade pendant 22 ans. Je le connais sur le bout des doigts. Chaque recoin, chaque siège, chaque vestiaire a sa propre histoire : les superstitions des joueurs, des anecdotes amusantes, etc. Et comme j'ai de bonnes relations avec le personnel et la direction, je peux être au courant de toutes les bonnes anecdotes. J'en ai déjà rédigé

beaucoup : sur les anciens joueurs, les nouveaux joueurs, les « batboys », Roger le chasseur d'autographes tristement célèbre...

**Rich :** On dirait que vous êtes un passionné des anecdotes que tout le monde adore. Et vous en avez recueilli et documenté bien plus que quiconque au sein de l'organisation.

**Mark :** Oui, les fans adorent tout ça, mais n'y ont pas accès.

**Rich :** Et vous savez comment raconter une bonne histoire.

**Mark :** Donc tout ça, ce sont des avantages concurrentiels ?

**Rich :** Oui. Combien les fans seraient-ils prêts à payer pour écouter des histoires comme les vôtres ?

**Mark :** Pendant une visite du stade ? Beaucoup ! Personne ne dispose de mon accès. Personne ne peut raconter les histoires comme je le fais ! Je veux dire qu'actuellement, vous faites la visite, on vous dit quelle est la distance du champ extérieur, combien de fans le stade peut accueillir et puis on vous montre où s'assoient les commentateurs sportifs. C'est ennuyeux. Je pourrais faire tellement mieux !

**Rich :** C'est bon alors ! Je pense que vous avez une idée d'entreprise qui vous passionne. Vous possédez toutes les compétences requises, vous avez identifié ce que les fans veulent et vous possédez à n'en pas douter un avantage concurrentiel. En fait, vous en possédez plusieurs : un accès au stade, des contacts dans le stade et 22 ans d'anecdotes.



3

# M'ASSURER QUE MON ENTREPRISE SOIT RENTABLE

## PRINCIPE DE « MA FONDATION »

- Gérer les finances

## PRINCIPES COMMERCIAUX, COMPÉTENCES ET HABITUDES

1. Aurais-je envie de diriger cette entreprise ?
2. Affiner mon Plan d'affaires personnel
3. Comprendre les frais variables et les frais fixes
4. Comprendre la marge bénéficiaire brute et la marge bénéficiaire nette
5. Expliquer la valeur de mon temps
6. Prix pour mon service ou produit
7. Mon entreprise est-elle rentable ?



# FAIRE RAPPORT—Temps maximum : 25 minutes

Faites une prière d'ouverture.

## ENGAGEMENTS DE LA SEMAINE DERNIÈRE

- A** Tenir les engagements « Ma Fondation ».
- B** Créer une liste de cinq besoins non satisfaits de clients dans mon carnet de notes.
- C** Créer une liste des avantages concurrentiels de cinq entreprises différentes dans mon carnet de notes.
- D** Réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- E** Contacter et soutenir mon partenaire d'action.

### ÉTAPE 1 : ÉVALUER AVEC LE PARTENAIRE D'ACTION (5 minutes)

Prenez quelques minutes pour évaluer vos efforts pour respecter vos engagements cette semaine. Utilisez le tableau « Évaluation de mes efforts » ci-dessous. Faites ensuite part de votre évaluation à votre partenaire et discutez avec lui de la question ci-dessous. Notez que « Vendre » et « Enregistrer les données financières » sont des compétences que nous commencerons à mettre en pratique après les chapitres ultérieurs.

**Discussion :** Quelles difficultés avez-vous rencontrées pour tenir vos engagements cette semaine ?

ÉVALUER MES EFFORTS		ÉCHELLE D'ÉVALUATION:					Compétences commerciales clés	
CONSIGNES : Évaluez vos efforts à respecter les engagements que vous prenez chaque semaine. Communiquez votre évaluation à votre partenaire d'action. Affichez à des endroits de votre entreprise les engagements que vous choisissez de respecter vos habitudes importantes.								
	A Engagements de « Ma Fondation »	B Engagements pour le développement de l'entreprise	C Engagements pour les activités commerciales	D Engagements de « Méditer »	E Engagements avec le partenaire d'action			
<b>Exemple</b>	Se reporter et être obéissant	Limiter un registre pour noter occasionnellement les ventes et les dépenses	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise					
<b>Semaine 1</b>	L'autonomie est un principe important au travail	Réviser le défi du « trombone »	Commencer à prendre des notes chaque jour dans mon carnet de notes professionnel					
<b>Semaine 2</b>	Faire preuve de foi en Jésus-Christ	Faire la liste de cinq besoins non satisfaits de la clientèle	Faire la liste des avantages (compétitifs) pour cinq entreprises					
<b>Semaine 3</b>	Gérer les finances	Discuter avec au moins cinq clients potentiels	Remplir la partie preuve de mon plan d'affaires personnel					
<b>Semaine 4</b>	Se reporter et être obéissant	Réviser le défi « Conclure une vente »	Remplir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel					
<b>Semaine 5</b>	Faire bon usage du temps	Essayer de nouveaux moyens d'adresser et d'effacer mes clients	Remplir la partie « Conclure » de mon plan d'affaires personnel					
<b>Semaine 6</b>	Prendre personnel des responsabilités et perdurer	Limiter un registre pour suivre les ventes et les dépenses de mon entreprise ou d'une entreprise fictive	Créer un compte de rébutat pour mon entreprise ou une entreprise fictive					
<b>Semaine 7</b>	Résoudre les problèmes	Mériter un salaire et abaisser les finances de l'entreprise de mes finances personnelles	Noter des registres distincts pour mes revenus professionnels et mes dépenses personnelles					
<b>Semaine 8</b>	Devenir un serviteur embaîlé	Faire la liste des problèmes de rétention que mon entreprise pourrait rencontrer	Faire un plan pour gérer les problèmes de rétention que mon entreprise pourrait rencontrer					
<b>Semaine 9</b>	Chercher la connaissance	Élaborer un plan pour développer mon entreprise	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise					
<b>Semaine 10</b>	Faire preuve d'intégrité	Faire à des interlocuteurs potentiels pour explorer les possibilités de financement	Enregistrer le développement de mes possibilités de financement de mon entreprise					
<b>Semaine 11</b>	Communiquer - échanger et écouter	Connaitre les obligations juridiques et réglementaires de mon entreprise	Se préparer à présenter mon entreprise et à travailler					
<b>Semaine 12</b>	Recevoir les ordonnances du temps	Faire la liste des tâches pouvant être ajoutées à mon entreprise	Améliorer mon plan d'affaires annuel en fonction des remarques faites à la suite de ma présentation					

---

## ÉTAPE 2 : FAIRE RAPPORT AU GROUPE (8 minutes)

Après avoir évalué vos efforts, remettez-vous en groupe et faites part de vos résultats. Faites le tour du groupe et que chacun dise s'il s'est évalué « rouge », « jaune » ou « vert » pour chacun des engagements de la semaine dernière. Indiquez également le nombre de jours où vous avez mis en pratique les compétences professionnelles clés, comme indiqué dans le tableau « Évaluation de mes efforts ».

---

## ÉTAPE 3 : RACONTER VOS EXPÉRIENCES (10 minutes)

Maintenant discutez en groupe de ce que vous avez appris en vous efforçant de respecter vos engagements pendant la semaine.

- Discussion :**
- Quelles sont vos expériences en matière de tenue de vos engagements « Ma Fondation » ?
  - Qu'avez-vous appris au sujet des besoins non satisfaits des clients et des avantages de votre entreprise en parlant à d'autres personnes cette semaine ?
  - En quoi cela vous aide-t-il de travailler avec un partenaire d'action ?

---

## ÉTAPE 4 : CHOISIR UN PARTENAIRE D'ACTION (2 minutes)

Choisissez un partenaire d'action dans le groupe pour la semaine à venir. Dans la mesure du possible, choisissez une personne du même sexe que vous et qui n'est pas un membre de votre famille.

Prenez quelques minutes maintenant pour vous réunir avec votre partenaire d'action. Présentez-vous et discutez de la façon dont vous allez vous contacter tout au long de la semaine.

---

*Nom du partenaire d'action*

---

*Coordonnées*

Notez comment et quand vous allez vous contacter cette semaine.

DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.



# MA FONDATION : GÉRER LES FINANCES—

Temps maximum : 20 minutes

**Méditer :** Pourquoi est-il si difficile de gérer l'argent et pourquoi est-ce si important ?

**Regarder :** « Les choses prioritaires d'abord ! » disponible sur [srs.lids.org/](http://srs.lids.org/) videos. (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)

**Discussion :** Pourquoi devons-nous savoir ce que nous faisons de notre argent et économiser ?

**Lire :** Doctrine et Alliances 104:78 et la citation tirée de Préparez tout ce qui est nécessaire.

**Discussion :** Lisez l'approche autonome de la gestion des finances (ci-dessous). Comment pouvons-nous transformer cela en habitude ?

## MÉTHODE AUTONOME

①

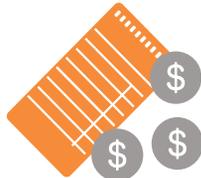
On reçoit de l'argent



**Recevoir un revenu**

②

On règle le Seigneur d'abord



**Payer la dîme et les offrandes**

③

On s'occupe ensuite de son avenir



**S'assurer une sécurité financière**

④

On s'occupe ensuite de ses dépenses courantes et de ses envies



**Régler les dépenses courantes**

## DOCTRINE ET ALLIANCES 104:78

« Et de plus, en vérité, je vous le dis, concernant vos dettes : Voici, ma volonté est que vous payiez toutes vos dettes. »

## PRÉPAREZ TOUT CE QUI EST NÉCESSAIRE : FINANCES FAMILIALES

« Payez la dîme et les offrandes, [...] évitez les dettes, [...] tenez un budget [...] Décidez comment vous pouvez réduire les dépenses qui ne sont pas essentielles [...] [et] disciplinez-vous en vivant dans les limites de votre budget. »

Livret, (2007), p. 3

## ACTIVITÉ (5 minutes)

**Étape 1 :** Faites individuellement le point sur vos dépenses ci-dessous.

QU'EST-CE QUE JE PENSE DE MES DÉPENSES PERSONNELLES ?			
Catégorie	Je dépense trop peu	Mes dépenses sont sages	Je dépense trop
<b>EXEMPLE</b> → Vêtements			✓
Restaurants			
Alimentation			
En-cas et boissons			
Divertissements			
Logement			
Eau, gaz, électricité			
Vêtements			
Équipement de la maison			
Transport			
Assurance			
Téléphone			
Remboursement des dettes			
Dîme et autres dons			
Dons de bienfaisance			
Autre			

**Étape 2 :** Lisez la citation de Robert D. Hales. Discutez des façons de réduire les dépenses dans les catégories où vous dépensez trop.

**S'engager :** Engagez-vous à faire ce qui suit pendant la semaine :

- Notez quotidiennement tout ce que vous gagnez et dépensez. À la fin de la semaine, faites les totaux et reportez-les sur le registre des revenus et dépenses personnels (ci-dessous).
- Parlez avec votre famille et vos amis de ce que vous avez appris aujourd'hui sur la gestion des finances.

### ROBERT D. HALES

« Il semble y avoir le sentiment que les choses nous sont dues, dans la culture actuelle. [...] Quand nous nous endettons excessivement, nous nous imposons nous-mêmes l'esclavage, dépensant tout notre temps, toute notre énergie et tous nos moyens à rembourser nos dettes. [...] Il est essentiel que nous [...] établissions un plan de dépenses et d'économies, un budget, et que nous fassions la différence entre les désirs et les besoins. »

« S'efforcer d'atteindre les sommets spirituels dans la vie », (veillée du Département d'Éducation de l'Église, mars 2009), lds.org/media-library

## LES CHOSES PRIORITAIRES D'ABORD !

Si vous ne pouvez pas regarder la vidéo, désignez un membre du groupe pour lire le script suivant.



**CONTEXTE :** Le garçon et la fille, habillés en adultes, interprétant le rôle de leurs parents.

**GARÇON :** Chérie, je suis rentré.

**FILLE :** Bienvenue à la maison ! Comme tu as l'air fatigué.

**GARÇON :** Toi aussi. Tu travailles très dur, non ?

**FILLE :** C'est bien ce qu'on est censé faire, non ?

**GARÇON :** J'ai gagné 10 aujourd'hui.

**FILLE :** Quelle bénédiction ! Donnons la priorité aux choses les plus importantes. On paie notre dîme, d'accord ?

**GARÇON :** Et si on n'a pas assez ?

**FILLE :** C'est là où la foi entre en jeu.

**GARÇON :** D'accord. Que fait-on ensuite ?

**FILLE :** Bon, nous allons avoir besoin d'acheter de la nourriture et des tickets de bus et de payer le loyer. Oui, et ça serait bien si l'on achetait une chaise [...]

**GARÇON :** Mais nous ne pouvons pas. Tu comprends ? On n'a pas assez d'argent.

**FILLE :** On pourrait emprunter un peu ?

**GARÇON :** On dit que les dettes sont dangereuses. Je ne veux pas avoir de problèmes.

**FILLE :** D'accord. Tu as raison. Alors, on fait quoi de ça ?

**GARÇON :** On va le mettre de côté. On ne sait jamais ce qui peut arriver.

**FILLE :** C'est juste. Mais il ne reste plus rien pour s'amuser.

**GARÇON :** On est là l'un pour l'autre. Et j'essaierai de gagner plus.

**FILLE :** J'essaierai de moins dépenser !

**GARÇON :** Comme ça, on sera heureux et autonomes.

**FILLE :** Exactement ! Ce n'était pas si difficile. Pourquoi les adultes compliquent-ils tant les choses ?

**GARÇON :** Oh, tu sais, les adultes, ils sont comme ça !

## REGISTRE DES REVENUS ET DES DÉPENSES PERSONNELS

COMBIEN DÉPENSEZ-VOUS CHAQUE SEMAINE ?					Quel revenu me faudrait-il pour être autonome ?
	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	
<b>Revenus</b>					
<b>Dépenses</b>					
Dîme, offrandes					
Économies					
Nourriture					
Hébergement					
Frais médicaux					
Transports					
Dépenses pour les études					
Remboursement des dettes					
Vêtements					
Charges					
Téléphone					
Divertissements					
Assurance					
Autre					
<b>Dépenses totales</b>					



## APPRENDRE — Temps maximum : 70 minutes

### 1. AURAI-JE ENVIE DE DIRIGER CETTE ENTREPRISE ?

**Regarder :** « Aurais-je envie de diriger cette entreprise ? » disponible sur [srs.lds.org/videos](http://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)



**Discussion :** Voulez-vous être le propriétaire de cette entreprise ? Pourquoi ?

### 2. AFFINER MON PLAN D'AFFAIRES PERSONNEL

**Lire :** Au quotidien, vous devez vous efforcer de développer votre entreprise. Vous devez l'évaluer en continu et faire part de vos progrès et des défis auxquels vous faites face au groupe.

#### ACTIVITÉ (10 minutes)



**Étape 1 :** Consultez votre Plan d'affaires personnel. Relisez ce que vous avez écrit dans la deuxième colonne de la section « Concept d'entreprise ». Réfléchissez au besoin non satisfait ou au problème auquel vous essayez de répondre avec votre entreprise. Si vous souhaitez apporter des modifications à ce que vous avez écrit, faites-le maintenant. Pensez à utiliser un crayon.

**Étape 2 :** Relisez ce que vous avez écrit dans la troisième colonne de la section « Concept d'entreprise ». C'est votre avantage concurrentiel. Si vous souhaitez apporter des modifications à ce que vous avez écrit, faites-le maintenant. Consultez l'exemple ci-dessous.

CONCEPT COMMERCIAL (CHAPITRE 2)		
<p><b>Les passions et les compétences que je possède :</b></p> <p>Mes passions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Mes enfants</u></li> <li>• <u>Cuisiner</u></li> <li>• <u>Faire de l'exercice</u></li> <li>• _____</li> <li>• _____</li> </ul> <p>Mes compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Marketing</u></li> <li>• <u>Développement professionnel</u></li> <li>• <u>Cuisiner des aliments sains</u></li> <li>• _____</li> <li>• _____</li> </ul>	<p><b>Besoins des clients ou problèmes que je vais résoudre :</b></p> <p><i>Fournir à quelques entreprises de restauration des plats <u>sains</u> et délicieux.</i></p>	<p><b>Ce qui prouve que mon service ou mon produit est différent ou meilleur (avantages compétitifs) :</b></p> <p><i>Je connais des recettes végétariennes stupéfiantes.</i></p> <p><i>Je connais des cuisiniers spécialisés dans la cuisine d'aliments sains.</i></p> <p><i>Je connais des personnes qui font souvent appel à des traiteurs.</i></p>
	↑	↑
	<b>Mise à jour de l'étape 1</b>	<b>Mise à jour de l'étape 2</b>

**Étape 3 :** Faites le tour du groupe et demandez à chacun d'expliquer en une minute (1) le besoin du client auquel leur entreprise répond et (2) l'avantage concurrentiel de leur entreprise.

---

### 3. COMPRENDRE LES FRAIS VARIABLES ET LES FRAIS FIXES

**Lire :** « Connaître ses ressources, gérer ses frais » (voir le script à la fin de cette section)

**Discussion :** Quels sont les principes commerciaux que vous a enseignés ce dialogue à propos de l'entreprise de cordonnerie d'Antonio ?

**Lire :** Il existe deux principaux frais inhérents à la direction d'une entreprise : les frais variables et les frais fixes.

**Frais variables :** Le coût de certaines ressources variera en fonction du volume de la production et des ventes d'une entreprise. Ces ressources sont souvent appelées le coût des biens vendus. On les appelle également les **frais variables** et c'est le terme que nous allons utiliser dans ce groupe. Des exemples courants de frais variables comprennent le travail nécessaire pour vendre ou produire le service ou le produit, le matériel requis pour le service ou le produit, et l'expédition.

**Frais fixes :** Le coût de certaines ressources restera stable, peu importe le volume de production ou des ventes d'une entreprise. C'est ce que l'on appelle les **frais fixes**. Des exemples courants de frais fixes comprennent le loyer, les remboursements de prêts, les salaires, les charges et les assurances. Les chefs d'entreprise doivent faire preuve de prudence et de réflexion avant d'engager de nouveaux frais fixes.

Les impôts sont des frais supplémentaires imposés par le gouvernement ou d'autres organismes. En tant que chef d'entreprise, vous devez faire des recherches afin de comprendre vos obligations fiscales et en tenir compte lorsque vous réfléchissez à la rentabilité de votre opportunité commerciale.

Consultez le Plan d'affaires personnel de Mark Bailey (dans les Annexes) pour voir quelles sont les ressources dont il a besoin pour son entreprise.

#### ACTIVITÉ (10 minutes)

---

**Étape 1 :** Passez individuellement en revue la liste suivante des frais variables et des frais fixes. Identifiez les frais variables et les frais fixes qu'aurait votre entreprise.

FRAIS VARIABLES	
<input type="checkbox"/> Matériel <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Salaires (pour des personnes qui fournissent le service ou le produit à l'entreprise) <hr/> <input type="checkbox"/> Expédition

FRAIS FIXES		
<input type="checkbox"/> Publicité	<input type="checkbox"/> Licences	<input type="checkbox"/> Charges
<input type="checkbox"/> Provision (frais imprévus)	<input type="checkbox"/> Remboursements de prêt	<input type="checkbox"/> Véhicule
<input type="checkbox"/> Équipement	<input type="checkbox"/> Loyer	<input type="checkbox"/> Site Internet
<input type="checkbox"/> Meubles	<input type="checkbox"/> Salaires (pour des personnes qui gèrent ou fournissent une assistance à l'entreprise)	<input type="checkbox"/> Autre :
<input type="checkbox"/> Assurance	<input type="checkbox"/> Outils	<input type="checkbox"/> Autre :

**Étape 2 :** Notez vos réponses aux questions suivantes :

- Quel est le coût estimé de chacun de ces frais variables par mois ?

---

- Quel est le coût estimé de chacun de ces frais fixes par mois ?

---



Maintenant, dressez la liste de vos frais variables et de vos frais fixes sous « Ressources nécessaires pour mon entreprise » dans votre Plan d'affaires personnel.

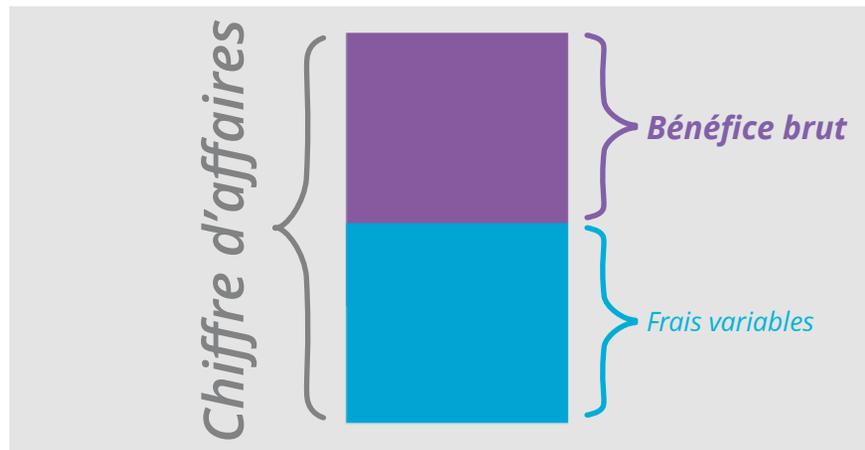
#### 4. COMPRENDRE LA MARGE BÉNÉFICIAIRE BRUTE ET LA MARGE BÉNÉFICIAIRE NETTE

**Lire :** Les bénéfices correspondent à l'argent qu'il reste à l'entreprise une fois les frais déduits (souvent appelés les dépenses) du chiffre d'affaires. Voici comment cela est calculé :

$$\text{Chiffre d'affaires} - \text{Frais} = \text{Bénéfice}$$

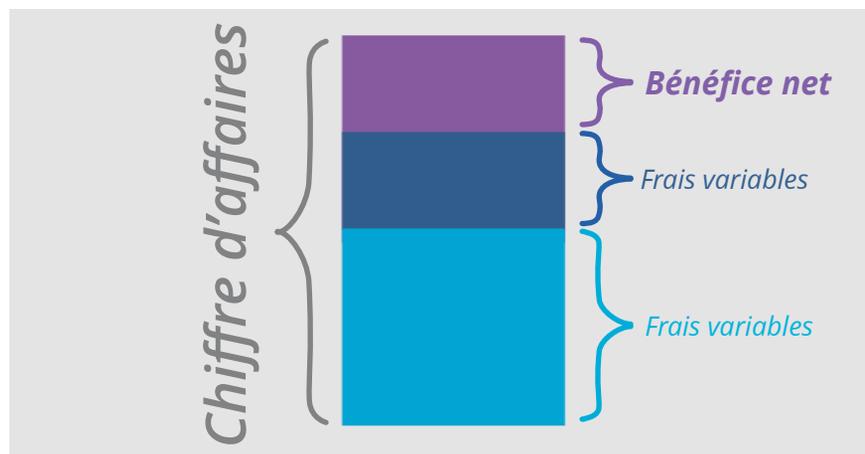
Il existe deux types de bénéfices : le **bénéfice brut** et le **bénéfice net**. Le bénéfice brut est calculé comme suit :

$$\text{Chiffre d'affaires} - \text{Frais variables} = \text{bénéfice brut}$$



Le bénéfice net est calculé comme suit :

$$\text{Chiffre d'affaires} - \text{Frais variables} - \text{Frais fixes} = \text{bénéfice net}$$



Cela ne suffit pas de connaître uniquement le bénéfice brut et le bénéfice net de votre entreprise. Pour savoir si votre entreprise est prospère, vous devez également connaître la **marge bénéficiaire**. La marge bénéficiaire est un pourcentage que vous pouvez calculer avec des formules mathématiques basiques. Ce pourcentage vous renseigne sur la rentabilité de votre entreprise.

La **marge bénéficiaire brute** correspond à l'argent qu'une entreprise garde **après déduction des frais variables** de son chiffre d'affaires. Vous la calculez comme suit :

$$\frac{(\text{Chiffre d'affaires} - \text{Frais variables})}{\text{Chiffre d'affaires}} = \text{Marge bénéficiaire brute \%}$$

La marge bénéficiaire brute est importante, car elle peut vous aider à évaluer si votre entreprise peut être rentable.

#### ACTIVITÉ (5 minutes)

---



Imaginez qu'un installateur de lumières de Noël facture 250 pour installer des lumières chez vous. Les frais variables sont de 80 pour la main d'œuvre et de 45 pour les lumières de Noël et les suspensions, soit un total de 125.

- Quelle serait la marge bénéficiaire brute de cette tâche ? Utilisez la formule suivante :

$$\frac{(\text{Chiffre d'affaires} - \text{Frais variables})}{\text{Chiffre d'affaires}} = \text{Marge bénéficiaire } \mathbf{brute} \%$$

$$\frac{(250 - 125)}{250} = 50\% \text{ de la marge bénéficiaire brute} \\ (125 \text{ Bénéfice brut})$$

- Avez-vous des questions sur le fonctionnement de ce calcul ? Si la réponse est oui, parlez-en.
- 

**Lire :** La **marge bénéficiaire nette** correspond au pourcentage d'argent qu'une entreprise garde **après déduction des frais variables ET des frais fixes** de son chiffre d'affaires. Vous la calculez comme suit :

$$\frac{(\text{Chiffre d'affaires} - \text{Frais variables} - \text{Frais fixes})}{\text{Chiffre d'affaires}} = \text{Marge bénéficiaire } \mathbf{nette} \%$$

La marge bénéficiaire nette est importante, car elle vous indique le pourcentage d'argent qui pourrait être réinvesti dans l'entreprise ou que vous pouvez vous reverser en tant que chef d'entreprise.

### ACTIVITÉ (5 minutes)

---

Revenons à l'exemple de l'installateur de lumières de Noël. En plus de la somme de 125 correspondant aux frais variables, l'installateur a des frais fixes d'environ 50 par tâche pour couvrir les dépenses associées au camion, au marketing et à l'assurance.

- o Quelle serait la marge bénéficiaire brute de cette tâche ? Utilisez la formule suivante :

$$\frac{(\text{Chiffre d'affaires} - \text{Frais variables} - \text{Frais fixes})}{\text{Chiffre d'affaires}} = \text{Marge bénéficiaire nette \%}$$

$$\frac{(250 - 125 - 0)}{250} = 30\% \text{ de la marge bénéficiaire nette (75 Bénéfice net)}$$

- o Pourquoi est-il important que vous compreniez ce calcul ?
- 

**Lire :** La plupart des entreprises en bonne santé ont des marges bénéficiaires brutes **autour de 50 % ou plus** et des marges bénéficiaires nettes **autour de 10 % ou plus**. Elles opèrent également sur un marché où la demande client est élevée tout comme la possibilité de développement pour leur entreprise.

## 5. EXPLIQUER LA VALEUR DE MON TEMPS

**Lire :** Un grand nombre de chefs d'entreprise ne tiennent pas compte de la valeur de leur temps de manière appropriée. Veillez à prendre en compte le travail que vous fournissez pour un service ou un produit. Le coût horaire est la valeur que vous accordez à votre temps (ou la somme que vous payez pour que d'autres personnes vous aident).

**Discussion :** Imaginez un chef d'entreprise qui fabrique de magnifiques couvertures. Le prix du matériel nécessaire à la fabrication des couvertures n'est pas élevé, mais il faut 60 heures pour fabriquer chaque couverture.

- Si le chef d'entreprise vend une couverture pour 150, quelle est la valeur du travail nécessaire à sa fabrication ?  
( $150 \div 60 \text{ heures} = 2,50 \text{ par heure}$ )
- Est-ce la meilleure utilisation de son temps pour le chef d'entreprise, compte tenu d'autres occasions existantes ?

## 6. PRIX POUR MON SERVICE OU PRODUIT

**Lire :** Votre prix doit couvrir les frais que vous engagez et les bénéfices que vous souhaitez réaliser, mais ils ne doivent pas le déterminer. Vous pouvez établir votre prix en fonction de ce que vous pensez que les clients paieront pour votre service ou produit. Toutefois, le prix que vous facturez est généralement influencé par les concurrents et la qualité de votre service ou produit.

Vous devez faire en sorte d'augmenter la qualité ou le caractère unique de votre service ou produit. Cela vous permettra potentiellement de facturer un prix supérieur à celui de vos concurrents.

Si le prix que les clients sont prêts à payer n'est pas assez rentable pour votre entreprise, vous devez réfléchir à des manières de baisser vos frais. Vous pouvez par exemple (1) acheter en gros à un prix réduit et (2) utiliser plusieurs fournisseurs pour obtenir de meilleurs prix. Si vous ne pouvez pas baisser vos frais, vous devez peut-être choisir une opportunité commerciale différente.

## 7. MON ENTREPRISE EST-ELLE RENTABLE ?

### ACTIVITÉ (10 minutes)

---

**Étape 1 :** Formez des groupes de trois. Ensemble, essayez de calculer la marge bénéficiaire brute et la marge bénéficiaire nette pour votre opportunité commerciale pendant un mois.

## Marge bénéficiaire brute

$$\frac{(\text{Chiffre d'affaires} - \text{Frais variables})}{\text{Chiffre d'affaires}} = \text{Marge bénéficiaire brute \%}$$

## Marge bénéficiaire nette

$$\frac{(\text{Chiffre d'affaires} - \text{Frais variables} - \text{Frais fixes})}{\text{Chiffre d'affaires}} = \text{Marge bénéficiaire nette \%}$$

**Étape 2 :** Discutez des questions suivantes :

- Est-ce que la marge bénéficiaire brute et la marge bénéficiaire nette anticipées indiquent que j'ai sélectionné une entreprise pouvant être prospère sur le long terme ?
- Si la réponse est non, qu'est-ce qui devrait changer pour que cette opportunité soit une réussite ? Comment pourrais-je influencer ces facteurs ?

---

**Lire :** Vous avez peut-être sélectionné une opportunité d'entreprise avec de bonnes marges bénéficiaires qui semble être rentable. Toutefois, si vous avez sélectionné une opportunité d'entreprise qui ne serait pas rentable ou ne fournirait pas suffisamment de bénéfices pour la valeur de votre temps, pensez à envisager d'autres opportunités.

De plus, est-ce que cette opportunité d'entreprise vous permet d'être autonome ? Est-ce suffisant pour subvenir à vos besoins et à ceux de votre famille, et est-ce que cela vous permet de servir les autres ? Si la réponse est non, pensez à envisager d'autres opportunités. Consultez les références du chapitre 2 pour réfléchir à d'autres besoins clients non satisfaits qui correspondent à vos intérêts et votre capacité à fournir un avantage concurrentiel.



## MÉDITER—Temps maximum : 5 minutes

---

*Les participants pensent à ce qu'ils ont appris aujourd'hui et réfléchissent à ce que le Seigneur veut qu'ils fassent. Lisez le passage des Écritures et notez les réponses aux questions.*

---

« Et moi, Néphi, j'allais souvent dans la montagne et je priais souvent le Seigneur ; c'est pourquoi, le Seigneur me montra de grandes choses » (1 Néphi 18:3).

À partir de ce que vous avez appris aujourd'hui, quel est le changement que vous pensez que vous devez apporter afin que votre entreprise soit rentable ?

---

---

---

---

Quelle action réaliserez-vous cette semaine pour mettre en œuvre ce changement ?

---

---

---

---



## S'ENGAGER—Temps maximum : 5 minutes

### PARLER AVEC DES CLIENTS POTENTIELS

**Lire :** Parler avec des clients peut vous aider à échanger des idées sur la manière d'améliorer votre service ou produit et à lui attribuer un prix de manière appropriée. Cette semaine, parlez avec au moins cinq clients potentiels et demandez-leur ce qu'il faudrait pour qu'ils achètent vos produits ou services. Vous pourriez également rechercher en ligne des commentaires auprès de clients potentiels.



Après avoir réalisé cette tâche et déterminé vos meilleures données financières possible, remplissez les lignes sous « Indication que mon entreprise est rentable » dans votre Plan d'affaires personnel.

#### FINANCES (CHAPITRE 3)

##### Ressources nécessaires pour mon entreprise :

Offre d'un service ou d'un produit (coût variable) :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Fonctionnement de l'entreprise (frais fixes) :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Calcul de la marge bénéficiaire brute (pour un mois)

$$\frac{\text{Chiffre d'affaires} - \text{Frais variables}}{\text{Chiffre d'affaires}} = \text{Marge bénéficiaire brute \%}$$

Reportez ce montant dans la partie ③ ci-dessous

Calcul de la marge bénéficiaire nette (pour un mois)

$$\frac{\text{Chiffre d'affaires} - \text{Frais variables} - \text{Frais fixes}}{\text{Chiffre d'affaires}} = \text{Marge bénéficiaire nette \%}$$

Reportez ce montant dans la partie ⑤ ci-dessous

Indication que mon entreprise est rentable :

- Ⓐ Chiffre d'affaires (pour un mois) : \_\_\_\_\_
- Ⓑ Frais variables (pour un mois) : \_\_\_\_\_
- Ⓒ Marge bénéficiaire brute : \_\_\_\_\_ %
- Ⓓ Frais fixes (pour un mois) : \_\_\_\_\_
- Ⓔ Marge bénéficiaire nette : \_\_\_\_\_ %

Remplissez cette partie

---

*Lisez chacun des engagements ci-dessous avec votre partenaire d'action. Votre capacité à réussir dans le lancement et le développement de votre entreprise s'améliorera considérablement si vous tenez sérieusement vos engagements hebdomadaires. Promettez de tenir vos engagements et signez ci-dessous.*

---

### MES ENGAGEMENTS

---

- A** Je vais tenir les engagements « Ma Fondation » cette semaine :
- o Assurer le suivi des rentrées et des dépenses de chaque jour, faire les comptes à la fin de la semaine et noter les montants totaux dans le récapitulatif des recettes et dépenses personnelles.
  - o Parler avec ma famille et mes amis de ce que j'ai appris aujourd'hui sur la gestion des finances.
- 
- B** Je vais avoir des conversations avec au moins cinq clients potentiels afin d'échanger des idées et déterminer ce qu'il faudrait pour qu'ils achètent mes produits ou services.
- 
- C** Je vais remplir les lignes sous « Indication que mon entreprise est rentable » dans mon Plan d'affaires personnel.
- 
- D** Je vais réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- 
- E** Je vais contacter et soutenir mon partenaire d'action.
- 

*Rappelez-vous que la semaine prochaine, vous devrez faire rapport du nombre de jours où vous avez parlé avec des clients et pris des notes dans votre carnet de notes.*

---

*Ma signature*

---

*Signature du partenaire d'action*

**Faites la prière de clôture.**



## DOCUMENTATION

### AURAI-JE ENVIE DE DIRIGER CETTE ENTREPRISE ?

Désignez trois membres du groupe pour qu'ils lisent le script suivant :

**Sage :** Bonjour, je m'appelle Sage. Je réfléchis au lancement de ma propre entreprise et je me suis dit que j'allais me renseigner et voir un peu ce que les autres font. C'est comme ça que j'ai rencontré un couple, Omar et Anna. Quel est votre type d'entreprise ?

**Omar :** Nous avons lancé notre entreprise mobile de vidange il y a un peu moins d'un an.

**Anna :** Répondre à tous les appels s'est révélé être une lourde tâche.

**Omar :** Les concessionnaires facturent en général 29,95 pour une vidange. Nous nous sommes rendu compte que si nous pratiquions un prix un peu inférieur, nous pouvions récupérer une grande partie de leur clientèle.

**Anna :** Et nous nous rendons chez nos clients. Ils n'ont pas besoin de rester assis dans une salle d'attente qui sent mauvais en lisant de vieux magazines. Nous nous déplaçons sur leur lieu de travail ou là où se trouve leur voiture.

**Sage :** C'est très pratique. Pas de local donc pas de dépenses à ce niveau. Est-ce que vous gagnez de l'argent ?

**Omar :** On se paie un peu et notre bénéfice s'élève à 3 ou 4 % sur chaque tâche.

**Anna :** Nous avons pensé à proposer d'autres services comme la réparation d'impacts sur le pare-brise ou les vitres et le remplacement des essuie-glaces.

**Omar :** Mais notre camionnette n'est pas assez grande. Et puis, on ne veut pas faire de prêt pour payer tout cela avant que quelqu'un ne nous les commande.

**Anna :** On veut que nos dépenses restent faibles.

**Sage :** Merci d'avoir pris le temps de m'en parler. Je me pose la question suivante : est-ce que c'est l'entreprise que je souhaite ?

## CONNAÎTRE SES RESSOURCES, GÉRER SES FRAIS

Désignez trois membres du groupe pour qu'ils lisent le script suivant .

**Vivek :** Je suis là avec Antonio...

**Antonio :** Bonjour !

**Vivek :** Antonio prévoit de lancer une entreprise.

**Antonio :** Un atelier de cordonnier. Il n'y a pas de cordonnerie dans notre quartier, alors je suis allé tout l'été dans une autre ville pour me former à ce métier.

**Vivek :** C'est super ! Et on dirait que tu as une liste de tout le matériel et tous les outils dont tu as besoin.

**Antonio :** Oui. Tout un tas de choses.

**Vivek :** D'accord. Dis-moi ce qu'il y a dans cette liste.

**Antonio :** Un commerce, un bon plan de travail et une chaise, douze litres de colle, du cuir, des semelles en plastique, un système de ventilation, une nouvelle machine à coudre, des affiches et une camionnette pour les livraisons.

**Vivek :** C'est une longue liste !

**Antonio :** C'est tout ce dont j'ai besoin.

**Vivek :** Et combien penses-tu que tout ça va te coûter ?

**Antonio :** Je ne sais pas vraiment, mais environ 20 000.

**Vivek :** D'accord. Je pense que cela va t'aider si l'on répartit les frais en deux catégories : les frais variables et les frais fixes.

**Antonio :** Pourquoi ? Quelle est la différence ?

**Vivek :** Le matériel que tu utilises pour réparer une chaussure fait partie des frais variables.

**Antonio :** C'est la colle, les semelles et le cuir.

**Vivek :** C'est exact. Ces frais sont variables, car le volume de travail fourni changera chaque mois. Si tu réparas beaucoup de chaussures, tu devras dépenser plus pour acheter de la colle, des semelles et du cuir. Si l'activité est faible, tu dépenseras moins d'argent en colle, semelles et cuir. Et un autre frais variable auquel la plupart des gens ne pensent pas, c'est le temps. Tu dois tenir compte du temps que te demande la réparation de chaque paire de chaussures.

**Antonio :** D'accord. Et que sont les frais fixes ?

**Vivek :** Les frais fixes sont les frais qui ne changent pas. Tu dois les payer, peu importe le nombre de chaussures que tu ré pares.

**Antonio :** Le plan de travail, les affiches et la camionnette de livraison, je les paie, peu importe ce qu'il se passe. Ce serait une bonne idée que je réduise le plus possible mes frais fixes.

**Vivek :** Exactement. Il faut éviter les engagements coûteux sur le long terme. Chaque mois, tu dois payer tes frais fixes, peu importe ton niveau d'activité. Maintenant, combien vas-tu facturer la réparation d'une paire de chaussures ?

**Antonio :** Soixante. Je pense que cela me laissera un bénéfice correct.

**Vivek :** On doit calculer cela à partir des frais correspondants aux semelles, au cuir, à la colle et à ton temps.

**Antonio :** Tous les frais variables.

**Vivek :** Effectivement. Ensuite, tu dois ajouter les frais fixes. Tu veux regarder ta liste ?

**Antonio :** J'ai le sentiment que je vais devoir en éliminer.

**Vivek :** Disons que si tu couvres tous les frais fixes de ta liste et que le résultat est de 18 000, tu devras réparer 300 paires de chaussures pour simplement couvrir tes frais fixes. Cela ne couvre même pas tes frais variables comme le cuir et la colle, sans parler du temps que tu y consacres.

**Antonio :** 300 paires pour seulement couvrir mes frais fixes ?

**Vivek :** Pas vraiment pour dire vrai. Tu as d'autres frais fixes que tu n'as pas pris en compte, comme payer le carburant et les réparations de ta camionnette, le loyer mensuel et les charges.

**Antonio :** Cela monte vite. Est-ce que cela ne serait pas plus intelligent que j'établisse mon entreprise simplement sur les frais variables ?

**Vivek :** Le plus possible, oui. Regardons de nouveau ta liste. Supposons que ton garage soit ton lieu de travail. Tu élimines le loyer. Et au lieu d'acheter une camionnette, tu utilises ta voiture pour aller chercher le matériel et tout transporter.

**Antonio :** C'est formidable ! Regarde tout ce que j'économise ! Mais est-ce que les clients voudront avoir affaire à moi si je n'ai pas de commerce ?

**Vivek :** C'est à toi de voir. Pour commencer, tu dois t'adresser à eux en créant du matériel marketing créatif. Tu dois offrir à ton entreprise une chance de réussir et si tu croules sous les dépenses, tu échoueras, c'est sûr.

**Antonio :** Mais le cordonnier chez qui j'ai travaillé pendant l'été possédait tout ce matériel et avait un commerce.

**Vivek :** Combien de temps leur a-t-il fallu pour en arriver là ?

**Antonio :** Je n'en sais rien.

**Vivek :** Je pense qu'il a commencé petit et s'est assuré de gagner de l'argent dès le début. Puis à mesure que son entreprise s'est développée, il a consacré un pourcentage de ses bénéfices à l'achat de nouvelles machines et d'un commerce.

**Antonio :** Il n'a jamais contracté de dette ?

**Vivek :** C'est exact. Il a probablement géré astucieusement ses frais. Ses frais variables comprenaient son temps ainsi que les frais relatifs au matériel. Et il a veillé à faire suffisamment de bénéfices pour couvrir ses faibles frais fixes.

**Antonio :** J'ai quand même besoin de certaines choses pour commencer.

**Vivek :** Bien sûr. Ce qui est important, c'est que tu fasses attention à tes dépenses et sois plein de ressources. N'hésite pas à acheter du matériel d'occasion. Pense à fabriquer certaines choses toi-même, à emprunter lorsque c'est nécessaire ou même à demander de l'aide à des amis. Rappelle-toi que tout l'argent que tu dépenses est de l'argent qui aurait pu aller dans ta poche.

**Antonio :** Compris.

**Vivek :** Une dernière chose. Mes bottines ont besoin d'une nouvelle semelle.

**Antonio :** Je crois que je peux faire quelque chose ! Mais je vais te demander un service.

**Vivek :** Oui.

**Antonio :** Tu dois dire à tous tes amis que je fais un excellent travail.

**Vivek :** Voilà !





4

# TROUVER DES CLIENTS

---

## PRINCIPE DE « MA FONDATION »

- Se repentir et être obéissant

## PRINCIPES COMMERCIAUX, COMPÉTENCES ET HABITUDES

1. L'importance des clients
2. Qui est mon client ?
3. Définir le message de mon entreprise
4. Déterminer les meilleurs canaux de vente pour mon entreprise
5. Attirer les clients... avec quoi ?
6. Mesurer la réussite des communications avec les clients



# FAIRE RAPPORT—Temps maximum : 25 minutes

Faites une prière d'ouverture.

## ENGAGEMENTS DE LA SEMAINE DERNIÈRE

- A** Tenir les engagements « Ma Fondation ».
- B** Avoir des conversations avec au moins cinq clients potentiels afin d'échanger des idées et déterminer ce qu'il faudrait pour qu'ils achètent mes produits ou services.
- C** Remplir les lignes sous « Indication que mon entreprise est rentable » dans mon Plan d'affaires personnel.
- D** Réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- E** Contacter et soutenir mon partenaire d'action.

### ÉTAPE 1 : ÉVALUER AVEC LE PARTENAIRE D'ACTION (5 minutes)

Prenez quelques minutes pour évaluer vos efforts pour respecter vos engagements cette semaine. Utilisez le tableau « Évaluation de mes efforts » au début de ce cahier. Faites ensuite part de votre évaluation à votre partenaire et discutez avec lui de la question ci-dessous. Notez que « Enregistrer les données financières » est une compétence que nous commencerons à mettre en pratique après les chapitres ultérieurs.

**Discussion :** Quelles difficultés avez-vous rencontrées pour tenir vos engagements cette semaine ?

ÉVALUER MES EFFORTS		ÉVALUATION					Compétences commerciales clés		
CONSIGNES : Évaluez vos efforts à respecter les engagements que vous prenez chaque semaine. Communiquez votre évaluation à votre partenaire d'action. Répondez à des questions de soutien à vous adresser lorsque que vous souhaitez acquiescer vos habitudes importantes.		ÉVALUATION :							
		● Effort minimum ● Effort modéré ● Effort important							
	A	B	C	D	E				
<b>Exemple</b>	Se reporter et être obéissant	Utiliser un registre pour noter quotidiennement les recettes et les dépenses	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise	Engagements « Ma Fondation »	Engagements avec le partenaire d'action				
<b>Semaine 1</b>	L'autonomie est un principe mesuré au sale	Réviser le défi du « trombone »	Commencer à prendre des notes chaque jour dans mon carnet de notes d'observations						
<b>Semaine 2</b>	Faire preuve de foi en Jésus-Christ	Faire la liste de cinq besoins non satisfaits de la clientèle	Faire la liste des avantages compétitifs pour ma entreprise						
<b>Semaine 3</b>	Céler les finances	Discuter avec au moins cinq clients potentiels	Rempir la partie privée de mon plan d'affaires personnel						
<b>Semaine 4</b>	Se reporter et être obéissant	Réviser le défi « Conclure une vente »	Rempir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel						
<b>Semaine 5</b>	Faire bon usage du temps	Essayer de nouvelles manières d'adresser et d'obtenir mes clients	Engagements « Ma Fondation »						
<b>Semaine 6</b>	Prendre prendre des responsabilités et décider	Utiliser un registre pour inscrire les recettes et les dépenses de mon entreprise ou d'une entreprise fictive	Céler un compte de résultat pour mon entreprise ou une entreprise fictive						
<b>Semaine 7</b>	Attaquer les problèmes	Mé verser un salaire et séparer les finances de l'entreprise de mes finances personnelles	Tenir des registres distincts pour mes revenus professionnels et mes revenus personnels						
<b>Semaine 8</b>	Devenir un bon travailleur	Faire la liste des problèmes de réseautage que mon entreprise pourrait rencontrer	Faire un plan pour gérer les problèmes de réseautage que mon entreprise pourrait rencontrer						
<b>Semaine 9</b>	Chercher la croissance	Élaborer un plan pour développer mon entreprise	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise						
<b>Semaine 10</b>	Faire preuve d'intégrité	Faire une liste d'intellectuels potentiels pour explorer les possibilités de financement	En apprendre davantage sur les possibilités de financement de mon entreprise						
<b>Semaine 11</b>	Communiquer	Connaitre les catégories juridiques et réglementaires de mon entreprise	Se préparer à présenter mon entreprise et son plan						
<b>Semaine 12</b>	Revenir les obligations du simple	Faire la liste des tâches pouvant faire avancer mon entreprise	Améliorer mon plan d'affaires personnel en fonction des remarques faites à la suite de ma présentation						

---

## ÉTAPE 2 : FAIRE RAPPORT AU GROUPE (8 minutes)

Après avoir évalué vos efforts, remettez-vous en groupe et faites part de vos résultats. Faites le tour du groupe et que chacun dise s'il s'est évalué « rouge », « jaune » ou « vert » pour chacun des engagements de la semaine dernière. Indiquez également le nombre de jours où vous avez mis en pratique les compétences professionnelles clés, comme indiqué dans le tableau « Évaluation de mes efforts ».

---

## ÉTAPE 3 : RACONTER VOS EXPÉRIENCES (10 minutes)

Maintenant discutez en groupe de ce que vous avez appris en vous efforçant de respecter vos engagements pendant la semaine.

- Discussion :**
- Quelles sont vos expériences en matière de tenue de vos engagements « Ma Fondation » ?
  - Qu'avez-vous appris en parlant avec de potentiels clients cette semaine ?

---

## ÉTAPE 4 : CHOISIR UN PARTENAIRE D'ACTION (2 minutes)

Choisissez un partenaire d'action dans le groupe pour la semaine à venir. Dans la mesure du possible, choisissez une personne du même sexe que vous et qui n'est pas un membre de votre famille.

Prenez quelques minutes maintenant pour vous réunir avec votre partenaire d'action. Présentez-vous et discutez de la façon dont vous allez vous contacter tout au long de la semaine.

---

*Nom du partenaire d'action*

---

*Coordonnées*

Notez comment et quand vous allez vous contacter cette semaine.

DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.



# MA FONDATION : SE REPENTIR ET ÊTRE OBÉISSANT—Temps maximum : 20 minutes

**Méditer :** Quel lien y a-t-il entre le repentir et l'obéissance, et l'autonomie ?

**Regarder :** « L'obéissance, source de bénédictions », disponible sur [srs.lds.org/videos](http://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)

**Discussion :** Quelles bénédictions avez-vous reçues en obéissant aux lois de Dieu ? Comment le repentir nous aide-t-il à progresser ?

**Lire :** Doctrine et Alliances 130:20-21 et la citation de Joseph Smith, le prophète (ci-contre).

## DOCTRINE ET ALLIANCES 130:20-21

*« Il y a une loi [...] sur laquelle reposent toutes les bénédictions ; et lorsque nous obtenons une bénédiction quelconque de Dieu, c'est par l'obéissance à cette loi sur laquelle elle repose. »*

### ACTIVITÉ (5 minutes)

L'obéissance à une loi déterminée conduit à des bénédictions déterminées.

**Étape 1 :** Dans la colonne de gauche ci-dessous, notez quelques-unes des bénédictions que vous désirez.

**Étape 2 :** Dans la colonne de droite ci-dessous, identifiez les lois ou principes auxquels vous devrez obéir afin de recevoir les bénédictions que vous désirez.

BÉNÉDICTIONS QUE JE VEUX RECEVOIR	LOIS OU PRINCIPES AUXQUELS OBÉIR
Trois mois d'économies	Dîme et offrandes (Malachie 3:10-12) Suivre un budget

**Discussion :** Lisez Josué 3:5 et les citations de Jeffrey R. Holland et du président Kimball. Pourquoi devons-nous nous repentir, nous sanctifier et nous efforcer de faire le bien dans nos efforts pour devenir autonomes ?

**S'engager :** Engagez-vous à faire ce qui suit pendant la semaine.

- Obéissez aux lois ou aux principes que vous avez choisis dans l'activité précédente.
- Parlez avec votre famille et vos amis de ce que vous avez appris aujourd'hui sur l'obéissance.

## JOSEPH SMITH

*« De ceci je fis ma règle : Quand le Seigneur le commande, fais-le. »*

Enseignements des présidents de l'Église : Joseph Smith (2007), p. 160

## L'OBÉISSANCE, SOURCE DE BÉNÉDICTIONS

Si vous ne pouvez pas regarder la vidéo, désignez un membre du groupe pour lire le script suivant.



**THOMAS S. MONSON, PRÉSIDENT DE L'ÉGLISE :** Quelle promesse merveilleuse ! « Celui qui garde [l]es commandements [de Dieu] reçoit la vérité et la lumière jusqu'à ce qu'il soit glorifié dans la vérité et connaisse tout [D&A 93:28] [...] »

Mes frères et sœurs, le grand test de la vie est l'obéissance. « Nous les mettrons ainsi à l'épreuve », dit le Seigneur, « pour voir s'ils feront tout ce que le Seigneur, leur Dieu, leur commandera » [Abraham 3:25].

Le Sauveur a déclaré : « Car tous ceux qui veulent avoir une bénédiction de moi respecteront la loi qui a été désignée pour cette bénédiction, et ses conditions, qui ont été instituées dès avant la fondation du monde » [D&A 132:5].

Il n'existe pas de plus grand exemple d'obéissance que celui de notre Sauveur. Paul a fait cette réflexion à son sujet :

« Il a appris, bien qu'il fût Fils, l'obéissance par les choses qu'il a souffertes, « et [...] après avoir été élevé à la perfection, est devenu pour tous ceux qui lui obéissent l'auteur d'un salut éternel. » [Hébreux 5:8-9].

Le Sauveur a manifesté un amour sincère pour Dieu en menant une vie parfaite, en honorant la mission sacrée

qui était la sienne. Il n'était jamais hautain. Il n'était jamais enflé d'orgueil. Il n'était jamais déloyal. Il était toujours humble. Il était toujours sincère. Il était toujours obéissant. [...]

Face à l'atroce souffrance de Gethsémané où il a subi une douleur telle que « sa sueur est devenue comme des grumeaux de sang qui tombaient à terre » [Luc 22:44], il a montré l'exemple du Fils obéissant en disant : « Père, si tu voulais éloigner de moi cette coupe ! Toutefois, que ma volonté ne se fasse pas, mais la tienne. » [Luc 22:42].

Comme il l'a demandé à ses premiers apôtres, le Sauveur nous le demande, à vous et à moi : « Toi, suis-moi. » [Jean 21:22]. Sommes-nous disposés à obéir ?

La connaissance que nous recherchons, les réponses auxquelles nous aspirons ardemment, et la force que nous désirons aujourd'hui pour affronter les difficultés d'un monde complexe et changeant peuvent être nôtres si nous sommes disposés à obéir aux commandements de Dieu. Je cite à nouveau les paroles du Seigneur : « Celui qui garde [l]es commandements [de Dieu] reçoit la vérité et la lumière jusqu'à ce qu'il soit glorifié dans la vérité et connaisse tout. » [D&A 93:28].

Je prie humblement pour que nous recevions les grandes récompenses promises à ceux qui sont obéissants. Au nom de Jésus-Christ, notre Seigneur et Sauveur. Amen.

(« L'obéissance, source de bénédictions », Le Liahona, mai 2013, p. 89, 92)

## JOSUÉ 3:5

« Sanctifiez-vous, car demain l'Éternel fera des prodiges au milieu de vous. »

## JEFFREY R. HOLLAND

« Le Seigneur bénit qui veut s'améliorer, qui accepte la nécessité des commandements et qui essaie de les respecter. [...] Puis repentez-vous, réparez, réglez ce que vous avez à régler, et reprenez votre route. Le moment venu, vous obtiendrez le succès que vous recherchez. »

« Demain le Seigneur accomplira des prodiges parmi vous », Le Liahona, mai 2016, p. 124

## SPENCER W. KIMBALL

« Si nous aimons le luxe ou même les choses essentielles plus que l'obéissance, nous n'aurons pas les bénédictions que [le Seigneur] voudrait nous donner. »

Teachings of Spencer W. Kimball, éd. Edward L. Kimball (1982), p. 212



## APPRENDRE—Temps maximum : 65 minutes

### 1. L'IMPORTANCE DES CLIENTS

**Lire :** Les clients doivent constituer l'axe central de votre entreprise. Leur expérience avec votre entreprise déterminera considérablement sa santé. Concentrez tous les aspects de votre entreprise sur la satisfaction de leurs besoins. Vous voulez qu'ils vivent une expérience enthousiasmante avec votre entreprise.

#### ACTIVITÉ (10 minutes)

**Étape 1 :** Individuellement, entourez un élément « à faire » et un élément « à ne pas faire » qui sont pour vous les plus importants quand il s'agit de centrer vos priorités sur vos clients.

#### CENTRER SES PRIORITÉS SUR LES CLIENTS

##### À FAIRE

- Établir des relations sur le long terme.
- Aider les clients à comprendre la raison pour laquelle votre entreprise existe.
- Fournir au client des occasions de s'impliquer.
- Écouter le client.
- Fournir un service exceptionnel et une expérience inoubliable.
- Aider le client à devenir un champion de votre entreprise.
- Créer une communauté solide de clients fidèles.
- S'assurer que les interactions sont avantageuses pour le client.

##### À NE PAS FAIRE

- Uniquement vous concentrer sur la réalisation d'une vente immédiate.
- Faire des suppositions sur les préférences du client.
- Prendre des décisions sans tenir compte des commentaires ou des données du client.
- Être inflexible lors de la proposition d'options aux clients.
- Ne pas établir de suivi avec le client après la vente.
- Ne pas agir en fonction des commentaires du client.
- Ne pas répondre de la qualité de votre service ou produit.
- Insister sur le fait d'avoir raison aux frais du client.

**Étape 2 :** Dites au groupe quels éléments vous avez sélectionnés à l'étape 1. Indiquez le nom d'une entreprise qui illustre bien les éléments « à faire » ou « à ne pas faire » que vous avez sélectionnés.

## 2. QUI EST MON CLIENT ?

**Lire :** En tant que chef d'entreprise, vous devez approfondir votre compréhension des types de personnes, groupes ou organisations qui sont les plus à même d'acheter vos services ou produits. Plus vous comprenez vos clients, plus les messages, l'expérience et l'assistance seront dirigés vers eux. Les facteurs pouvant vous aider à découvrir les clients cibles comprennent :

- **Facteurs démographiques :** âge, sexe, état civil, occupation, fourchette de salaire
- **Facteurs organisationnels :** secteur public ou privé, syndicat ou professionnel, vente en gros ou au détail
- **Facteurs géographiques :** ville, densité de population
- **Facteurs psychographiques :** personnalité, style de vie, intérêts, attitudes, opinions
- **Facteurs comportementaux :** comportement d'achat, fidélité à une marque, avantages recherchés

### ACTIVITÉ (10 minutes)

---

**Étape 1 :** Consultez le Plan d'affaires personnel de Mark Bailey (dans les annexes). Demandez à un membre du groupe de lire à voix haute comment il a décrit son client cible pour son entreprise de visite de stade.



**Étape 2 :** Revenez à votre propre Plan d'affaires personnel. Soyez le plus précis possible pour détailler votre client cible et notez ces informations sous « Mon client ». Essayez d'inclure des facteurs démographiques, organisationnels, géographiques, psychographiques et comportementaux dans votre description.

**Étape 3 :** Demandez à quelques membres du groupe de parler rapidement de certains aspects de leur client cible.

---

## 3. DÉFINIR LE MESSAGE DE MON ENTREPRISE

**Lire :** Après avoir identifié vos clients cibles, il est important de leur communiquer pourquoi ils doivent porter un intérêt au service ou produit proposé par votre entreprise. Pour vous aider dans cette communication, rédigez un bref message qui promeut et différencie succinctement les offres de votre entreprise. Il doit inclure trois parties clés :

1. Le nom de votre entreprise.
2. Votre service ou produit.
3. Les raisons pour lesquelles votre service ou produit est différent ou meilleur. (Reportez-vous à votre Plan d'affaires personnel pour revoir les raisons pour lesquelles votre service ou produit est différent ou meilleur.)

Voici l'exemple d'un bref message d'une entreprise :

« Bonjour, je m'appelle Terry. Je crée une entreprise qui va s'appeler Hidden Fields Catering. Nous proposons des options de restauration saine pour des événements professionnels, des réunions de famille et d'autres groupes. Nous utilisons uniquement des ingrédients frais issus de l'agriculture biologique pour préparer nos repas. Nous souhaitons satisfaire les personnes pour qui la santé est importante et qui sont à la recherche de plats végétariens originaux et d'une expérience sereine. »



### ACTIVITÉ (15 minutes)

---

**Étape 1 :** Rédigez une première version du bref message de votre entreprise dans l'espace ci-dessous. Vous n'aurez probablement pas suffisamment de temps pour terminer maintenant, mais notez au moins les idées principales. Vous pourrez y revenir et perfectionner votre message plus tard.

---

---

---

---

---

---

**Étape 2 :** Formez des équipes de deux. Entraînez-vous en faisant lire votre message à votre partenaire. Échangez vos commentaires. Servez-vous des commentaires de votre partenaire pour réviser et améliorer le message de votre entreprise.

---

## 4. DÉTERMINER LES MEILLEURS CANAUX DE VENTE POUR MON ENTREPRISE

**Lire :** Il est important de trouver les manières les plus efficaces de vous adresser à vos clients. De nombreux chefs d'entreprise utilisent divers canaux physiques et de commerce en ligne pour vendre à leurs clients et communiquer avec eux. Il est toutefois préférable pour les nouveaux chefs d'entreprise de concentrer ses efforts sur un canal physique et un canal de commerce en ligne. Des canaux supplémentaires peuvent être ajoutés à mesure que l'entreprise se développe. Les canaux de vente courants comprennent les canaux répertoriés ci-dessous.

### Canaux de vente physiques

- **Ventes directes :** Vous ou votre vendeur vendez directement à vos clients via un contact physique.
- **Distributeur ou grossiste :** Vous vendez à un distributeur ou un grossiste qui achète votre produit en gros, puis le vend à d'autres entreprises de détail.
- **Détaillant :** Vous vendez à des entreprises de détail qui vendent ensuite à des clients.

### Canaux de vente de commerce en ligne

- **Site Web :** Les transactions commerciales se déroulent sur votre propre site Internet.
- **Boutique en ligne :** Les transactions commerciales se déroulent sur un site Internet de la boutique en ligne, pas sur votre propre site Internet.
- **Application pour appareils mobiles :** Les transactions commerciales se déroulent via une application pour appareils mobiles.

### ACTIVITÉ (5 minutes)

---

**Étape 1 :** À partir de la liste des canaux de vente ci-dessus, notez individuellement un canal physique et un canal de commerce en ligne qui seraient les plus appropriés pour votre entreprise. Fournissez plus de détails sur ces canaux si vous le souhaitez.

Canaux de vente physiques : \_\_\_\_\_

Canaux de vente de commerce en ligne : \_\_\_\_\_

**Étape 2 :** Formez des équipes de deux. Expliquez pourquoi chacun des canaux que vous avez sélectionnés est le plus approprié pour votre entreprise.

---

## 5. ATTIRER LES CLIENTS... AVEC QUOI ?

**Lire :** Votre entreprise ne va pas automatiquement attirer les clients. Vous devez proposer des choses qui intéressent les clients et dont ils pensent qu'elles leur procureront un avantage. Assurez-vous que le message de votre entreprise a un lien avec ce que vos clients potentiels veulent. Mettez-vous à la place de vos clients et posez-vous la question suivante : « Est-ce que l'achat des services ou produits que propose cette entreprise m'intéresse ? Pourquoi ? »

Les chefs d'entreprise intelligents font preuve de créativité pour obtenir l'attention de leurs clients. Vous trouverez ci-dessous plusieurs manières d'attirer l'attention des clients.



**Fournissez des renseignements** et des informations via des vidéos, des blogs, des lettres d'information, des articles et des salons.



**Alignez-vous sur les intérêts des clients et les causes sociales qu'ils défendent**, en parrainant par exemple des événements.



**Permettez au client d'expérimenter le service ou le produit sans frais ou presque**, en proposant des échantillons ou des bons de réduction.



**Instaurez une relation de confiance** concernant la réputation de l'entreprise et la qualité de ses services ou produits via les commentaires des clients, les prix décernés dans ce secteur ou tout autre gage de qualité.



**Favorisez le côté pratique et les gains de temps** en facilitant les recherches sur votre entreprise et les occasions de collaboration (par exemple, l'optimisation des moteurs de recherche peut permettre de trouver plus facilement votre entreprise en ligne).



**Créez des partenariats** de manière créative avec une entreprise populaire non concurrente qui s'adresse au même groupe de clients.

## ACTIVITÉ (10 minutes)

---

**Étape 1 :** À partir de la liste ci-dessus, identifiez individuellement au moins une manière via laquelle vous pourriez attirer l'attention de vos clients. Notez votre ou vos réponses ci-dessous.

---

---

**Étape 2 :** Formez des groupes de trois. Faites part des manières dont vous voulez attirer l'attention de vos clients. Écoutez les commentaires des membres du groupe à propos de ces idées.

---

## 6. MESURER LA RÉUSSITE DES COMMUNICATIONS AVEC LES CLIENTS

**Lire :** Il est important de déterminer si vos communications suscitent de l'intérêt pour les clients, générant plus de ventes et de bénéfices. À cet effet, vous devez déterminer :

- Une manière spécifique de communiquer avec vos clients.
- Quel est le résultat de l'entreprise.

Consultez les exemples suivants.



L'entreprise de Kendrick a envoyé 2 000 bons de réduction, et 75 ont été utilisés le premier mois. Kendrick mesure les résultats de ses ventes pendant ce mois et le compare aux résultats du mois précédent.



Rita a créé huit guides vidéo, les a mis en ligne sur son site Internet commercial puis a mesuré les visites sur le site et les ventes de l'entreprise pendant les 90 jours qui ont suivi. Elle a comparé le résultat avec les visites et les ventes des 90 derniers jours.

---

**Lire :** Être occupé n'est pas synonyme de réussite. Si vos communications n'aboutissent à aucun résultat, vous perdez votre temps. C'est pourquoi il est important que vous mesuriez toujours vos résultats.

### ACTIVITÉ (10 minutes)

---

**Étape 1 :** Réfléchissez à la question suivante et notez votre réponse dans l'espace ci-dessous : Comment allez-vous mesurer si les idées que vous avez identifiées dans la section 5 fonctionnent ?

---

---

**Étape 2 :** Discutez en groupe de plusieurs manières via lesquelles vous mesurerez si ces idées fonctionnent.

---



## MÉDITER—Temps maximum : 5 minutes

---

*Les participants pensent à ce qu'ils ont appris aujourd'hui et réfléchissent à ce que le Seigneur veut qu'ils fassent. Lisez le passage des Écritures ci-dessous et notez une réponse à la question.*

---

« Approchez-vous de moi et je m'approcherai de vous ; cherchez-moi avec diligence et vous me trouverez ; demandez et vous recevrez, frappez et l'on vous ouvrira. » (D&A 88:63).

À partir de ce que vous avez appris aujourd'hui, quelle action mènerez-vous cette semaine pour transmettre le message de votre entreprise aux clients ?

---

---

---

---



### S'ENGAGER—Temps maximum : 5 minutes

#### DÉFI « CONCLURE UNE VENTE »

##### ACTIVITÉ (pendant la semaine)

---

À ce stade, vous devez commencer à vendre le service ou produit que votre entreprise fournit, si ce n'est pas déjà le cas. Au cours de la semaine prochaine, effectuez au moins une vente à un client. Faites preuve de créativité lorsque vous vendez votre service ou produit.

Vous pouvez avoir l'impression que votre service ou produit n'est pas encore prêt pour la vente. Toutefois, la vente vous motivera à faire avancer votre entreprise, car vous devrez honorer vos ventes. La vente vous permettra également d'obtenir des commentaires sur votre service ou produit. Si vous avez des difficultés à vendre, ces commentaires peuvent vous aider à adapter votre idée d'entreprise pour qu'elle réponde au besoin du client. Si le contexte correspondant à votre opportunité commerciale est très réglementé, assurez-vous que vous possédez les autorisations et licences nécessaires pour vendre votre service ou produit.

Déterminez le nombre de clients auxquels vous devrez parler pour réaliser une vente, puis faites-le. Comme nous l'a enseigné David A. Bednar dans le chapitre 2, « agir, c'est exercer sa foi ». Comme les enfants d'Israël, nous pouvons montrer notre foi en agissant et en « [entrant] dans la rivière ».

**La semaine prochaine, vous devrez faire rapport (1) de votre expérience de vente auprès d'au moins un client et (2) du nombre de jours où vous avez réalisé une vente.**

---

## TROUVER DES CLIENTS



**Lire** À mesure que vous commencez à vendre, vous allez apprendre quelles sont les meilleures manières de trouver des clients. Soyez ouvert à l'expérimentation de nouvelles idées jusqu'à ce que vous trouviez une ou plusieurs approches qui vous aideront efficacement à trouver vos clients.

Remplissez la partie « Trouver » sous la section « Comment vais-je trouver et garder mes clients ? » dans votre Plan d'affaires personnel.

CLIENTÈLE (CHAPITRES 4-5)	
Ma clientèle :	
Comment vais-je trouver et garder ma clientèle ?	
Trouver :	Garder :
• _____	• _____
• _____	• _____
• _____	• _____
• _____	• _____

Remplissez ici



---

*Lisez chacun des engagements ci-dessous avec votre partenaire d'action. Votre capacité à réussir dans le lancement et le développement de votre entreprise s'améliorera considérablement si vous tenez sérieusement vos engagements hebdomadaires. Promettez de tenir vos engagements et signez ci-dessous.*

---

### MES ENGAGEMENTS

---

- (A)** Je vais tenir les engagements « Ma Fondation » cette semaine :
- Obéir aux lois ou principes que j'ai choisis dans l'activité « Ma Fondation ».
  - Parler avec ma famille et mes amis de ce que j'ai appris aujourd'hui sur l'obéissance.
- 
- (B)** Je vais relever le défi de « Conclure une vente » et faire rapport de mon expérience la semaine prochaine.
- 
- (C)** Je vais remplir la partie « Trouver » sous la section « Comment vais-je trouver et garder mes clients ? » dans mon Plan d'affaires personnel.
- 
- (D)** Je vais réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- 
- (E)** Je vais contacter et soutenir mon partenaire d'action.
- 

*Rappelez-vous que la semaine prochaine, vous devrez faire rapport du nombre de jours où vous avez parlé avec des clients, pris des notes dans votre carnet de notes et réalisé des ventes (consultez le tableau « Évaluer mes efforts » au début du livre).*

---

\_\_\_\_\_  
*Ma signature*

\_\_\_\_\_  
*Signature du partenaire d'action*

**Faites la prière de clôture.**

**Pour plus d'informations sur les manières de trouver des clients, consultez [srs.lds.org/sgmbmarketing](http://srs.lds.org/sgmbmarketing).**



5

# GARDER LES CLIENTS

---

## PRINCIPE DE « MA FONDATION »

- Faire bon usage du temps

## PRINCIPES COMMERCIAUX, COMPÉTENCES ET HABITUDES

1. Instaurer la loyauté chez le client
2. Impliquer mes clients
3. Écouter mes clients
4. S'adapter à l'évolution du marché
5. Créer une expérience client positive



# FAIRE RAPPORT—Temps maximum : 25 minutes

Faites une prière d'ouverture.

## ENGAGEMENTS DE LA SEMAINE DERNIÈRE

- A** Tenir les engagements « Ma Fondation ».
- B** Relever le défi de « Conclure une vente » et faire rapport de mon expérience la semaine prochaine.
- C** Remplir la partie « Trouver » sous la section « Comment vais-je trouver et garder mes clients ? » dans mon Plan d'affaires personnel.
- D** Réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- E** Contacter et soutenir mon partenaire d'action.

### ÉTAPE 1 : ÉVALUER AVEC LE PARTENAIRE D'ACTION (5 minutes)

Prenez quelques minutes pour évaluer vos efforts pour respecter vos engagements cette semaine. Utilisez le tableau « Évaluation de mes efforts » au début de ce cahier. Faites ensuite part de votre évaluation à votre partenaire et discutez avec lui de la question ci-dessous. Notez que « Enregistrer les données financières » est une compétence que nous commencerons à mettre en pratique après les chapitres ultérieurs.

**Discussion :** Quelles difficultés avez-vous rencontrées pour tenir vos engagements cette semaine ?

ÉVALUER MES EFFORTS		Compétences commerciales clés							
		A	B	C	D	E	1	2	3
<b>Exemple</b>	Se reporter et être obéissant	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●
<b>Semaine 1</b>	Établir un registre pour noter quotidiennement les revenus et les dépenses	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●
<b>Semaine 2</b>	Relever le défi de « Trombone »	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●
<b>Semaine 3</b>	Faire preuve de foi en Jésus-Christ	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●
<b>Semaine 4</b>	Céder les finances	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●
<b>Semaine 5</b>	Se reporter et être obéissant	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●
<b>Semaine 6</b>	Faire bon usage du temps	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●
<b>Semaine 7</b>	Prendre des responsabilités et assumer	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●
<b>Semaine 8</b>	Atteindre les objectifs	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●
<b>Semaine 9</b>	Devenir un bon vendeur	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●
<b>Semaine 10</b>	Chercher la croissance	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●
<b>Semaine 11</b>	Faire preuve d'intégrité	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●
<b>Semaine 12</b>	Communiquer personnel et écouter	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●
<b>Semaine 13</b>	Relever les obstacles du simple	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●	●	●

---

## ÉTAPE 2 : FAIRE RAPPORT AU GROUPE (8 minutes)

Après avoir évalué vos efforts, remettez-vous en groupe et faites part de vos résultats. Faites le tour du groupe et que chacun dise s'il s'est évalué « rouge », « jaune » ou « vert » pour chacun des engagements de la semaine dernière. Indiquez également le nombre de jours où vous avez mis en pratique les compétences professionnelles clés, comme indiqué dans le tableau « Évaluation de mes efforts ».

---

## ÉTAPE 3 : RACONTER VOS EXPÉRIENCES (10 minutes)

Maintenant discutez en groupe de ce que vous avez appris en vous efforçant de respecter vos engagements pendant la semaine.

- Discussion :**
- Quelles sont vos expériences en matière de tenue de vos engagements « Ma Fondation » ?
  - Qu'avez-vous appris avec le défi de « Conclure une vente » ?
  - Qu'est-ce que notre Père céleste aurait voulu que nous apprenions en prenant l'initiative de lancer notre entreprise ?

---

## ÉTAPE 4 : CHOISIR UN PARTENAIRE D'ACTION (2 minutes)

Choisissez un partenaire d'action dans le groupe pour la semaine à venir. Dans la mesure du possible, choisissez une personne du même sexe que vous et qui n'est pas un membre de votre famille.

Prenez quelques minutes maintenant pour vous réunir avec votre partenaire d'action. Présentez-vous et discutez de la façon dont vous allez vous contacter tout au long de la semaine.

---

*Nom du partenaire d'action*

---

*Coordonnées*

Notez comment et quand vous allez vous contacter cette semaine.

DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.



# MA FONDATION : FAIRE BON USAGE DU TEMPS—

Temps maximum : 20 minutes

**Méditer :** En quoi le temps est-il l'un des plus grands dons de Dieu ?

**Regarder :** « Le don du temps », disponible sur [srs.lds.org/videos](https://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)

**Discussion :** Qu'avez-vous appris de sœur Benkosi ?

**Lire :** Alma 34:32 et la citation du président Brigham Young.

## ALMA 34:32

« Car voici, cette vie est le moment où les hommes doivent se préparer à rencontrer Dieu ; oui, voici, le jour de cette vie est le jour où les hommes doivent accomplir leurs œuvres. »

## ACTIVITÉ (5 minutes)

**Étape 1 :** Avec un partenaire, lisez les cinq étapes suivantes que vous pouvez suivre tous les jours pour faire bon usage de votre temps.

1	2	3	4	5
<b>FAIRE LA LISTE DES TÂCHES</b>	<b>PRIER</b>	<b>DÉFINIR LES PRIORITÉS</b>	<b>FIXER DES BUTS, AGIR</b>	<b>FAIRE RAPPORT</b>
Tous les matins, faites la liste des choses à faire. Ajoutez le nom des personnes à qui rendre service.	Priez pour être guidé. Relisez votre liste de tâches. Écoutez. Engagez-vous à faire de votre mieux.	Sur votre liste de tâches, mettez un 1 à côté du point le plus important, ensuite un 2, etc.	Écoutez l'Esprit. Fixez-vous des buts. Travaillez dur. Commencez par la tâche la plus importante puis passez à la suivante.	Tous les soirs, faites rapport en prière à votre Père céleste. Posez des questions. Écoutez. Repentez-vous. Ressentez son amour.

**Étape 2 :** Individuellement, dressez la liste de vos tâches quotidiennes ou hebdomadaires sur une feuille. Il doit s'agir de tâches importantes en rapport avec votre travail, vos études, ou le service à l'Église ou dans la famille, pas simplement des corvées quotidiennes. Priez à propos de votre liste et établissez un ordre de priorité.

**Étape 3 :** À partir de demain, établissez des objectifs, agissez et faites rapport au Père céleste en ce qui concerne l'usage de votre temps.

**S'engager :** Engagez-vous à faire ce qui suit pendant la semaine.

- Exercez-vous aux cinq étapes décrites ci-dessus chaque jour pour faire meilleur usage de votre temps. Tous les soirs, faites rapport en prière à notre Père céleste.
- Parlez avec votre famille et vos amis de ce que vous avez appris aujourd'hui sur la bonne façon d'employer son temps.

## BRIGHAM YOUNG

« Le temps est tout le capital dont nous disposons ici-bas. [...] Correctement employé, il apporte ce qui ajoutera à votre confort, votre commodité et votre satisfaction. Pensons-y et ne restons plus assis les bras croisés à gaspiller notre temps. »

Dans Discours de Brigham Young, John A. Widtsoe (1954), p. 214

## LE DON DU TEMPS

Si vous ne pouvez pas regarder la vidéo, désignez un membre du groupe pour lire le script suivant.



**KOFI** : Bonjour, sœur Benkosi. Comment allez-vous ?

**SŒUR BENKOSI** : Ça va, Kofi ?

**KOFI** : Oh, sœur Benkosi. Je suis si occupé ! Je dois travailler, m'occuper de ma famille [...] et aller au foot aussi. Je n'ai pas le temps !

**SŒUR B.** : Kofi, tu as tout le temps qu'il faut.

**KOFI** : Quoi ?

**SŒUR B.** : Dieu nous a fait un grand don : notre temps. Nous devons l'utiliser pour les choses qui importent le plus.

**KOFI** : Mais comment, sœur Benkosi ? Vous faites toujours tant de choses ! Vous réussissez dans votre famille et dans vos affaires. Vous aidez et faites tant de bien à beaucoup de gens, moi y compris. Je ne sais pas comment vous faites.

**SŒUR B.** : Veux-tu vraiment le savoir ? Si tu veux t'asseoir et écouter, je te dirai mon secret.

Tous les matins, je me lève avant le soleil. Je m'habille, puis je me lave la figure et les mains.

Je lis les Écritures. Ensuite, je fais la liste de ce que je dois faire ce jour-là.

Je pense aux personnes que je dois aider. Je prie pour connaître la volonté de Dieu. Et j'écoute.

Quelquefois, le nom ou le visage des gens me vient à l'esprit. Je les ajoute à ma liste.

**KOFI** : Est-ce ainsi que vous savez toujours qui a besoin de vos services ?

**SŒUR B.** : Oui, Kofi. Et je prie pour avoir de la force et de la sagesse. Je prie afin que Dieu « consacre [mon] œuvre ». C'est ce qui est dit dans 2 Néphi 32.

Je Le remercie. Je promets de faire de mon mieux. Je Lui demande de faire ce que je ne peux pas faire.

Ensuite je regarde ma liste. Je mets un 1 à côté du point le plus important, puis un 2.

**KOFI** : Comment connaissez-vous les priorités ?

**SŒUR B.** : J'écoute quand je prie ! Puis je me mets au travail. Je regarde le numéro 1 et j'essaie de le faire en premier, puis le numéro 2.

Quelquefois, les choses changent. Le Saint-Esprit me dit de faire autre chose. C'est bien.

Je travaille très dur, mais je suis en paix. Je sais que Dieu m'aidera.

Ainsi, avec ma liste et l'Esprit, je fais ce qui est important, Kofi.

**KOFI** : Cela paraît simple et difficile à la fois.

**SŒUR B.** : Tu as raison ! Finalement, quand je me prépare à me coucher, je prie. Je fais rapport à notre Père céleste. Je lui dis comment la journée s'est passée. Je pose des questions. Je demande ce que je peux améliorer. J'écoute. Je ressens souvent son amour. Je sais qu'il magnifie ce que j'essaie de faire. Alors je suis en paix et je m'endors.

**KOFI** : C'est bien, Mumma Benkosi. Je veux cette paix. Je veux bien employer mon temps. Je veux mieux travailler et mieux rendre service.



## APPRENDRE—Temps maximum : 60 minutes

### 1. INSTAURER LA LOYAUTÉ CHEZ LE CLIENT

**Lire :** À ce stade, vous devriez avoir au moins un client. Si ce n'est pas le cas, concentrez vos efforts pour obtenir un client le plus rapidement possible.

Une fois que vous avez des clients, vous devez tout mettre en œuvre pour les fidéliser à votre entreprise. Vous pouvez fidéliser en suscitant l'intérêt de vos clients, en les écoutant et en créant des expériences positives pour eux. Trouver de nouveaux clients peut coûter beaucoup plus à votre entreprise que cela ne lui coûte de garder ses clients actuels.

**Discussion :** Imaginez que vous ouvrez un salon de coiffure dans votre quartier. De nombreux clients sont sensibles au prix et iront au salon qui est le moins cher ou qui propose une réduction ou un rabais.

- Quelles sont les choses que vous pouvez mettre en place pour fidéliser les clients à votre salon afin qu'ils y viennent même si vous n'offrez pas de réductions ?
- Quelles sont les choses que vous pouvez faire qui vous permettraient de fixer un prix plus élevé ?

#### ACTIVITÉ (5 minutes)

**Étape 1 :** Individuellement, réfléchissez aux clients que vous avez ou que vous aurez bientôt. Quelles sont les raisons pour lesquelles ils voudraient rester fidèles à votre entreprise ?

---



---

**Étape 2 :** Formez des équipes de deux. Partagez les raisons pour lesquelles les clients voudraient rester fidèles à votre entreprise.

---

## 2. IMPLIQUER MES CLIENTS

**Lire :** Engager les clients, c'est aller au-delà de leur faire remarquer l'existence de votre entreprise. Cela veut dire les impliquer activement et les encourager délibérément à y prendre part. À mesure que vous engagez les clients, ils développent un attachement émotionnel envers votre entreprise et ressentent un sentiment d'appartenance. Ils sont plus à même d'être fidèles à votre service ou produit et à préférer votre entreprise aux autres.

Recherchez toujours des manières d'engager vos clients. Ils veulent exprimer leur opinion, faire part de leurs expériences et même donner des idées pour de nouveaux services et produits. Vous pouvez engager les clients en personne, via des expériences et la technologie. Les réseaux sociaux et les courriels sont des exemples de l'engagement des clients via la technologie.

**Discussion :** Réfléchissez à une entreprise qui vous engage en tant que client. Quel est l'impact sur votre relation à l'entreprise ?

**Lire :** En tant que chef d'entreprise, assurez-vous d'engager vos clients de manière réfléchie et considérée. La communication par courriel peut par exemple se révéler un outil efficace. Toutefois, si vous en envoyez un trop grand nombre ou si vos courriels ne sont pas adéquats, vous lasserez probablement vos clients ou perdrez leur confiance. L'expérience de vos clients doit être votre principale priorité.

### ACTIVITÉ (10 minutes)

**Étape 1 :** Faites une marque à côté des manières suivantes via lesquelles vous vous êtes auparavant engagé avec une entreprise.

#### MANIÈRES D'ENGAGER LES CLIENTS

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sondages sur le site Internet de l'entreprise                 | <input type="checkbox"/> Visites (physiques et virtuelles)   |
| <input type="checkbox"/> Concours ou événements parrainés                              | <input type="checkbox"/> Tests de produits et commentaires   |
| <input type="checkbox"/> Programmes de fidélité avec des récompenses                   | <input type="checkbox"/> Commentaires ou avis des clients en ligne                                       |
| <input type="checkbox"/> Webinaires ou autres rencontres interactives avec les clients | <input type="checkbox"/> Dialogues sur les réseaux sociaux à propos de sujets pertinents ou intéressants |

**Étape 2 :** Individuellement, notez au moins deux idées de la manière dont votre entreprise pourrait engager vos clients.

---



---



---

**Étape 3 :** En groupe, échangez vos meilleures idées sur l'engagement des clients.

### 3. ÉCOUTER MES CLIENTS

**Lire :** L'une des manières de fidéliser consiste à écouter vos clients. Lorsque vous écoutez, « inclinez [votre] cœur à l'intelligence » (Proverbes 2:2). Vos clients font souvent des commentaires utiles qui aboutissent à de nouvelles idées, à de meilleures manières de procéder et à un meilleur service. Les chefs d'entreprise peuvent écouter leurs clients de différentes manières, comme indiqué ci-dessous.

MANIÈRES DONT LES CLIENTS PEUVENT COMMUNIQUER AVEC LES ENTREPRISES			
 <p><b>Commentaires en personne</b></p> <p>Les clients font des commentaires à un chef d'entreprise ou à un employé.</p>	 <p><b>Commentaires de bouche à oreille</b></p> <p>Les clients font des commentaires à leurs amis ou à d'autres clients.</p>	 <p><b>Réclamations</b></p> <p>Les clients envoient des commentaires négatifs pour avertir ou faire réagir.</p>	 <p><b>Avis et évaluations</b></p> <p>Les clients notent la valeur et le service d'une entreprise (souvent en ligne).</p>
 <p><b>Questionnaires</b></p> <p>Une entreprise demande au client de fournir des commentaires.</p>	 <p><b>Réseaux sociaux</b></p> <p>Les clients utilisent des outils en ligne pour faire part de leurs commentaires avec un public plus large.</p>	 <p><b>Décisions d'achat</b></p> <p>Les clients affichent leurs préférences et valeurs avec ce qu'ils choisissent d'acheter ou non.</p>	 <p><b>Félicitations et récompenses :</b></p> <p>Une entreprise obtient des félicitations ou une récompense pour sa qualité ou son service.</p>

## ACTIVITÉ (20 minutes)

---

**Étape 1 :** Observez de nouveau le tableau ci-dessus. Individuellement, remplissez les espaces vides avec le nom d'une entreprise avec laquelle vous ou d'autres clients avez communiqué de chacune des manières identifiées. Vous ne pourrez peut-être pas identifier d'exemple pour chacune de ces manières, mais essayez d'en identifier le plus possible.

**Étape 2 :** En groupe, discutez des manières qui sont les plus efficaces selon vous pour écouter vos clients et obtenir de nouvelles idées.

**Étape 3 :** Individuellement, notez comment vous allez écouter vos clients pour développer votre entreprise.

---

---

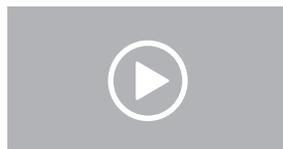
---

---

## 4. S'ADAPTER À L'ÉVOLUTION DU MARCHÉ

**Lire :** À mesure que vous engagez et écoutez vos clients, vous observerez peut-être de nouvelles tendances ou des changements qui vous obligeront à apporter des modifications à votre entreprise. Ces changements peuvent porter sur les besoins des clients, la culture, la technologie ou la concurrence.

**Regarder :** « S'adapter à l'évolution du marché », disponible sur [srs.lds.org/videos](https://srs.lds.org/videos).  
(Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)



**Discussion :** Quels changements ou tendances peuvent avoir un impact sur votre entreprise ? De quelles manières pouvez-vous y répondre ?

## 5. CRÉER UNE EXPÉRIENCE CLIENT POSITIVE

**Lire :** Les bons chefs d'entreprise trouvent des moyens de satisfaire les clients en dépassant leurs attentes. Les clients veulent une expérience simple et pratique et ils veulent bénéficier d'un service exceptionnel. Les clients valoriseront également une entreprise qui tient ses promesses et répond de la qualité de ses services et produits. Fournir une expérience client inoubliable est payant via les ventes que le bouche à oreille peut créer et le renforcement de la fidélité.

### ACTIVITÉ (10 minutes)

---

**Étape 1 :** Individuellement, notez les réponses aux questions ci-dessous :

Indiquez le nom d'une entreprise qui fournit une expérience client exceptionnelle.

---

Que fait plus particulièrement cette entreprise pour créer une si bonne expérience client ?

---

---

---

Que pourrait faire votre entreprise pour fournir une expérience client positive et inoubliable ?

---

---

---

**Étape 2 :** Formez des groupes de trois. Échangez vos idées sur ce que pourrait faire votre entreprise pour fournir une expérience client positive et inoubliable.

---



## MÉDITER—Temps maximum : 5 minutes

---

*Les participants pensent à ce qu'ils ont appris aujourd'hui et réfléchissent à ce que le Seigneur veut qu'ils fassent. Lisez le passage des Écritures ci-dessous et répondez aux questions.*

---

« Invoquez [Dieu] pour les brebis de vos champs, afin que vous en retiriez la prospérité. Invoquez-le pour les troupeaux de vos champs, afin qu'ils s'accroissent » (Alma 34:24-25).

À partir de ce que vous avez appris aujourd'hui, quel est le changement que vous pensez que vous devez apporter afin d'aider votre entreprise à conserver ses clients existants ?

---

---

---

---

Quelle action réaliserez-vous cette semaine pour mettre en œuvre le changement que vous avez identifié ci-dessus ?

---

---

---

---



## S'ENGAGER—Temps maximum : 5 minutes

### IMPLIQUER ET ÉCOUTER VOS CLIENTS

**Lire :** Nous disposons de nombreux outils et technologies pour impliquer et écouter nos clients. Les bons chefs d'entreprise testent souvent différentes méthodes pour trouver les meilleures manières d'entrer en relation avec leurs clients. Cette semaine :

- Essayez diverses manières d'impliquer et d'écouter vos clients.
- Prenez des notes dans votre carnet de notes.
- Préparez-vous à faire part de vos résultats avec le groupe la semaine prochaine.

### GARDER VOS CLIENTS

**Lire :** Les bons chefs d'entreprise parlent avec leurs clients afin d'échanger des idées sur la manière de rendre leur entreprise plus compétitive. Cette semaine :

- Parlez avec des clients actuels ou potentiels de la manière dont vous pouvez garder ou obtenir leur adhésion.
- Notez ces idées dans votre carnet de notes.
- Remplissez la partie « Garder » sous la section « Comment vais-je trouver et garder mes clients ? » dans votre Plan d'affaires personnel.
- Testez immédiatement ces idées avec vos clients.



CLIENTÈLE (CHAPITRES 4-5)	
Ma clientèle :	
Comment vais-je trouver et garder ma clientèle ?	
Trouver : • _____ • _____ • _____ • _____	Garder : <span style="border: 2px solid blue; padding: 2px;">Remplissez ici</span> • _____ • _____ • _____ • _____

---

*Lisez chacun des engagements ci-dessous avec votre partenaire d'action. Votre capacité à réussir dans le lancement et le développement de votre entreprise s'améliorera considérablement si vous tenez sérieusement vos engagements hebdomadaires. Promettez de tenir vos engagements et signez ci-dessous.*

---

### MES ENGAGEMENTS

---

- Ⓐ Je vais tenir les engagements « Ma Fondation » cette semaine :
- Mettre en pratique les étapes « Ma Fondation » pour faire un meilleur usage de mon temps et en faire rapport en prière tous les soirs à notre Père céleste.
  - Parler avec ma famille et mes amis de ce que j'ai appris aujourd'hui sur la bonne façon d'employer son temps.
- 
- Ⓑ Je vais tester de nouvelles manières d'impliquer et d'écouter mes clients et faire rapport de mon expérience la semaine suivante.
- 
- Ⓒ Je vais remplir la partie « Garder » sous la section « Comment vais-je trouver et garder mes clients ? » dans mon Plan d'affaires personnel.
- 
- Ⓓ Je vais réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- 
- Ⓔ Je vais contacter et soutenir mon partenaire d'action.
- 

*Rappelez-vous que la semaine prochaine, vous devrez faire rapport du nombre de jours où vous avez parlé avec des clients, pris des notes dans votre carnet de notes et réalisé des ventes (consultez le tableau « Évaluer mes efforts » au début du livre).*

---

*Ma signature*

---

*Signature du partenaire d'action*

**Faites la prière de clôture.**



## DOCUMENTATION

### S'ADAPTER À L'ÉVOLUTION DU MARCHÉ

Désignez deux membres du groupe pour qu'ils lisent le script suivant.

[Gabbie parle avec sa meilleure amie, Adrienne, via un chat vidéo.]

**GABBIE** : Salut Adrienne ! J'aimerais que tu sois là.

**ADRIENNE** : Moi aussi ! On pourrait aller à la plage ensemble.

**GABBIE** : Mais ce n'est pas ma faute si tu as déménagé dans la région la plus froide du pays !

**ADRIENNE** : Oui, c'est à mon mari qu'il faut le dire. Qu'est-ce qui se passe ? D'habitude tu es trop occupée l'après-midi et on ne peut pas te joindre.

**GABBIE** : C'est ça le problème. Le secteur des cours particuliers tourne un peu au ralenti en ce moment. Je n'ai plus autant d'élèves qu'avant.

**ADRIENNE** : Mais tu es une prof exceptionnelle !

**GABBIE** : Je sais ! Mais beaucoup de parents cherchent de l'aide en ligne pour aider leurs enfants. C'est moins cher.

**ADRIENNE** : Mais ce n'est pas aussi personnalisé. Et ce n'est pas adapté au rythme de l'élève.

**GABBIE** : J'ai expliqué tout cela. Mais les temps changent.

**ADRIENNE** : On dirait plutôt que c'est le marché qui change.

**GABBIE** : Que veux-tu dire ?

**ADRIENNE** : Les parents sont plus que jamais occupés. Tu le sais. Et s'ils peuvent économiser un peu...

**GABBIE** : Je sais. Que dois-je faire ?

**ADRIENNE** : Eh bien, tu dois t'adapter à ce que tes clients veulent.

**GABBIE** : Je ne me vois pas faire des vidéos en ligne. Ce n'est pas aussi efficace.

**ADRIENNE** : Non, mais toi tu l'es. Tu es la meilleure prof de l'univers.

**GABBIE** : OK, tu en fais un peu trop là.

**ADRIENNE** : Qu'est-ce que tu fais de mieux ?

**GABBIE** : Travailler avec un enfant à la fois.

**ADRIENNE** : Et qu'est-ce que tes clients veulent ?

**GABBIE** : La facilité et le moindre coût des cours particuliers en ligne.

**ADRIENNE** : La question est de savoir comment on allie ces deux éléments ?

**GABBIE** : Bonne question.

**ADRIENNE** : Un indice : c'est exactement ce que tu es en train de faire.

**GABBIE** : Des cours particuliers en chat vidéo ?

**ADRIENNE** : En partie. Pourquoi ne publies-tu pas des cours sous la forme de vidéo de tes sessions de mathématiques ? Tu enseignes les mêmes concepts de maths à la plupart de tes élèves, non ?

**GABBIE** : Effectivement.

**ADRIENNE** : Alors tu leur fais payer un abonnement ; et comme ils t'adorent, ils le feront. Et tu organises ensuite des appels en chat vidéo de 15 minutes pour t'assurer qu'ils comprennent la leçon.

**GABBIE** : J'ai l'impression que je vais gagner moins d'argent.

**ADRIENNE** : Je dirais plutôt le contraire. Tu feras payer moins cher par élève, mais comme tu ne consacreras plus que 15 minutes à chacun, tu pourras en aider beaucoup plus. Plus d'élèves = plus d'argent.

**GABBIE** : Mon amie, la gourou du marketing.

**ADRIENNE** : Oui, et si tu n'avais pas été là pour m'aider en maths, je n'aurais pas eu mon diplôme.





6

# GÉRER LA RENTABILITÉ DE MON ENTREPRISE

## PRINCIPE DE « MA FONDATION »

- Travailler : Prendre ses responsabilités et persévérer

## PRINCIPES COMMERCIAUX, COMPÉTENCES ET HABITUDES

1. L'importance de tenir des comptes écrits
2. L'habitude de tenir des comptes
3. Tenir un registre des rentrées et des dépenses
4. Tenir un compte de résultat
5. Créer un registre des rentrées et des dépenses et un compte de résultat
6. Outil pour gérer les données financières de mon entreprise



# FAIRE RAPPORT—Temps maximum : 25 minutes

Faites une prière d'ouverture.

## ENGAGEMENTS DE LA SEMAINE DERNIÈRE

- A** Tenir les engagements « Ma Fondation ».
- B** Tester de nouvelles manières d'impliquer et d'écouter mes clients et faire rapport de mon expérience la semaine suivante.
- C** Remplir la partie « Trouver » sous la section « Comment vais-je trouver et garder mes clients ? » dans mon Plan d'affaires personnel.
- D** Réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- E** Contacter et soutenir mon partenaire d'action.

## ÉTAPE 1 : ÉVALUER AVEC LE PARTENAIRE D'ACTION

Prenez quelques minutes pour évaluer vos efforts pour respecter vos engagements cette semaine. Utilisez le tableau « Évaluation de mes efforts » au début de ce cahier. Faites ensuite part de votre évaluation à votre partenaire et discutez avec lui de la question ci-dessous.

**Discussion :** Quelles difficultés avez-vous rencontrées pour tenir vos engagements cette semaine ?

ÉVALUER MES EFFORTS						Compétences commerciales clés	
Ce tableau va vous aider à suivre vos progrès. Vous aurez l'occasion de le remplir pendant le temps consacré au « Rapport » lors de la réunion hebdomadaire du groupe.							
CONSIGNES : Évaluez vos efforts à respecter les engagements que vous prenez chaque semaine. Communiquez votre évaluation à votre partenaire d'action. Affichez à des moments de contact de continuer à vous améliorer tandis que vous trouvez à acquiescer les habitudes importantes.							
		ÉCHELLE D'ÉVALUATION:					
		● Effort minimum					
		● Effort modéré					
		● Effort important					
	A	B	C	D	E		
	Engagements de « Ma Fondation »	Engagements pour le développement de l'entreprise	Engagements pour les activités commerciales	Engagements de « Méditer »	Engagements avec le partenaire d'action		
						(1) Partir avec les clients (vous)	(2) Appuyer les services (partenaires)
<b>Exemple</b>	Se reporter et être obéissant	Utiliser un registre pour noter quotidiennement les ventes et les dépenses.	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise.				
<b>Semaine 1</b>	L'autonomie est un privilège immensément précieux en Jésus-Christ.	Réviser le « Je suis » et « Je suis ».	Commencer à prendre des notes chaque jour dans mon carnet de notes professionnel.			1,0	1,0
<b>Semaine 2</b>	Faire preuve de foi en Jésus-Christ.	Faire la liste de cinq besoins non satisfaits de la clientèle.	Faire la liste des avantages (compétitivité) pour cinq entreprises.			1,0	1,0
<b>Semaine 3</b>	Gérer les finances.	Discuter avec ou moins cinq clients potentiels.	Remplir le porte-prose de mon plan d'affaires personnel.			1,0	1,0
<b>Semaine 4</b>	Se reporter et être obéissant.	Réviser le « Je suis ».	Remplir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel.				1,0
<b>Semaine 5</b>	Faire bon usage du temps.	Essayer de nouvelles manières d'interagir et d'écouter mes clients.	Remplir la partie « Connaître » de mon plan d'affaires personnel.				1,0
<b>Semaine 6</b>	Prendre soin des responsabilités et des engagements.	Utiliser un registre pour suivre les ventes et les dépenses de mon entreprise ou d'une entreprise cliente.	Créer un compte de résultat pour mon entreprise ou une entreprise cliente.				1,0
<b>Semaine 7</b>	Résoudre les problèmes.	Mériter un salaire et abaisser les finances de l'entreprise de mes finances personnelles.	Tenir des registres distincts pour mes revenus professionnels et mes revenus personnels.				
<b>Semaine 8</b>	Devenir un serviteur exemplaire.	Faire la liste des problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer.	Faire un plan pour gérer les problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer.				
<b>Semaine 9</b>	Chercher la connaissance.	Élaborer un plan pour développer mon entreprise.	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise.				
<b>Semaine 10</b>	Faire preuve d'intégrité.	Parler à des interlocuteurs précis pour explorer les possibilités de financement.	En apprendre davantage sur les possibilités de financement de mon entreprise.				
<b>Semaine 11</b>	Communiquer, demander et écouter.	Connaitre les obligations juridiques et réglementaires de mon entreprise.	Se préparer à présenter mon entreprise et travailler.				
<b>Semaine 12</b>	Recevoir les ordonnances du temps.	Faire la liste des tâches pouvant faire avancer mon entreprise.	Améliorer mon plan d'affaires personnel en fonction des remarques faites à la suite de ma présentation.				

---

## ÉTAPE 2 : FAIRE RAPPORT AU GROUPE (8 minutes)

Après avoir évalué vos efforts, remettez-vous en groupe et faites part de vos résultats. Faites le tour du groupe et que chacun dise s'il s'est évalué « rouge », « jaune » ou « vert » pour chacun des engagements de la semaine dernière. Indiquez également le nombre de jours où vous avez mis en pratique les compétences professionnelles clés, comme indiqué dans le tableau « Évaluation de mes efforts ».

---

## ÉTAPE 3 : RACONTER VOS EXPÉRIENCES (10 minutes)

Maintenant discutez en groupe de ce que vous avez appris en vous efforçant de respecter vos engagements pendant la semaine.

- Discussion :**
- Quelles sont vos expériences en matière de tenue de vos engagements « Ma Fondation » ?
  - Qu'avez-vous appris en testant de nouvelles manières d'engager et d'écouter vos clients ?

---

## ÉTAPE 4 : CHOISIR UN PARTENAIRE D'ACTION (2 minutes)

Choisissez un partenaire d'action dans le groupe pour la semaine à venir. Dans la mesure du possible, choisissez une personne du même sexe que vous et qui n'est pas un membre de votre famille.

Prenez quelques minutes maintenant pour vous réunir avec votre partenaire d'action. Présentez-vous et discutez de la façon dont vous allez vous contacter tout au long de la semaine.

---

*Nom du partenaire d'action*

---

*Coordonnées*

Notez comment et quand vous allez vous contacter cette semaine.

DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.



# MA FONDATION : TRAVAILLER : ASSUMER SES RESPONSABILITÉS ET PERSÉVÉRER—

Temps maximum : 20 minutes

**Méditer :** Pourquoi notre Père céleste désire-t-il que je prenne ma vie en main ?

**Regarder :** « Le voyage de Sedrick », disponible sur [srs.lds.org/videos](http://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)

**Discussion :** Comment apprend-on à persévérer, même quand le travail est difficile ?

**Lire :** Doctrine et Alliances 42:42 et la citation du président Faust.

**Discussion :** Lisez la citation de D. Todd Christofferson. Pourquoi le Seigneur attend-il de nous que nous travaillions en échange de ce que nous recevons ?

## ACTIVITÉ (5 minutes)

**Étape 1 :** Choisissez un partenaire et lisez ensemble chaque étape du modèle ci-dessous.

**Étape 2 :** Partagez une tâche ou un défi qui pose des difficultés auquel vous faites actuellement face.

**Étape 3 :** Aidez-vous mutuellement à appliquer les quatre étapes ci-dessous à la tâche ou au défi qui pose des difficultés.

1	2	3	4
<b>GARDEZ UNE ATTITUDE POSITIVE</b>	<b>RAPPELEZ-VOUS DE TRAVAILLER ENSEMBLE</b>	<b>REMPLEZ LA PEUR PAR LA FOI</b>	<b>CONTINUEZ D'AVANCER AVEC PATIENCE ET COURAGE</b>
Faites la liste de vos bénédictions.	Demandez de l'aide à des amis, des collègues, des membres du groupe et à d'autres.	Rejetez le doute. Rappelez-vous que le Seigneur a tout pouvoir. Faites appel à lui et acceptez sa volonté.	Ne renoncez jamais, jamais, jamais ; supportez avec foi. Cherchez ce que le Seigneur veut vous enseigner.

**Étape 4 :** Notez deux ou trois façons d'avancer avec foi et en ayant confiance que Dieu pourvoira.

---



---



---

### DOCTRINE ET ALLIANCES 42:42

« Tu ne seras pas paresseux, car le paresseux ne mangera pas le pain et ne portera pas les vêtements du travailleur. »

### JAMES E. FAUST

« Les personnes qui continuent à avancer lorsque la situation devient difficile, [...] qui n'abandonnent pas même lorsque les autres disent : 'C'est impossible', font preuve de persévérance. »

« Persévérance », Le Liahona, mai 2005, p. 51

**Méditer :** Lisez la citation du président Monson. Comment est-ce que je réagis face à l'échec ?

**S'engager :** Engagez-vous à faire ce qui suit pendant la semaine.

Choisir une tâche difficile ou pénible et l'accomplir jusqu'au bout. Notez la tâche que vous allez réaliser ci-dessous.

Parler avec ma famille et mes amis de ce que j'ai appris aujourd'hui sur le travail et la persévérance.

---

## LE VOYAGE DE SEDRICK

Si vous ne pouvez pas regarder la vidéo, désignez un membre du groupe pour lire le script suivant.



**SEDRICK :** Je m'appelle Sedrick Kambesabwe. Je vis en République démocratique du Congo. Je suis membre de l'Église de Jésus-Christ des Saints des Derniers Jours.

Je suis missionnaire de branche dans le village de Kipusanga. Je dois me préparer pour faire une mission à l'étranger. Pour aller en mission, il me faut un passeport, qui coûte maintenant 250 dollars américains.

Pour avoir l'argent, mon père et moi achetons des bananes. Certains villages produisent beaucoup de bananes : Tishabobo, Lusuku et Kamanda.

Tishabobo est à environ quinze kilomètres d'ici. Lusuku est à trente kilomètres. Kamanda est aussi à trente kilomètres. Nous y allons et achetons des bananes, et nous les rapportons ici pour les vendre.

Pour aller au village, on utilise un vélo. Nous pouvons prendre quatre à six régimes de bananes.

Quand j'y vais à vélo, le voyage peut prendre une heure et demie dans chaque direction, si le vélo est en bon état et si j'en ai la force. Quand il est midi et que la chaleur est étouffante, je roule doucement à cause de la chaleur et du soleil.

Je peux faire deux voyages par jour quand je me lève très tôt le matin. C'est un bon moyen de payer mon passeport.

Petit à petit, je gagne de l'argent et j'économise pour les frais de scolarité et la mission. Et pour l'instant, après quatre ans de travail, j'ai assez d'argent pour mon passeport, plus 70 dollars d'économies.

## D. TODD CHRISTOFFERSON

« Dieu a conçu cette existence mortelle pour qu'elle nécessite des efforts presque constants. [...] Par le travail, nous entretenons et nous enrichissons la vie. [...] Le travail édifie et raffine la personnalité, crée de la beauté et est l'instrument de notre service les uns envers les autres et envers Dieu. Une vie consacrée est faite de travail, quelquefois répétitif, [...] parfois mésestimé, mais c'est toujours un travail qui améliore, [...] qui édifie, qui sert, [et] qui recherche l'excellence. »

« Réflexions sur une vie consacrée », Le Liahona, novembre 2010, p. 16

## THOMAS S. MONSON

« Nous avons la responsabilité de nous élever au-dessus de la médiocrité pour parvenir à la compétence, de passer de l'échec à l'accomplissement. Notre but est de devenir le meilleur que nous pouvons être. L'un des plus grands dons de Dieu est d'avoir la joie d'essayer encore, car aucun échec ne doit jamais être définitif. »

« La volonté intérieure », L'Étoile, juillet 1987, p. 60.



## APPRENDRE—Temps maximum : 60 minutes

### 1. L'IMPORTANCE DE TENIR DES COMPTES ÉCRITS

**Lire :** « Comment se porte mon entreprise ? » (lisez le script à la fin de cette section)

**Discussion :** Quelles leçons avez-vous apprises de l'expérience professionnelle de Jack ?

**Lire :** Les bons chefs d'entreprise sont bien organisés et établissent un suivi de leurs données financières. Pour la réussite de votre entreprise, il est essentiel que vous teniez de bons registres financiers. Comment pouvez-vous savoir si votre entreprise est rentable si vous ne tenez pas vos comptes ? Comment pouvez-vous savoir si tous vos clients vous ont payé ? Comment connaître vos dépenses totales ?

Dans ce chapitre, nous en saurons plus sur l'importance de la bonne tenue de registres financiers. Nous allons expliquer le terme **rentrées** qui désigne l'argent qu'une entreprise reçoit de la vente de services ou produits aux clients. Nous allons également expliquer le terme **dépense** qui désigne l'argent dépensé par une entreprise pour obtenir des services ou produits. Au cours de la semaine, nous établirons un suivi des rentrées et dépenses de notre entreprise pour déterminer si notre activité est bénéficiaire.

#### ACTIVITÉ (5 minutes)

---

**Étape 1 :** Avec un partenaire, prenez une minute pour lire « Une semaine dans l'entreprise de peinture de Jack » (dans la partie « Ressources » à la fin de cette section). **Ne prenez aucune note. Réalisez cette étape avant de lire l'étape 2.**

**Étape 2 :** Avec votre partenaire, essayez de répondre à ces questions de mémoire :

- Combien d'argent l'entreprise de Jack a-t-elle reçu cette semaine ?
- Combien d'argent l'entreprise de Jack a-t-elle dépensé cette semaine ?
- Quel était le montant des bénéfices ou des pertes de l'entreprise de Jack cette semaine ?

**Étape 3 :** Avec votre partenaire, relisez « Une semaine dans l'entreprise de peinture de Jack ». Faites le total des rentrées et des dépenses, puis calculez le bénéfice. Aurait-il été plus simple de calculer ces chiffres si vous les aviez notés dans un registre ?

---

## 2. L'HABITUDE DE TENIR DES COMPTES

**Lire :** Un bon chef d'entreprise tient des registres comptables journaliers. Pour les nouveaux chefs d'entreprise, cela peut être une habitude difficile à prendre, mais c'est important. Voici cinq conseils pour bien réussir à tenir ses comptes :

- **Rappelez-vous le « pourquoi » :** Vous pouvez trouver la motivation en pensant aux avantages sur le long terme qui découleront d'une entreprise organisée avec des comptes bien tenus.
- **Développez de nouvelles compétences :** Il se peut que vous ayez besoin d'acquérir de nouvelles compétences pour réussir à tenir vos comptes. Aujourd'hui, notre discussion vous aidera à acquérir ces compétences.
- **Choisissez des amis, pas des complices :** Un ami est une personne qui vous aide à faire ce qui est juste. Un complice vous aide à faire ce qui ne l'est pas. Demandez à des amis de confiance, un mentor ou votre conjoint de vous aider à tenir correctement des comptes.
- **Utilisez des récompenses :** Récompensez-vous pour la tenue de comptes journaliers.
- **Acquérez les bons outils :** Assurez-vous que vous disposez des outils adéquats pour accomplir votre tâche. Nous étudierons certains outils pour tenir des comptes de manière efficace plus tard dans cette réunion.

**Discussion :** Laquelle des stratégies énumérées ci-dessus vous sera la plus utile à mesure que vous développez l'habitude de tenir des registres financiers journaliers ?

### 3. TENIR UN REGISTRE DES RENTRÉES ET DES DÉPENSES

**Lire :** Un **registre des rentrées et des dépenses** est un formulaire courant et important pour une entreprise. Le registre vise principalement à enregistrer toute rentrée et toute sortie d'argent pour votre entreprise. Un autre objectif consiste à séparer les finances de votre entreprise et vos finances personnelles (voir chapitre 7). Choisissez si vous souhaitez conserver ce registre sur papier ou sur une application logicielle. Il est essentiel que vous l'utilisiez tous les jours.

#### ACTIVITÉ (5 minutes)

**Étape 1 :** Individuellement, faites correspondre les numéros dans le tableau intitulé « Données pour créer le registre des rentrées et des dépenses de Jack » avec les numéros du tableau intitulé « Registre des rentrées et des dépenses de Jack : 15-20 mars ».

DONNÉES POUR CRÉER LE REGISTRE DES RENTRÉES ET DES DÉPENSES DE JACK	
	1 Jack a 1 500 sur son compte bancaire professionnel. Il inscrit ce montant comme solde initial au début de la semaine.
Lundi	2 Peinture de deux pièces. Dans la colonne rentrées il inscrit 200. 3 Il ajoute 200 au solde de trésorerie. Nouveau solde = 1 700. 4 Dépense 100 pour du matériel. Dans la colonne dépenses il inscrit -100. 5 Il enlève 100 au solde de trésorerie. Nouveau solde = 1 600.
Mardi	6 Salaire de Tim 500. Dans la colonne dépenses il inscrit -500. 7 Il enlève 500 au solde de trésorerie. Nouveau solde = 1 100.
Mercredi	8 Peinture de quatre pièces. Dans la colonne rentrées il inscrit 400. 9 Il ajoute 400 au solde de trésorerie. Nouveau solde = 1 500.
Jeudi	10 Dépense 200 pour du matériel. Dans la colonne dépenses il inscrit -200. 11 Il enlève 200 au solde de trésorerie. Nouveau solde = 1 300. 12 Peint l'intérieur d'une maison. Dans la colonne rentrées il inscrit 1 000. 13 Il ajoute 1 000 au solde de trésorerie. Nouveau solde = 2 300.
Vendredi	14 Achète un nouveau pistolet à peinture. Dans la colonne dépenses il inscrit -600. 15 Il enlève 600 au solde de trésorerie. Nouveau solde = 1 700.
Samedi	16 Nettoyage haute pression des extérieurs. Dans la colonne revenus il inscrit 400. 17 Il ajoute 400 au solde de trésorerie. Nouveau solde = 2 100.
	18 Jack finit la semaine avec 2 100 sur son compte bancaire professionnel.

REGISTRE DES RENTRÉES ET DES DÉPENSES DE JACK : 15-20 MARS				
Date	Description	Dépenses	Rentrées	Solde
Solde <b>initial</b> du commerce de Jack :				1 500 ①
Lundi 15 mars	Peinture de deux pièces		200 ②	1 700 ③
Lundi 15 mars	Achat de fournitures	-100 ④		1 600 ⑤
Mardi 16 mars	Versement du salaire de Tim	-500 ⑥		1 100 ⑦
Mercredi 17 mars	Peinture de quatre pièces		400 ⑧	1 500 ⑨
Jeudi 18 mars	Achat de matériel	-200 ⑩		1 300 ⑪
Jeudi 18 mars	Peinture de l'intérieur d'une maison		1 000 ⑫	2 300 ⑬
Vendredi 19 mars	Achat d'un nouveau pistolet à peinture	-600 ⑭		1 700 ⑮
Samedi 20 mars	Nettoyage à haute pression		400 ⑯	2 100 ⑰
Solde <b>final</b> de l'entreprise de Jack				2 100 ⑱

**Étape 2 :** Individuellement, calculez les bénéfices que Jack a réalisés cette semaine. \_\_\_\_\_

**Étape 3 :** En groupe, parlez de la situation suivante : À la fin de la semaine, Tim, un employé de Jack, dit qu'il n'a pas été payé. Partez du principe que Jack a conservé les reçus de toutes les transactions effectuées au sein de son entreprise au cours de la semaine, puis les a consignés dans son registre des rentrées et des dépenses. Comment les reçus et le registre des rentrées et des dépenses de Jack l'aident-ils à résoudre le problème de Tim qui dit qu'il n'a pas été payé ?

---

#### 4. TENIR UN COMPTE DE RÉSULTAT

**Lire :** Après avoir créé un registre des rentrées et des dépenses, vous pouvez créer un **compte de résultat**. Un compte de résultat est également appelé un compte des pertes et profits (P&P).

Vous vous rappelez à quel point il était difficile de calculer le montant des bénéfices de mémoire pendant l'activité de la section 1 ? Un compte de résultat facilitera cette tâche. Il additionne toutes les données du registre des rentrées et des dépenses pour concentrer les sources de rentrées et de dépenses pendant une période spécifique comme une semaine, un mois, un trimestre ou une année. Le compte de résultat indique si votre entreprise est rentable sur cette période.

Un état financier montre :

**Rentrées**

**Dépenses**

**Bénéfices (ou pertes)**

#### ACTIVITÉ (5 minutes)

**Étape 1 :** Individuellement, faites correspondre les numéros dans le tableau intitulé « Données du registre des rentrées et des dépenses de Jack » avec les numéros du tableau intitulé « Compte de résultat de Jack : 15-20 mars ».

##### DONNÉES DU REGISTRE DES RENTRÉES ET DES DÉPENSES DE JACK (À PARTIR DE LA PAGE 105)

<b>Rentrées</b>	① Peinture de pièces ; reçoit 200
	② Peinture de pièces ; reçoit 400
	③ Peinture de l'intérieur d'une maison ; reçoit 1 000
	④ Nettoyage à haute pression de l'extérieur d'une maison ; reçoit 400
<b>Dépenses</b>	⑤ Achat de matériel : -100
	⑥ Achat de matériel : -200
	⑦ Versement du salaire de l'employé : -500
	⑧ Achat d'un pistolet à peinture : -600

**COMPTE DE RÉSULTAT DE JACK**  
**15-20 MARS**

**Revenus**

<i>Peinture de pièces</i>	600	① ②
<i>Peinture de l'intérieur d'une maison</i>	1 000	③
<i>Nettoyage haute pression des extérieurs.</i>	400	④
<i>Total des revenus</i>	2 000	

**Dépenses**

<i>Matériel</i>	-300	⑤ ⑥
<i>Salaires</i>	-500	⑦
<i>Équipement</i>	-600	⑧
<i>Dépenses totales</i>	-1 400	

**Bénéfices (ou pertes)**

600

**Étape 2 :** En groupe, discutez des questions suivantes :

- L'entreprise de Jack a-t-elle été rentable cette semaine ?
- Jack peut-il exploiter son entreprise de la même façon toutes les semaines ? Pourquoi ?

**Lire :** Remarquez que l'objectif du compte de résultat consiste à rassembler toutes les rentrées et dépenses dans des catégories. Des dizaines, des centaines voire des milliers de données de votre registre sont rassemblées dans le compte de résultat. Une fois que vous avez compris comment un compte de résultat est organisé, vous pouvez commencer à l'étudier et l'analyser pour obtenir des informations qui vous aideront à développer votre entreprise.

**Discussion :** Quelles informations pouvez-vous obtenir en étudiant un compte de résultat ?

## 5. CRÉER UN REGISTRE DES RENTRÉES ET DES DÉPENSES ET UN COMPTE DE RÉSULTAT

**Lire :** Un compte de résultat est nécessaire pour savoir si votre entreprise est rentable ou non. Pour créer un compte de résultat, vous devez d'abord tenir un registre des rentrées et des dépenses.

### ACTIVITÉ (15 minutes)

Vous avez vu comment Jack tenait son registre des rentrées et des dépenses et comment il l'a utilisé pour créer un compte de résultat. Maintenant, avec un partenaire, créez un registre des rentrées et des dépenses ainsi qu'un compte de résultat pour Frank.

Si vous avez besoin d'aide pour remplir le registre des rentrées et des dépenses ou le compte de résultat, consultez les réponses à la suite de l'étape 3.

**Étape 1 :** Passez en revue les rentrées et les dépenses de Frank dans la liste des activités hebdomadaires ci-dessous. Transférez ses rentrées et ses dépenses dans le registre des rentrées et des dépenses.

LES RENTRÉES ET LES DÉPENSES DE L'ENTREPRISE DE TISSU D'AMEUBLEMENT DE FRANK	
<b>lundi</b>	Il reçoit la première moitié du paiement d'une tâche en cours : 2 000.
<b>Mardi</b>	Il dépense 1 500 pour du matériel.
<b>Mercredi</b>	Il reçoit un paiement pour une tâche précédente : 500.
<b>Jeudi</b>	Il travaille sur la tâche en cours.
<b>vendredi</b>	Il dépense à nouveau 1 000 pour du matériel.
<b>Samedi</b>	Il termine la tâche en cours. Il verse le salaire d'un employé : 500. Il reçoit la première moitié du paiement d'une tâche en cours : 2 000.

REGISTRE DES RENTRÉES ET DES DÉPENSES DE FRANK : 21-26 AVRIL				
Jour	Description	Dépenses	Rentrées	Solde
Solde <b>initial</b> de l'entreprise de Frank				3 000
Solde <b>final</b> de l'entreprise de Frank				

**Étape 2 :** Remplissez maintenant le compte de résultat de l'entreprise de tissu d'ameublement de Frank.

COMPTE DE RÉSULTAT DE FRANK : 21-26 AVRIL	
<b>Rentrées</b>	
<i>Première moitié du paiement</i>	_____
<i>Paiement des travaux précédents</i>	_____
<i>Autre moitié du paiement</i>	_____
<i>Total des revenus</i>	<input type="text"/>
<b>Dépenses</b>	
<i>Matériel</i>	_____
<i>Salaires</i>	_____
<i>Dépenses totales</i>	<input type="text"/>
<b>Bénéfices (ou pertes)</b>	<input type="text"/>

**Étape 3 :** En groupe, discutez de ce que vous avez appris sur l'entreprise de Frank en passant en revue son compte de résultat.

## RÉPONSES

REGISTRE DES RENTRÉES ET DES DÉPENSES DE FRANK : 21-26 AVRIL				
Jour	Description	Dépenses	Rentrées	Solde
Solde <b>initial</b> de l'entreprise de Frank				3 000
Lundi 21 avril	Il reçoit la première moitié du paiement		2 000	5 000
Mardi 22 avril	Achat de matériel	-1 500		3 500
Mercredi 23 avril	Il reçoit un paiement pour une tâche précédente		500	4 000
Vendredi 25 avril	Achat de matériel	-1 000		3 000
Samedi 26 avril	Il paie le salaire d'un employé	-500		2 500
Samedi 26 avril	Il reçoit l'autre moitié du paiement		2 000	4 500
Solde <b>final</b> de l'entreprise de Frank				4 500

COMPTE DE RÉSULTAT DE FRANK : 21-26 AVRIL	
<b>Rentrées</b>	
Première moitié du paiement	2 000
Tâche précédente	500
Autre moitié du paiement	2 000
<i>Total des revenus</i>	<b>4 500</b>
<b>Dépenses</b>	
Matériel	-2 500
Salaires	-500
<i>Dépenses totales</i>	<b>-3 000</b>
<b>Bénéfices (ou pertes)</b>	<b>1 500</b>

**Discussion :** Les bons chefs d'entreprise s'appuient sur la force que constitue la tenue de comptes. Est-ce que quelqu'un dans le groupe tient actuellement des registres des rentrées et des dépenses ou utilise des comptes de résultat ? Si oui, expliquez en quoi cela vous a aidé.

**Lire :** Vous avez maintenant appris l'importance de la tenue d'un registre des rentrées et des dépenses et les bases de la préparation de comptes de résultat réguliers pour votre entreprise. À mesure que votre entreprise se développe, vos comptes de résultat vont devenir plus complexes. Ils devront inclure d'autres postes de rentrées et de dépenses tels que ceux répertoriés ci-dessous :

- Revenus de l'intérêt
- Dépenses non salariales concernant les employés (comme l'assurance-santé et les taxes sur les salaires)
- Marketing et publicité
- Loyer
- Charges
- Dépréciation
- Assurance
- Charge d'intérêt

Ne vous inquiétez pas si vous n'êtes pas familier avec ces termes. Vous pouvez consulter le glossaire pour en savoir plus. À mesure que votre entreprise se développe, vous voudrez vous familiariser avec ces termes et savoir comment les intégrer à votre compte de résultat.

## 6. OUTIL POUR GÉRER LES DONNÉES FINANCIÈRES DE MON ENTREPRISE

**Lire :** Vous devez utiliser un outil complet pour gérer les données financières de votre entreprise. Utilisez cet outil pour enregistrer toutes les transactions de rentrées et de dépenses de votre entreprise. Idéalement, elle devrait posséder un outil pour créer des rapports afin de synthétiser les rentrées, les dépenses et la rentabilité. Pour vous aider à faire de l'organisation de votre entreprise une habitude quotidienne, votre outil doit être facile d'utilisation et accessible.

Certains chefs d'entreprise utilisent au début un carnet de notes et des dossiers pour ranger leurs reçus chaque jour. Chaque soir, ils prennent leur carnet de notes et les reçus, puis saisissent les rentrées et les dépenses dans un tableur. La plupart des chefs d'entreprise se tourneront vers des outils plus avancés pour tenir leurs comptes comme des applications numériques et des suites logicielles à mesure que leur entreprise se développe. Certains chefs d'entreprise engagent également des comptables pour gérer leurs finances.

- Discussion :**
- Quels sont les outils que vous connaissez pour vous aider à gérer les données financières de votre entreprise ?
  - Quelles sont les fonctionnalités les plus utiles de l'outil que vous recommandez ?

### ACTIVITÉ (5 minutes)

---

Notez individuellement vos réponses aux questions suivantes.

- Compte tenu de la nature de votre entreprise, qu'est-ce que votre outil de gestion des finances doit être capable de faire ?
- 
- 

- À partir de votre réponse à la question précédente, quel outil de gestion financière utilisez-vous ou pensez-vous utiliser ?
- 
- 

**Lire :** En tant que chef d'entreprise, vous devez décider de l'outil ou des ressources qui vous aideront à mieux enregistrer vos rentrées et vos dépenses. Même si un outil ou un comptable vous aideront beaucoup dans la tenue de vos comptes, vous devez comprendre les registres financiers de votre entreprise et les analyser en continu. À mesure que votre entreprise se développe, vous souhaitez approfondir votre compréhension des questions financières.

À partir d'aujourd'hui, enregistrez chaque jour vos rentrées et vos dépenses. À la fin de la semaine, créez un compte de résultat pour votre entreprise. (Si cela vous aide, utilisez les formulaires vierges de la partie « Ressources » à la fin de cette section.) Si votre entreprise ne possède pas encore de données financières, créez les données d'une entreprise fictive. L'habitude d'enregistrer toutes vos rentrées et vos dépenses sera un avantage pour votre entreprise.



## MÉDITER—Temps maximum : 5 minutes

---

*Les participants pensent à ce qu'ils ont appris aujourd'hui et réfléchissent à ce que le Seigneur veut qu'ils fassent. Lisez le passage des Écritures ci-dessous et notez les réponses aux questions.*

---

« Et il arriva qu'ils adorèrent le Seigneur et allèrent avec moi ; et nous travaillâmes les bois de charpente en une exécution habile. Et le Seigneur me montrait de temps en temps de quelle manière je devais travailler les bois de charpente du bateau.

« Or, moi, Néphi, je ne travaillai pas les bois de charpente de la manière apprise par les hommes, et je ne construisis pas non plus le bateau à la manière des hommes, mais je le construisis de la manière que le Seigneur m'avait montrée ; c'est pourquoi, il ne fut pas fait à la manière des hommes. » (1 Néphi 18:1-2).

À partir de ce que vous avez appris aujourd'hui, quel est le changement que vous pensez que vous devez apporter afin de vous assurer de la bonne tenue de vos comptes ?

---

---

---

---

Quelle action réaliserez-vous cette semaine pour mettre en œuvre le changement que vous avez identifié ci-dessus ?

---

---

---

---



## S'ENGAGER—Temps maximum : 5 minutes

Lisez chacun des engagements ci-dessous avec votre partenaire d'action. Votre capacité à réussir dans le lancement et le développement de votre entreprise s'améliorera considérablement si vous tenez sérieusement vos engagements hebdomadaires. Promettez de tenir vos engagements et signez ci-dessous.

### MES ENGAGEMENTS

- A** Je vais tenir les engagements « Ma Fondation » cette semaine :
- Choisir une tâche difficile ou pénible et l'accomplir jusqu'au bout.
  - Parler avec ma famille et mes amis de ce que j'ai appris sur le travail et la persévérance.
- B** Je vais utiliser un registre pour inscrire chaque jour les rentrées et les dépenses de mon entreprise ou d'une entreprise fictive.
- C** Je vais créer un compte de résultat pour mon entreprise ou créer un compte pour une entreprise fictive.
- D** Je vais réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- E** Je vais contacter et soutenir mon partenaire d'action.

Rappelez-vous que la semaine prochaine, vous devrez faire rapport du nombre de jours où vous avez parlé avec des clients, pris des notes dans votre carnet de notes, réalisé des ventes et noté les données financières (consultez le tableau « Évaluer mes efforts » au début du livre).

\_\_\_\_\_  
Ma signature

\_\_\_\_\_  
Signature du partenaire d'action

**Faites la prière de clôture.**



## DOCUMENTATION

### COMMENT SE PORTE MON ENTREPRISE ?

Jack achète du matériel de peinture avec Eric, son employé. Désignez deux membres du groupe pour qu'ils lisent le script suivant.

**Eric :** Ouah, ces pinceaux doivent coûter une fortune. Je me demande si le prix que vous facturez pour la peinture est assez élevé.

**Jack :** Ces pinceaux sont de bonne qualité. Pour faire du bon travail, il faut du bon matériel.

**Eric :** J'ai vu qu'il y avait pas mal de désordre à l'arrière de la camionnette.

**Jack :** Oui, je dois ranger tout ça.

**Eric :** Au fait, Tim m'a envoyé des sms. Vous avez perdu votre téléphone portable ? Ou vous ne payez plus vos sous-traitants en ce moment ?

**Jack :** Ah oui, j'allais lui répondre. Il dit que je ne l'ai jamais payé, mais je suis sûr de l'avoir fait.

**Eric :** Eh bien, regardez dans vos comptes.

**Jack :** Je l'ai payé en espèces. Je pense que l'on va avoir besoin de plus de sous-couche.

**Eric :** De la sous-couche ? Pour quel chantier ? Attendez, vous ne gardez pas une trace des paiements que vous effectuez ?

**Jack :** Je vous paie toujours, non ?

**Eric :** Euh, oui, et je le note dans mon carnet avec mes heures.

**Jack :** Excellente idée ! Pourquoi vous ne montrez pas à Tim comment vous faites ? Il est un peu paresseux.

**Eric :** C'est encore mon téléphone. Pourquoi tout le monde a mon numéro ?

**Jack :** Parce que vous êtes mon employé numéro 1 !

**Eric :** C'est un sms de Mme Anderson. Elle dit que vous avez surfacturé la facture finale.

**Jack :** Quoi ? La moitié au début et la moitié quand le chantier est terminé. C'est si compliqué à comprendre ?

**Eric :** Elle dit que la facture est deux fois plus élevée que le devis. Est-ce qu'elle a versé un acompte correspondant à la première moitié du paiement ?

**Jack :** Je vais devoir consulter mes comptes.

**Eric :** Vous avez donc des enregistrements ?

**Jack :** Oui, mes vinyles. Ils m'aident à me rafraîchir la mémoire. J'adore écouter les mélodies douces des années 80 !

### « UNE SEMAINE DANS L'ENTREPRISE DE PEINTURE DE JACK »

**Lire :** Jack a lancé son entreprise en peignant des espaces intérieurs. Il a acquis une bonne réputation et a reçu de nombreuses recommandations issues du bouche à oreille. Son entreprise a réellement commencé à se développer ; il a donc recruté d'autres peintres pour répondre à la demande. Jack a également développé son entreprise en proposant un service de nettoyage à haute pression. Jack est occupé et travaille dur pour répondre aux exigences de son entreprise florissante. Lisez la liste suivante des activités prévues pendant une semaine pour l'entreprise de Jack.

<b>lundi</b>	Réception de 200 pour peindre deux espaces intérieurs. Achat de matériel pour 100.
<b>Mardi</b>	Versement du salaire d'un employé pour 500.
<b>Mercredi</b>	Réception de 400 pour peindre quatre espaces intérieurs.
<b>Jeudi</b>	Achat de matériel pour 200. Réception de 1 000 pour peindre l'intérieur d'une maison.
<b>vendredi</b>	Achat d'un nouveau pistolet à peinture : 600.
<b>Samedi</b>	Réception de 400 pour le nettoyage à haute pression de l'extérieur d'une maison.







7

# SÉPARER MES REVENUS PROFESSIONNELS ET MES REVENUS PERSONNELS

---

## PRINCIPE DE « MA FONDATION »

- Résoudre des problèmes

## PRINCIPES COMMERCIAUX, COMPÉTENCES ET HABITUDES

1. Servir à la fois mon entreprise et ma famille
2. Séparer mes revenus professionnels et mes revenus personnels
3. Payer la dîme sur mes revenus
4. Tenir des comptes distincts



# FAIRE RAPPORT—Temps maximum : 25 minutes

Faites une prière d'ouverture.

## ENGAGEMENTS DE LA SEMAINE DERNIÈRE

- A** Tenir les engagements « Ma Fondation ».
- B** Utiliser un registre pour inscrire chaque jour les rentrées et les dépenses de mon entreprise ou d'une entreprise fictive.
- C** Créer un compte de résultat pour mon entreprise ou créer un compte pour une entreprise fictive.
- D** Réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- E** Contacter et soutenir mon partenaire d'action.

### ÉTAPE 1 : ÉVALUER AVEC LE PARTENAIRE D'ACTION (5 minutes)

Prenez quelques minutes pour évaluer vos efforts pour respecter vos engagements cette semaine. Utilisez le tableau « Évaluation de mes efforts » au début de ce cahier. Faites ensuite part de votre évaluation à votre partenaire et discutez avec lui de la question ci-dessous.

**Discussion :** Quelles difficultés avez-vous rencontrées pour tenir vos engagements cette semaine ?

ÉVALUER MES EFFORTS						Compétences commerciales clés				
Ce tableau va vous aider à suivre vos progrès. Il est destiné à être rempli pendant le temps consacré au « Rapport » lors de la réunion hebdomadaire du groupe.										
CONSIGNES : Évaluez vos efforts à respecter les engagements que vous prenez chaque semaine. Communiquez votre évaluation à votre partenaire d'action. Réfléchissez à des moyens de continuer à vous améliorer tandis que vous travaillez à acquiescer vos habitudes importantes.										
ÉCHELLE D'ÉVALUATION :										
● Effort minimum										
● Effort modéré										
● Effort important										
	A	B	C	D	E	ÉVALUATION				
	Engagements de « Ma Fondation »	Engagements pour le développement de l'entreprise	Engagements pour les activités commerciales	Engagements « Méditer »	Engagements avec le partenaire d'action	1	2	3	4	5
<b>Exemple</b>	Se reporter et être solidaire	Utiliser un registre pour noter quotidiennement les rentrées et les dépenses	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise							
<b>Semaine 1</b>	L'autonomie est un principe menant au salut	Relier le « Je » à « Brasseur »	Commencer à prendre des notes chaque jour dans mon carnet de notes professionnel							
<b>Semaine 2</b>	Faire preuve de foi et d'« Ours »	Faire la liste de cinq besoins non satisfaits de la clientèle	Faire la liste des avantages offerts pour cette entreprise							
<b>Semaine 3</b>	Gérer les finances	Discuter avec du moins cinq clients personnels	Remplir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel							
<b>Semaine 4</b>	Se reporter et être solidaire	Relier le « Je » à Conclure une vente	Remplir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel							
<b>Semaine 5</b>	Être bien organisé du temps	Créer de nouvelles manières d'impliquer et d'écouter mes clients	Remplir la partie « Créer » de mon plan d'affaires personnel							
<b>Semaine 6</b>	Travail : prendre des responsabilités et participer	Utiliser un registre pour inscrire les rentrées et les dépenses de mon entreprise ou d'une entreprise fictive	Créer un compte de résultat pour mon entreprise ou une entreprise fictive							
<b>Semaine 7</b>	Mitiguer les probabilités	Me rendre en atelier et réviser les finances de l'entreprise de mes revenus personnels	Tenir des registres distincts pour mes revenus professionnels et mes revenus personnels							
<b>Semaine 8</b>	Devenir un serviteur personnel	Faire la liste des problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer	Faire un plan pour gérer les problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer							
<b>Semaine 9</b>	Chercher la connaissance	Élaborer un plan pour développer mon entreprise	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise							
<b>Semaine 10</b>	Faire preuve d'intégrité	Parler à des interlocuteurs précis pour explorer les possibilités de financement	En apprendre davantage sur les possibilités de financement de mon entreprise							
<b>Semaine 11</b>	Communiquer - demander et écouter	Connaitre les obligations juridiques et réglementaires de mon entreprise	Se renseigner à présenter mon entreprise et l'écouter							
<b>Semaine 12</b>	Respecter les conditions du temps	Faire la liste des sites pouvant faire avancer mon entreprise	Améliorer mon plan d'affaires personnel en fonction des renseignements obtenus à la suite de ma présentation							

---

**ÉTAPE 2 : FAIRE RAPPORT AU GROUPE (8 minutes)**

Après avoir évalué vos efforts, remettez-vous en groupe et faites part de vos résultats. Faites le tour du groupe et que chacun dise s'il s'est évalué « rouge », « jaune » ou « vert » pour chacun des engagements de la semaine dernière. Indiquez également le nombre de jours où vous avez mis en pratique les compétences professionnelles clés, comme indiqué dans le tableau « Évaluation de mes efforts ».

---

**ÉTAPE 3 : RACONTER VOS EXPÉRIENCES (10 minutes)**

Maintenant discutez en groupe de ce que vous avez appris en vous efforçant de respecter vos engagements pendant la semaine.

- Discussion :**
- Quelles sont vos expériences en matière de tenue de vos engagements « Ma Fondation » ?
  - Qu'avez-vous appris en utilisant un registre des rentrées et des dépenses et en créant un compte de résultat pour votre entreprise ?

---

**ÉTAPE 4 : CHOISIR UN PARTENAIRE D'ACTION (2 minutes)**

Choisissez un partenaire d'action dans le groupe pour la semaine à venir. Dans la mesure du possible, choisissez une personne du même sexe que vous et qui n'est pas un membre de votre famille.

Prenez quelques minutes maintenant pour vous réunir avec votre partenaire d'action. Présentez-vous et discutez de la façon dont vous allez vous contacter tout au long de la semaine

---

*Nom du partenaire d'action*

---

*Coordonnées*

Notez comment et quand vous allez vous contacter cette semaine.

DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.



# MA FONDATION : RÉSOUDRE DES PROBLÈMES—

Temps maximum : 20 minutes

**Méditer :** Pourquoi notre Père céleste permet-il que nous ayons des problèmes et des difficultés ?

**Regarder :** « Un plus gros camion ? » disponible sur [srs.lds.org/videos](http://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)

**Discussion :** Quel est le vrai problème dans cette histoire ? Quels choix les deux hommes ont-ils ?

**Lire :** Doctrine et Alliances 9:7-9 et la citation de Robert D. Hales.

## ACTIVITÉ (5 minutes)

**Étape 1 :** Lisez individuellement le modèle de résolution de problème dans l'espace ci-dessous.



**Étape 2 :** Réfléchissez à un problème auquel vous devez faire face en ce moment et notez-le ci-dessous.

---

**Étape 3 :** Prenez le temps **pendant la semaine** d'appliquer chacune des étapes du modèle de résolution de problème à votre problème. Notez vos réponses dans l'espace ci-dessous.

(1) Identifier :

---

(2) Étudier les options :

---

(3) Décider et agir :

---

## DOCTRINE ET ALLIANCES 9:7-9

« Voici, tu n'as pas compris ; tu as pensé que je te le donnerais, alors que ton seul souci était de me le demander.

« Mais voici, je te dis que tu dois l'étudier dans ton esprit ; alors tu dois me demander si c'est juste, et si c'est juste, je ferai en sorte que ton sein brûle au-dedans de toi ; c'est ainsi que tu sentiras que c'est juste.

« Mais si ce n'est pas juste, tu ne sentiras rien de la sorte, mais tu auras un engourdissement de pensée qui te fera oublier ce qui est faux. »

## ROBERT D. HALES

« Le Seigneur attend de nous que nous résolvions nous-mêmes nos problèmes. [...] Nous sommes des êtres humains pensants et dotés de raison. Nous avons la capacité de découvrir nos besoins, de planifier, de nous fixer des objectifs et de résoudre nos problèmes. »

« Every Good Gift », New Era, août 1983, p. 8, 9

**Lire :** 1 Néphi 17:51 et 1 Néphi 18:2-3.

**Discussion :** Comment Néphi a-t-il été en mesure de construire un bateau ?

**S'engager :** Engagez-vous à faire ce qui suit pendant la semaine.

- Suivez les étapes dont vous avez parlé pendant l'activité afin de commencer à résoudre votre problème. Souvenez-vous de ne jamais abandonner. Cela prend du temps de résoudre les problèmes et de faire des changements.
- Parlez avec votre famille et vos amis de ce que vous avez appris aujourd'hui sur la manière de résoudre les problèmes.

---

### UNE PLUS GRANDE CAMIONNETTE ?

Si vous ne pouvez pas regarder la vidéo, désignez un membre du groupe pour lire le script suivant.



**DALLIN H. OAKS :** Deux hommes se sont associés. Ils construisent un petit hangar à côté d'une route fréquentée. Ils se procurent un camion et se rendent dans le champ d'un fermier où ils achètent un chargement de melons au prix d'un dollar pièce. Ils ramènent le camion chargé au hangar près de la route où ils vendent leurs melons un dollar pièce.

Ils retournent dans le champ de l'agriculteur et achètent une nouvelle cargaison de melons à un dollar pièce. Une fois de plus, ils les transportent à leur cabane au bord de la route et les

vendent de nouveau un dollar pièce. Tandis qu'ils retournent dans le champ du fermier pour se procurer un autre chargement, l'un des associés dit à l'autre : « Ce commerce ne nous rapporte pas grand-chose ! »

« Non », répond l'autre.

« Ne crois-tu pas que nous aurions besoin d'un plus gros camion ? »

(« Concentration et priorités », Le Liahona, juillet 2001, p. 99)

### 1 NÉPHI 17:51

« Et maintenant, si le Seigneur a un si grand pouvoir et a accompli tant de miracles parmi les enfants des hommes, comment se fait-il qu'il ne puisse pas m'instruire pour que je construisse un bateau ? »

### 1 NÉPHI 18:2-3

« Or, moi, Néphi, je ne travaillai pas les bois de charpente de la manière apprise par les hommes, et je ne construisis pas non plus le bateau à la manière des hommes, mais je le construisis de la manière que le Seigneur m'avait montrée ; c'est pourquoi, il ne fut pas fait à la manière des hommes.

« Et moi, Néphi, j'allais souvent dans la montagne et je priais souvent le Seigneur ; c'est pourquoi, le Seigneur me montra de grandes choses. »



### APPRENDRE—Temps maximum : 60 minutes

#### 1. SERVIR À LA FOIS MON ENTREPRISE ET MA FAMILLE

**Regarder :** « L'opportunité de toute une vie ? Partie 1 », disponible sur [srs.lds.org/videos](https://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)

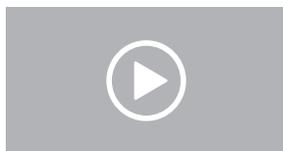


**Discussion :** Mark veut aider sa sœur, mais il veut également développer son entreprise. Selon vous, que devrait faire Mark ?

**Lire :** La semaine dernière, nous avons discuté de l'importance de la tenue d'un registre des rentrées et des dépenses. Développer cette habitude est essentiel à la création d'une entreprise prospère. Comme nous allons le voir dans ce chapitre, une autre habitude essentielle consiste à séparer nos revenus professionnels de nos revenus personnels.

#### 2. SÉPARER MES REVENUS PROFESSIONNELS ET MES REVENUS PERSONNELS

**Regarder :** « L'opportunité de toute une vie ? Partie 2 », disponible sur [srs.lds.org/videos](https://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)



**Discussion :** Qu'apprenons-nous avec cette vidéo au sujet de la séparation des revenus professionnels des revenus personnels ?

**Lire : Versez-vous un salaire.** À mesure que votre entreprise commence à gagner de l'argent, vous devez décider de la manière dont vous voulez vous payer. De nombreux chefs d'entreprise commencent par se verser un faible salaire qui peut augmenter à mesure que l'entreprise se développe et acquiert une stabilité financière.

**Utilisez des comptes bancaires séparés.** L'argent que vous versez doit aller sur votre compte bancaire personnel. Ce compte doit être indépendant de votre compte bancaire professionnel.

**Ne volez pas votre propre entreprise.** Les bons chefs d'entreprise ne retirent pas d'argent de leur compte bancaire professionnel pour apporter un soutien financier à leur famille ou leurs amis.

**Regarder :** « L'opportunité de toute une vie ? Partie 3 », disponible sur [srs.lds.org/videos](https://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)



**Discussion :**

- Pensez-vous que Mark a fait ce qu'il fallait ? Pourquoi ?
- Qu'avez-vous appris en disant « non » qui pourra vous aider en tant que chef d'entreprise ?

**Lire :** Les bons chefs d'entreprise comprennent qu'ils ont besoin d'économiser de l'argent en cas de problème ou de difficulté afin de permettre le développement de leurs entreprises. Lorsque nous envisageons d'aider financièrement une personne, nous devons faire preuve de sagesse pour déterminer des limites et des conditions raisonnables. Nous devons uniquement nous servir des ressources personnelles dont nous disposons pleinement et ne jamais utiliser de fonds professionnels. Avant tout, nous devons nous assurer que notre entreprise est une « maison d'ordre » (D&A 88:119).

### 3. PAYER LA DÎME SUR MES REVENUS

**Lire :** Le fait de payer une dîme de nos revenus apporte d'importantes bénédictions. Si nous séparons nos revenus professionnels de nos revenus personnels, il est plus facile de calculer notre dîme. Souvenez-vous de ces principes :

1. Conservez vos revenus professionnels et vos revenus personnels sur des comptes bancaires distincts.
2. Payez la dîme sur vos revenus personnels (votre salaire par exemple) que vous recevez de votre entreprise.
3. L'argent qui se trouve sur votre compte professionnel n'est pas soumis à la dîme. Vous devez utiliser cet argent pour payer les dépenses de l'entreprise, les salaires et les occasions de croissance de l'entreprise.

#### 4. TENIR DES COMPTES DISTINCTS

**Lire :** En plus de disposer de comptes bancaires distincts pour vos revenus personnels et professionnels, vous devez également tenir des registres distincts. Mark Bailey tient des comptes quotidiens en notant l'argent qui entre dans son entreprise et l'argent qui en sort. Il tient également des comptes quotidiens de l'argent que perçoit sa famille et des sommes qu'elle dépense. Ces comptes sont appelés les **registres des rentrées et des dépenses** (à usage professionnel) et les **registres des revenus et des dépenses** (à usage personnel).

#### ACTIVITÉ (5 minutes)

Réalisez l'activité suivante en groupe.

**Étape 1 :** Mark Bailey tient un registre des rentrées et des dépenses pour son entreprise et un registre des revenus et des dépenses pour sa famille. Consultez le registre des rentrées et des dépenses de l'**entreprise** de Mark ci-dessous. Vous pouvez voir que le 14 août, le jour où la sœur de Mark lui a demandé un prêt, l'entreprise de Mark avait 28 500 sur son compte bancaire.

LE REGISTRE DES RENTRÉES ET DES DÉPENSES DE L'ENTREPRISE DE MARK BAILEY : 14-20 AOÛT				
Date	Description	Dépenses	Rentrées	Solde
Solde de trésorerie <b>professionnel</b>				38 600
14/8	Part des reçus des billets hebdomadaires du stade	-9 000		29 600
14/8	Brochures	-1 100		28 500
15/8	Reçus des billets		4 200	32 700
15/8	Collations	-500		32 200
16/8	Reçus des billets		4 200	36 400
17/8	Reçus des billets		5 100	41 500
18/8	Reçus des billets		5 100	46 600
18/8	Salaires de Mark (versé toutes les deux semaines)	-3 000		43 600
18/8	Salaires des guides (versés toutes les deux semaines)	-4 800		38 800
18/8	Sécurité du stade	-2 000		36 800
19/8	Reçus des billets		5 400	42 200

**Étape 2 :** Discutez de la question suivante : Quelles seraient les conséquences pour l'entreprise de Mark s'il prêtait 25 000 à sa sœur ?

**Étape 3 :** Consultez le registre des revenus et des dépenses **personnels** de Mark ci-dessous. Entourez l'entrée qui montre le versement de son salaire sous la forme de revenus. Référez-vous maintenant au registre de l'**entreprise** ci-dessus et regardez l'entrée qui montre le paiement de son salaire en tant que dépense pour l'entreprise. Observez comment lorsque Mark enregistre son salaire de 3 000 sous la forme d'une dépense professionnelle, il doit également enregistrer la somme équivalente en tant que revenus personnels.

REGISTRE DES REVENUS ET DES DÉPENSES PERSONNELS DE MARK BAILEY : 14-20 AOÛT				
Date	Description	Dépenses	Revenus	Solde
Solde de trésorerie <b>personnel</b>				12 050
14/8	Carburant	-80		11 970
14/8	Alimentation	-350		11 620
15/8	Cours de piano	-100		11 520
15/8	Charges	-200		11 320
16/8	Déjeuner	-10		11 310
17/8	Activités scolaires	-20		11 290
17/8	Films	-20		11 270
18/8	Salaire de Mark		3 000	14 270
18/8	Dîme	-300		13 970
18/8	Économies	-200		13 770
19/8	Lavage auto	-15		13 755

### ACTIVITÉ (10 minutes)

---

Entraînons-nous maintenant à séparer nos finances professionnelles de nos finances personnelles. Réalisez cette activité en groupe.

**Animateur :** Nous en avons appris davantage sur la séparation des revenus professionnels des revenus personnels. Passons cela en revue avec Trenton qui est serrurier. Il gagne 100 pour déverrouiller une voiture. Ce sont ses rentrées professionnelles. Une fois par semaine, il va déjeuner avec son meilleur ami Charlie. C'est une dépense personnelle. Après le déjeuner, Trenton achète parfois une boîte d'ébauches de clés. C'est une dépense professionnelle.

Vous trouverez ci-dessous une liste des activités quotidiennes de Trenton. En groupe, lisez à tour de rôle chaque ligne. Ensuite, choisissez ensemble où il faut saisir la ligne dans le tableau ci-dessous. Puis, enregistrez individuellement l'activité comme une dépense professionnelle, une rentrée professionnelle, une dépense personnelle ou un revenu personnel. Enfin, vérifiez les réponses.

#### Activités quotidiennes de Trenton

Déverrouillage de 2 véhicules : gagné 200

Achat du déjeuner avec Charlie : dépensé 10

Achat de 30 ébauches de clés : dépensé 30

Achat de 5 verrous : dépensé 40

Fabrication de 15 nouvelles clés : gagné 45

Installation de 2 verrous : gagné 300

Paiement de la facture d'électricité de la maison : dépensé 120

Paiement de la facture de son téléphone portable personnel : dépensé 80

Achat de carburant pour la camionnette du travail : dépensé 50

Achat de pizza pour l'équipe de baseball de son fils : dépensé 90

Assistance routière en heures supplémentaires pour un client : gagné 150

Versement de son salaire : 1 200

TABLEAU DES RENTRÉES ET DES DÉPENSES DE TRENTON			
Personnel		Professionnel	
Revenus	Dépenses	Rentrées	Dépenses

**Animateur :** Passons en revue le tableau. Le compte professionnel de Trenton doit afficher les rentrées et les dépenses. Son compte personnel doit afficher des dépenses et une entrée de revenu. Comment avez-vous enregistré le salaire de 1 200 de Trenton ? Son salaire doit être enregistré sous la forme d'un revenu sur son compte personnel et sous la forme d'une dépense sur son compte professionnel. Si vous devez apporter une modification à la saisie de son salaire dans le tableau, faites-le maintenant.

Nous pouvons additionner les sommes dans les colonnes de notre compte professionnel pour voir quelles sont les rentrées et les dépenses de la journée. Nous pouvons en faire de même pour notre compte personnel. Il suffit de soustraire nos dépenses de nos rentrées pour déterminer le bénéfice ou la perte de notre entreprise pour la journée.

Faites cela pendant une semaine et voyez ce que vous pouvez apprendre concernant votre propre entreprise. Votre entreprise a-t-elle réalisé un bénéfice ? Y a-t-il assez d'argent pour développer votre entreprise ou faire des économies ? Existe-t-il des opportunités pour augmenter vos rentrées ou réduire vos dépenses, vous permettant d'augmenter votre salaire plus tard ?

## RÉPONSES

TABLEAU DES RENTRÉES ET DES DÉPENSES DE TRENTON			
Personnel		Professionnel	
Revenus	Dépenses	Rentrées	Dépenses
<i>Salaire de Trenton : gagné 1 200</i>	<i>Achat du déjeuner avec Charlie : dépensé 10</i>	<i>Déverrouillage de 2 véhicules : gagné 200</i>	<i>Achat de 30 ébauches de clés : dépensé 30</i>
	<i>Paiement de la facture d'électricité de la maison : dépensé 120</i>	<i>Fabrication de 15 nouvelles clés : gagné 45</i>	<i>Achat de 5 verrous : dépensé 40</i>
	<i>Paiement de la facture de son téléphone portable personnel : dépensé 80</i>	<i>Installation de 2 verrous : gagné 300</i>	<i>Achat de carburant pour la camionnette du travail : dépensé 50</i>
	<i>Achat de pizza pour l'équipe de baseball de son fils : dépensé 90</i>	<i>Assistance routière en heures supplémentaires pour un client : gagné 150</i>	<i>Salaire de Trenton : dépensé 1 200</i>

## ACTIVITÉ (15 minutes)

Mettez maintenant en application ce que vous avez appris de l'activité de groupe précédente dans un exemple plus avancé. Individuellement, suivez les cinq étapes ci-dessous. Utilisez les formulaires ci-dessous pour séparer les ressources professionnelles et personnelles de Trenton. Lorsque vous avez terminé, vérifiez les réponses (sous la partie « Ressources » à la fin de cette section).

- 1 Examinez les rentrées professionnelles, les revenus personnels ainsi que les dépenses personnelles et professionnelles de Trenton pour chaque jour de la semaine.
- 2 Enregistrez les ressources professionnelles de Trenton dans le registre des rentrées et des dépenses professionnelles.
- 3 Enregistrez les ressources personnelles de Trenton dans le registre des revenus et dépenses personnels.
- 4 Créez un compte de résultat professionnel en utilisant les informations figurant dans le registre professionnel.
- 5 Créez un compte de résultat personnel en utilisant les informations figurant dans le registre personnel.



- Discussion :**
- Lors de la séparation des ressources professionnelles et personnelles, quel aspect s'est révélé le plus complexe ?
  - Quelles sont les informations que vous avez obtenues à partir de ces comptes de résultat professionnels et personnels ?

**Lire :** Un bon chef d'entreprise tient des comptes quotidiens et les utilise pour prendre des décisions avisées. Tandis qu'un grand nombre de chefs d'entreprise n'aiment pas tenir de comptes, ils en font une habitude et une priorité, car ils savent que le fait de posséder des informations exactes sur leurs rentrées et leurs dépenses aidera leur entreprise à fonctionner et à se développer.

Les nouveaux chefs d'entreprise utilisent souvent des tableurs ou de simples outils en ligne pour tenir leurs comptes de manière organisée. À mesure que votre entreprise se développe, investir dans une solution comptable plus sophistiquée ou embaucher un comptable pourra se révéler utile afin de satisfaire vos besoins professionnels. Même si vous disposez d'un outil ou d'un comptable pour gérer vos registres financiers, vous devez comprendre les détails de ces comptes et les vérifier en permanence.

Cette semaine, nous allons apprendre à tenir des comptes séparés et à éviter l'erreur commune de se considérer trop occupé par des tâches professionnelles au point de négliger la tenue de comptes quotidiens essentiels.

### ACTIVITÉ (5 minutes)

---

**Étape 1 :** Réfléchissez aux défis ou obstacles qui peuvent compliquer pour vous la tâche consistant à tenir des comptes séparés au quotidien. Notez individuellement vos réflexions ci-dessous.

---

---

**Étape 2 :** Disposer d'un plan de tenue de comptes facilitera la tenue de comptes séparés au quotidien. Par exemple, vous voudrez peut-être examiner vos comptes à un horaire précis chaque jour. Vous pouvez également établir un plan afin de créer des alertes pour vous. Réfléchissez à ce qui fonctionnerait le mieux pour vous et notez votre plan ci-dessous.

---

---

---



## MÉDITER—Temps maximum : 5 minutes

---

*Les participants pensent à ce qu'ils ont appris aujourd'hui et réfléchissent à ce que le Seigneur veut qu'ils fassent. Lisez le passage des Écritures ci-dessous et notez les réponses aux questions.*

---

« Recommande ton sort à l'Éternel, mets en lui ta confiance, et il agira. » (Psaumes 37:5).

À partir de ce que vous avez appris aujourd'hui, quel est le changement que vous pensez que vous devez apporter afin de veiller à séparer les ressources de votre entreprise de vos ressources personnelles ?

---

---

---

---

Quelle action réaliserez-vous cette semaine pour mettre en œuvre le changement que vous avez identifié ci-dessus ?

---

---

---

---



## S'ENGAGER—Temps maximum : 5 minutes

Lisez chacun des engagements ci-dessous avec votre partenaire d'action. Votre capacité à réussir dans le lancement et le développement de votre entreprise s'améliorera considérablement si vous tenez sérieusement vos engagements hebdomadaires. Promettez de tenir vos engagements et signez ci-dessous.

### MES ENGAGEMENTS

- (A)** Je vais tenir les engagements « Ma Fondation » cette semaine :
- Choisir un problème que je rencontre.
  - Appliquer ces étapes à mon problème : (1) Identifier ; (2) Étudier les options ; (3) Décider et agir.
  - Parler avec ma famille et mes amis de ce que j'ai appris aujourd'hui sur la manière de résoudre les problèmes.
- (B)** Je vais me verser un salaire et garder l'argent de mon entreprise sur un compte distinct de mes revenus personnels.
- (C)** Je vais tenir des comptes distincts pour mes revenus professionnels et mes revenus personnels.
- (D)** Je vais réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- (E)** Je vais contacter et soutenir mon partenaire d'action.

Rappelez-vous que la semaine prochaine, vous devrez faire rapport du nombre de jours où vous avez parlé avec des clients, pris des notes dans votre carnet de notes, réalisé des ventes et noté les données financières (consultez le tableau « Évaluer mes efforts » au début du livre).

Ma signature

Signature du partenaire d'action

**Faites la prière de clôture.**



## DOCUMENTATION

### L'OPPORTUNITÉ DE TOUTE UNE VIE, PARTIE 1

Mark Bailey a lancé son entreprise de visite de stade au chapitre 2. Sa sœur Michelle le contacte environ un an après la création de son entreprise. Désignez trois membres du groupe pour qu'ils lisent le script suivant .

**Mark :** Salut sœurette.

**Michelle :** Salut Mark. On dirait que ton entreprise est en plein essor !

**Mark :** Oui, c'est dingue !

**Michelle :** C'est super ! Tu as l'air de t'épanouir.

**Mark :** Oui, je suis très content. Tu devrais participer à une visite et voir comment cela marche.

**Michelle :** Ça a l'air amusant ! Je suis tellement heureuse pour toi. D'ailleurs, je suis impatiente de lancer ma propre entreprise.

**Mark :** Vraiment ? Tout est allé très vite.

**Michelle :** Une ancienne camarade de l'université m'a contactée. Elle vient d'obtenir un brevet pour un produit révolutionnaire et elle veut faire appel à moi pour les compétences marketing. Elle veut que je sois son associée.

**Mark :** Cela semble un peu risqué, mais si tu travailles dur, tu en seras capable. Tu en as les capacités.

**Michelle :** C'est ça le problème. Je dois apporter des fonds.

**Mark :** Cela va te coûter combien ?

**Michelle :** 25 000 pour détenir 50 % de l'entreprise.

**Mark :** C'est un peu cher, non ? Tu penses que tu peux te le permettre ?

**Michelle :** C'est justement l'une des raisons pour lesquelles je suis venue te parler. Je n'ai pas pu obtenir de prêt auprès de la banque ; j'espérais que tu puisses m'aider.

**Mark :** On dirait que tu y crois sincèrement.

**Michelle :** Oui. Assez pour démissionner de mon poste actuel.

**Mark :** Tu sais, j'aimerais vraiment t'aider. Mais je suis sur le point de développer ma propre entreprise cette année, et cela va me coûter cher. J'ai vraiment besoin d'être sûr que mes propres dépenses seront couvertes.

### L'OPPORTUNITÉ DE TOUTE UNE VIE, PARTIE 2

Désignez trois membres du groupe pour qu'ils lisent le script suivant .

**Mark :** Rich, j'ai un problème dont j'aimerais te parler.

**Rich :** Laisse-moi deviner : un million de personnes font la queue pour ta prochaine visite du stade.

**Mark :** Plus ou moins. Mon entreprise est en pleine expansion et j'ai absolument besoin de faire des investissements.

**Rich :** On dirait que tu es parvenu à réaliser des économies sur tes bénéfices. Ce n'est pas suffisant ?

**Mark :** Mes économies pourraient effectivement tout couvrir.

**Rich :** Alors quel est le problème ?

**Mark :** Ma sœur veut lancer une nouvelle entreprise avec l'une de ses amies. Elle a besoin d'argent pour acheter des parts. Le montant dont elle a besoin correspond exactement à mes économies.

**Rich :** Quelles économies ? Tes économies professionnelles ou personnelles ?

**Mark :** On parle de mon entreprise, alors quelle est la différence ? Je veux dire, je ne m'embarrasse pas avec plusieurs comptes.

**Rich :** Tu dois avoir des comptes séparés pour ne pas utiliser l'argent de ton entreprise à des fins personnelles. J'ai vu beaucoup de personnes avoir des problèmes en n'utilisant qu'un seul compte. Tenir des comptes séparés t'aidera à organiser ton argent.

**Mark :** Mais comment est-ce que je fais passer l'argent du compte de mon entreprise sur mon compte personnel ?

**Rich :** C'est ton entreprise, ce qui fait de toi son propriétaire. Mais tu fais également tout le travail, ce qui fait de toi son employé. En tant que chef d'entreprise, tu dois payer tes employés, autrement dit toi dans ce cas. L'argent va sur ton compte personnel. Tu peux même te déclarer l'« Employé du mois ».

**Mark :** Bonne idée, je vais créer une plaque.

**Rich :** Par exemple, si tu travaillais pour quelqu'un d'autre, disons dans un restaurant, et si ta sœur avait besoin d'un prêt, est-ce que tu prendrais de l'argent dans la caisse pour lui donner ?

**Mark :** Non, naturellement. Cela serait du vol.

**Rich :** Même chose. Tu ne veux pas voler ta propre entreprise. L'argent que tu peux prêter aux membres de ta famille est l'argent qui t'appartient. Tu te verses un salaire, non ?

**Mark :** Je me verse uniquement ce dont j'ai besoin pour vivre.

**Rich :** Le montant est variable. Tu réalises à quel point mélanger les comptes peut être un problème.

**Mark :** Maintenant oui.

**Rich :** L'argent qui est sur ton compte professionnel ne doit pas être utilisé pour effectuer des dépenses personnelles. Tu dois utiliser un compte bancaire personnel distinct sur lequel tu verses ton salaire. Verse-toi un salaire raisonnable jusqu'à ce que l'entreprise se porte suffisamment bien pour que tu augmentes ton salaire. Tout ce qui se trouve sur ton compte personnel t'appartient et tu peux le dépenser comme tu l'entends.

**Mark :** Merci. Cela m'aide beaucoup. Je dois mieux m'organiser avant de pouvoir envisager d'aider ma sœur.

**Rich :** C'est une situation compliquée. Elle a besoin de ton aide.

**Mark :** Et je veux l'aider. C'est une excellente opportunité pour elle.

### L'OPPORTUNITÉ DE TOUTE UNE VIE, PARTIE 3

Désignez trois membres du groupe pour qu'ils lisent le script suivant .

**Mark :** Je suis content que tu sois venue m'en parler, Michelle.

**Michelle :** Vraiment ?

**Mark :** Cela m'a fait réfléchir à ma propre entreprise et à la manière dont je dois mieux la structurer. Je me suis rendu compte que je devais tenir des comptes personnels et professionnels distincts. Et je dois me verser un salaire. Tu dois vraiment bien penser à cela lorsque tu lances ta propre entreprise.

**Michelle :** Est-ce que cela veut dire que tu vas pouvoir m'aider ?

**Mark :** Eh bien, je ne peux pas utiliser l'argent de ma propre entreprise pour te le prêter. Je ne pourrai pas développer mon entreprise cette année si je le fais. Mais avec ma femme, nous avons fait nos comptes et on pense que l'on peut te prêter 5 000. Cela pourra t'aider et monter un dossier plus solide auprès de la banque.

**Michelle :** Tu es vraiment un frère génial et je sais que cela représente un grand sacrifice pour toi.

**Mark :** J'ai quelques idées qui pourraient t'aider à obtenir le reste de l'argent.

**Michelle :** Merci, Mark. Tu me sauves la vie.

**Mark :** Je suis content d'avoir pu t'aider.

## RÉPONSES

<b>Lundi 2/9</b>	① L'entreprise reçoit 400 pour le déverrouillage de voitures. ② Achat de nourriture pour la famille pour 300.
<b>Mardi 3/9</b>	③ L'entreprise achète pour 60 de carburant. ④ L'entreprise reçoit 300 pour le changement de serrures.
<b>Mercredi 4/9</b>	⑤ Dépense 50 pour les frais de scolarité des enfants. ⑥ Salaire personnel de 1 200. ⑦ Dîme 120.
<b>Jeudi 5/9</b>	⑧ Dépense 800 de loyer personnel. ⑨ L'entreprise reçoit 350 pour l'ouverture de maisons.
<b>Vendredi 6/9</b>	⑩ L'entreprise reçoit 200 pour le changement de serrures. ⑪ L'entreprise achète pour 150 de matériel et d'équipement.
<b>Samedi 7/9</b>	⑫ L'entreprise reçoit 500 pour le déverrouillage de voitures. ⑬ Achat pour 50 de vêtements pour les enfants. ⑭ L'entreprise achète pour 40 de carburant.

### RENTRÉES ET DÉPENSES DE L'ENTREPRISE DE TRENTON : 2/9-7/9

Date	Description	Dépenses	Rentrées	Solde
Solde de trésorerie <b>professionnel</b>				1 000
2/9	Déverrouillage de voitures ①		400	1 400
3/9	Carburant ③	-60		1 340
3/9	Changement de serrures ④		300	1 640
4/9	Salaire ⑥	-1 200		440
5/9	Ouverture de maisons ⑨		350	790
6/9	Changement de serrures ⑩		200	990
7/9	Matériel et fournitures ⑪	-150		840
7/9	Déverrouillage de voitures ⑫		500	1 340
7/9	Carburant ⑭	-40		1 300
Total des dépenses et revenus		-1 450	1 750	

### COMPTE DE RÉSULTAT DE L'ENTREPRISE DE TRENTON (2/9-7/9)

Revenus	
Déverrouillage de voitures ① ⑫	900
Changement de serrures ④ ⑩	500
Ouverture de maisons ⑨	350
<b>Total des revenus professionnels</b>	<b>1 750</b>
Dépenses	
Carburant ③ ⑭	100
Salaire ⑥	1 200
Matériel et fournitures ⑪	150
<b>Total des dépenses professionnelles</b>	<b>1 450</b>
<b>Bénéfices (ou pertes) professionnels</b>	
(Rentrées - Dépenses =)	<b>300</b>

### REVENUS ET DÉPENSES PERSONNELLES DE TRENTON : 2/9-7/9

Date	Description	Dépenses	Revenus	Solde
Solde de trésorerie <b>personnel</b>				1 000
	Nourriture ②	-300		700
	Frais de scolarité ⑤	-50		650
	Salaire ⑥		1 200	1 850
	Dîme ⑦	-120		1 730
	Loyer ⑧	-800		930
	Vêtements ⑬	-50		880
Total des dépenses et revenus		-1 320	1 200	

### COMPTE DE RÉSULTAT PERSONNEL DE TRENTON (2/9-7/9)

Revenus	
Salaire ⑥	1 200
<b>Total des revenus personnels</b>	<b>1 200</b>
Dépenses	
Nourriture ②	300
Frais scolaires ⑤	50
Dîme ⑦	120
Loyer ⑧	800
Vêtements ⑬	50
<b>Total des dépenses personnelles</b>	<b>1 350</b>
<b>Bénéfices (ou pertes) personnels</b>	
(Revenus - Dépenses =)	<b>-120</b>





8

# GÉRER LE FLUX DE TRÉSORERIE DE MON ENTREPRISE

## PRINCIPE DE « MA FONDATION »

- Devenir un, servir ensemble

## PRINCIPES COMMERCIAUX, COMPÉTENCES ET HABITUDES

1. La différence entre les bénéfices et le flux de trésorerie
2. Comprendre le flux de trésorerie
3. Stratégies pour améliorer le flux de trésorerie
4. Gérer activement mon flux de trésorerie



# FAIRE RAPPORT—Temps maximum : 25 minutes

Faites une prière d'ouverture.

## ENGAGEMENTS DE LA SEMAINE DERNIÈRE

- A** Tenir les engagements « Ma Fondation ».
- B** Me verser un salaire et garder l'argent de mon entreprise sur un compte distinct de mes revenus personnels.
- C** Tenir des registres distincts pour mes revenus professionnels et mes revenus personnels.
- D** Réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- E** Contacter et soutenir mon partenaire d'action.

### ÉTAPE 1 : ÉVALUER AVEC LE PARTENAIRE D'ACTION (5 minutes)

Prenez quelques minutes pour évaluer vos efforts pour respecter vos engagements cette semaine. Utilisez le tableau « Évaluation de mes efforts » au début de ce cahier. Faites ensuite part de votre évaluation à votre partenaire et discutez avec lui de la question ci-dessous.

**Discussion :** Quelles difficultés avez-vous rencontrées pour tenir vos engagements cette semaine ?

ÉVALUER MES EFFORTS						Compétences commerciales clés			
Ce tableau va vous aider à suivre vos progrès. Vous devez l'occasion de le remplir pendant le temps consacré au « Rapport » lors de la réunion hebdomadaire du groupe.									
CONSIGNES : Évaluez vos efforts à respecter les engagements que vous prenez chaque semaine. Commencez chaque évaluation à votre partenaire d'action. Réfléchissez à des moyens de continuer à vous améliorer tandis que vous travaillez à acquiescer vos habitudes importantes.									
ÉCHELLE D'ÉVALUATION :									
● Effort minimum									
● Effort modéré									
● Effort important									
A	B	C	D	E					
Engagements de « Ma Fondation »	Engagements pour le développement de l'entreprise	Engagements pour les activités commerciales	Engagements à « Méditer »	Engagements avec le partenaire d'action					
Exemple	Se reporter et être solidaire	Utiliser un registre pour noter quotidiennement les revenus et les dépenses.	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise.	Remplir la page « Méditer » de mon plan d'affaires personnel.	1	2	3	4	5
Semaine 1	L'autonomie est un principe menant au salut.	Relier le « Je » à « Mon entreprise ».	Commencer à prendre des notes chaque jour dans mon carnet de notes professionnel.						
Semaine 2	Faire preuve de foi et d'aller Christ.	Faire la liste de cinq besoins non satisfaits de la clientèle.	Faire la liste des avantages offerts pour cette entreprise.						
Semaine 3	Gérer les finances.	Discuter avec du moins cinq clients personnels.	Remplir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel.						
Semaine 4	Se reporter et être solidaire.	Relier le « Je » à « Conclure une vente ».	Remplir la partie « Créer » de mon plan d'affaires personnel.						
Semaine 5	Être bien organisé du temps.	Créer de nouvelles manières d'approcher et d'écouter mes clients.	Créer un compte de rébut pour mon entreprise ou une entreprise future.						
Semaine 6	Travailler prendre des responsabilités et	Utiliser un registre pour inscrire les revenus et les dépenses de mon entreprise ou de l'entreprise future.	Tenir des registres distincts pour mes revenus professionnels et mes revenus personnels.						
Semaine 7	Minimiser les problèmes.	Me verser un salaire et réviser les finances de l'entreprise de mes revenus personnels.	Faire un plan pour gérer les problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer.						
Semaine 8	Devenir un serviteur personnel.	Faire la liste des problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer.	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise.						
Semaine 9	Chercher la connaissance.	Élaborer un plan pour développer mon entreprise.	Être préparé à identifier sur la possibilité de financement de mon entreprise.						
Semaine 10	Faire preuve d'intégrité.	Parler à des interlocuteurs précis pour explorer les possibilités de financement.	Se préparer à présenter mon entreprise et l'entraîner.						
Semaine 11	Communiquer – demander et écouter.	Connaitre les obligations juridiques et réglementaires de mon entreprise.	Améliorer mon plan d'affaires personnel en fonction des renseignements obtenus à la suite de ma présentation.						
Semaine 12	Respecter les conditions du temps.	Faire la liste des sites pouvant faire passer mon entreprise.							

---

## ÉTAPE 2 : FAIRE RAPPORT AU GROUPE (8 minutes)

Après avoir évalué vos efforts, remettez-vous en groupe et faites part de vos résultats. Faites le tour du groupe et que chacun dise s'il s'est évalué « rouge », « jaune » ou « vert » pour chacun des engagements de la semaine dernière. Indiquez également le nombre de jours où vous avez mis en pratique les compétences professionnelles clés, comme indiqué dans le tableau « Évaluation de mes efforts ».

---

## ÉTAPE 3 : RACONTER VOS EXPÉRIENCES (10 minutes)

Maintenant discutez en groupe de ce que vous avez appris en vous efforçant de respecter vos engagements pendant la semaine.

- Discussion :**
- Quelles sont vos expériences en matière de tenue de vos engagements « Ma Fondation » ?
  - Qu'avez-vous appris en tenant des comptes distincts pour vos revenus professionnels et vos revenus personnels ?

---

## ÉTAPE 4 : CHOISIR UN PARTENAIRE D'ACTION (2 minutes)

Choisissez un partenaire d'action dans le groupe pour la semaine à venir. Dans la mesure du possible, choisissez une personne du même sexe que vous et qui n'est pas un membre de votre famille.

Prenez quelques minutes maintenant pour vous réunir avec votre partenaire d'action. Présentez-vous et discutez de la façon dont vous allez vous contacter tout au long de la semaine.

---

*Nom du partenaire d'action*

---

*Coordonnées*

Notez comment et quand vous allez vous contacter cette semaine.

DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.



# MA FONDATION : DEVENIR UN, SERVIR ENSEMBLE—Temps maximum : 20 minutes

**Méditer :** Comment le fait de me perdre au service d'autrui peut-il me sauver ?

**Regarder :** « À la façon du Seigneur », disponible sur [srs.lds.org/videos](http://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)

**Discussion :** Comment le service envers autrui permet-il d'ouvrir les écluses des cieux dans votre vie ?

**Lire :** Certaines personnes ont l'impression qu'elles méritent de recevoir ce que d'autres ont reçu, ce qui peut être source de ressentiment. D'autres pensent avoir droit à des choses qu'elles n'ont pas méritées. Ces deux pièges empêchent les gens de voir une vérité fondamentale : tout appartient à Dieu. Le ressentiment ou l'impression que tout est dû peuvent être surmontés en se concentrant sur les besoins des autres. Lisez Mosiah 2:17, Mosiah 4:26 et la citation du président Hinckley.

## ACTIVITÉ (10 minutes)

---

L'objectif de cette activité consiste à planifier un projet de service que vous réaliserez en groupe cette semaine.

**Étape 1 :** En groupe, pensez à quelqu'un qui a besoin d'aide.

**Étape 2 :** Discutez des talents, contacts et ressources que vous avez à offrir.

**Étape 3 :** Élaborez un plan pour rendre service à cette personne. Par exemple, vous pourriez :



**Ma famille**  
Des histoires qui nous unissent



- Réaliser un projet de service dans votre collectivité.
  - Préparer votre histoire familiale en utilisant le livret Ma Famille : Des histoires qui nous unissent. Puis aller au temple pour y accomplir les ordonnances sacrées pour les membres décédés de votre famille.
  - Aider quelqu'un dans son parcours vers l'autonomie.
- 

## MOSIAH 2:17

« Lorsque vous êtes au service de vos semblables, vous êtes simplement au service de votre Dieu. »

## MOSIAH 4:26

« Et maintenant, pour les choses que je vous ai dites, c'est-à-dire pour conserver de jour en jour le pardon de vos péchés, afin de marcher innocents devant Dieu, je voudrais que vous accordiez de vos biens aux pauvres, chaque homme selon ce qu'il a, comme nourrir les affamés, vêtir les nus, visiter les malades et leur apporter du soulagement, tant spirituellement que temporellement, selon leurs besoins. »

## GORDON B. HINCKLEY

« Lorsque vous êtes unies, vous avez un pouvoir sans limite. Vous pouvez accomplir tout ce que vous voulez. »

« Votre tâche la plus importante, celle de mère », Le Liahona, janvier 2001, p. 113

**Lire :** Lisez les citations de Robert D. Hales et du président Monson.

**S'engager :** Engagez-vous à faire ce qui suit pendant la semaine.

- Mettez en œuvre le plan de votre groupe pour servir quelqu'un.
- Parlez avec votre famille et vos amis de ce que vous avez appris aujourd'hui sur le service.

---

## À LA FAÇON DU SEIGNEUR

Si vous ne pouvez pas regarder la vidéo, désignez deux membres du groupe pour lire le script suivant.



**HENRY B. EYRING :** Les principes de la mise en place du programme d'entraide de l'Église ne sont pas prévus uniquement pour une époque ou un endroit. Ils sont faits pour toutes les époques et pour tous les lieux. [...]

La mise en application en est claire. Les personnes qui ont obtenu davantage doivent avoir l'humilité d'aider les personnes dans le besoin. Les personnes dans l'abondance doivent sacrifier volontairement un peu de leur confort, de leur temps, de leurs talents et de leurs ressources pour soulager les souffrances des personnes dans le besoin. Et l'aide doit être apportée de façon à accroître le pouvoir des personnes qui reçoivent pour qu'elles se prennent en charge et ensuite qu'elles s'occupent des autres. De cette façon, la façon du Seigneur, quelque chose de remarquable peut

se produire. Celui qui aide et celui qui reçoit sont bénis.

(Adapté d'un discours prononcé par le président Eyring lors de la consécration du centre des services d'entraide de Sugarhouse (Utah), juin 2011, LDS.org)

**DIETER F. UCHTDORF :** Frères et sœurs, nous avons tous contracté par alliance la responsabilité d'être sensibles aux besoins d'autrui et de servir comme le Sauveur l'a fait pour aller vers les gens qui nous entourent, leur faire du bien et les reconforter.

Souvent, la réponse à notre prière ne vient pas quand nous sommes à genoux mais quand nous sommes debout à servir le Seigneur et les gens qui nous entourent. Les actes de service généreux et la consécration raffinent notre esprit, enlèvent les écailles de nos yeux spirituels et ouvrent les écluses des cieux. Souvent, en devenant la réponse à la prière de quelqu'un, nous trouvons la réponse à la nôtre.

(« Ceux qui attendent sur le chemin de Damas » Le Liahona, mai 2011, p. 76)

## ROBERT D. HALES

« *L'objectif de l'autonomie temporelle et spirituelle est que nous puissions sécuriser notre position pour aider les personnes dans le besoin.* »

« Rentrer en nous-mêmes : La Sainte-Cène, le temple et le sacrifice dans le service », Le Liahona, mai 2012, p. 34

## THOMAS S. MONSON

« *Lorsque nous coopérons [...] nous pouvons tout accomplir. Quand nous le faisons, nous éliminons la faiblesse d'une personne seule et la remplaçons par la force de beaucoup qui servent ensemble.* »

« Church Leaders Speak Out on Gospel Values », Ensign, mai 1999, p. 118



## APPRENDRE—Temps maximum : 60 minutes

### 1. LA DIFFÉRENCE ENTRE LES BÉNÉFICES ET LE FLUX DE TRÉSORERIE

**Lire :** Vous avez appris que la tenue de registres au quotidien était nécessaire pour la réussite de votre entreprise. Chaque fois que votre entreprise reçoit ou émet un paiement, vous devez l'enregistrer. Vous avez également appris à créer un compte de résultat qui affiche une synthèse des bénéfices (ou pertes) réalisés par votre entreprise au cours d'une période spécifique. Les **bénéfices** désignent l'argent qu'il reste à votre entreprise une fois que vous avez déduit vos dépenses de vos rentrées.

Les bénéfices sont un indicateur important, mais ce n'est pas le seul qui doit attirer votre attention en tant que chef d'entreprise. Le **flux de trésorerie** est un indicateur qui se concentre sur le calendrier des rentrées et des sorties d'argent de votre entreprise au quotidien. **Le flux de trésorerie est l'élément vital de votre entreprise.** Lorsque votre entreprise dispose de liquidités, vous pouvez envisager des options de croissance, réaliser des investissements et économiser de l'argent en prévision d'urgences ou de situations inattendues.

Votre compte de résultat peut montrer que votre entreprise est rentable, mais vous ferez faillite si votre entreprise n'a pas assez d'argent pour honorer ses obligations. **Les problèmes liés au flux de trésorerie sont les principales causes d'échec des entreprises.**

#### ACTIVITÉ (10 minutes)

Réalisez cette activité en groupe. Désignez deux membres du groupe pour se joindre à l'animateur.

**Animateur :** Aujourd'hui, nous allons aborder la notion de flux de trésorerie. Le flux de trésorerie désigne le calendrier et le volume des liquidités qui rentrent et sortent de votre entreprise. Cela peut être compliqué. Nous allons nous pencher sur deux entreprises et voir comment elles gèrent leur flux de trésorerie. Dans le cadre de l'étude de chaque entreprise, soulignez les points clés qui auront un impact sur leur flux de trésorerie selon vous.

**Chef de l'entreprise 1 :** Mon entreprise se développe rapidement ; les ventes pleuvent. Nous payons nos fournisseurs rapidement pour entretenir de bonnes relations. Nos clients finissent par nous payer et leurs grosses factures sont un peu comme si nous avions de l'argent de côté à la banque.

**Chef de l'entreprise 2 :** Mon entreprise se développe à un rythme modéré. Nos ventes sont fluctuantes ; il y a des hauts et des bas. Nous nous efforçons de payer nos fournisseurs dans un délai de trois à quatre semaines après la réception de leurs factures. Nous effectuons toujours un suivi de nos factures les plus grosses et nous mettons tout en œuvre pour payer nos clients dans les temps.

**Animateur :** Nous allons maintenant présenter les défis qui attendent ces deux entreprises et discuter en groupe de la manière dont nous espérons que chacune réagisse. (Remarque : terminez la lecture, puis discutez du Défi A avant de lire le Défi B et d'en discuter.)

**Défi A :** En raison d'une augmentation des ventes, l'entreprise doit doubler ses effectifs au cours des quatre prochains mois. Laquelle saura le mieux répondre à ce besoin selon l'angle de la perspective du flux de trésorerie ? Pourquoi ?

**Défi B :** L'entreprise dispose d'une opportunité inespérée de se développer sur un marché prometteur. Laquelle saura le mieux répondre à ce besoin selon l'angle de la perspective du flux de trésorerie ? Pourquoi ?

- Laquelle de ces entreprises aurait des relations plus solides avec ses fournisseurs ?
- Les « factures impayées » sont-elles la même chose que de « l'argent à la banque » ?
- Laquelle de ces entreprises aurait une plus grande réussite sur le long terme ? Pourquoi ?

---

## 2. COMPRENDRE LE FLUX DE TRÉSORERIE

**Lire :** Il y a deux types de flux de trésorerie :

Une entreprise affiche un **flux de trésorerie positif** lorsque le volume total des liquidités entrant dans votre entreprise au cours d'une période donnée est supérieur au volume total des liquidités qui sortent de votre entreprise au cours de la même période. C'est ce que vous voulez : un cycle de flux de trésorerie positif.

Une entreprise affiche un **flux de trésorerie négatif** lorsque le volume total des liquidités sortant de votre entreprise au cours d'une période donnée est supérieur au volume total des liquidités qui rentrent dans votre entreprise au cours de la même période. C'est une situation risquée et indésirable que vous devez immédiatement gérer en mettant en place des actions qui génèrent des liquidités le plus rapidement possible et réduisent les coûts.

Parcourons maintenant trois exemples différents afin de comprendre les pressions exercées sur le flux de trésorerie et comment un chef d'entreprise peut les gérer. Imaginez qu'une entreprise commence le mois avec 300 en espèces. L'entreprise reçoit généralement des paiements en espèces de 200 tous les lundis et de 200 tous les mercredis. Elle effectue des dépenses de 300 en espèces tous les vendredis. L'exemple A ci-dessous montre le cycle du flux de trésorerie de cette entreprise sur une période de trois semaines. L'argent rentre et sort de l'entreprise selon un modèle prévisible.

**Exemple A : Flux de trésorerie idéal**

	Semaine 1							Semaine 2							Semaine 3							
ENTRÉES EN ESPÈCES	DÉPART	200		200				200	200					200	200							
SORTIES EN ESPÈCES					300							300							300			
TOTAL EN ESPÈCES	300	500	700	400				600	800	500				700	900	600						
		D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S

Malheureusement, des surprises et des revers attendent chaque entreprise. L'exemple B ci-dessous montre ce qui se produit lorsqu'une entreprise n'est pas préparée pour un flux de trésorerie négatif. Dans ce cas, deux clients ne paient pas leurs factures, générant ainsi une créance irrécouvrable de 400. Le chef d'entreprise attendait cet argent pour payer ses employés. L'entreprise engage également une dépense d'urgence qui doit être payée immédiatement.

**Exemple B : Flux de trésorerie négatif - non préparé**

	Semaine 1							Semaine 2							Semaine 3							
ENTRÉES EN ESPÈCES	DÉPART	200		200				<del>200</del>	<del>200</del>													
SORTIES EN ESPÈCES					300				200			300										
TOTAL EN ESPÈCES	300	500	700	400				400	200	200		-100										
		D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S

Deux clients refusent de payer cette semaine

Frais imprévus

L'exemple C ci-dessous présente les mêmes surprises et revers que dans l'exemple B. Mais, dans ce cas, la chef d'entreprise est préparée. Elle s'appuie sur sa ligne de crédit pour maintenir le fonctionnement de son entreprise. Elle rétablit le solde de sa ligne de crédit le plus rapidement possible.

### Exemple C : Potentiel flux de trésorerie négatif – préparé

	Semaine 1							Semaine 2							Semaine 3																			
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S													
ENTRÉES EN ESPÈCES	200	200						<del>200</del>	<del>200</del>						300								200	200	200									
SORTIES EN ESPÈCES					300						200				300														302	300				
TOTAL EN ESPÈCES	300	500	700	400				400	200	200				200								400	600	800	498	198								

Annotations :

- Deux clients refusent de payer cette semaine (Semaine 2, D et L)
- Utilisation de la marge de crédit (Semaine 2, D)
- Remboursement de la Ligne de crédit avec les intérêts (Semaine 3, J et V)
- Frais imprévus (Semaine 2, M)
- Un client finit par payer (Semaine 3, M)

**Discussion :** Que vous enseignent ces exemples concernant les défis liés à la gestion du flux de trésorerie ?

**Lire :** Il est courant pour les chefs d'entreprise de faire face à des défis en matière de trésorerie. Certains de ces défis comprennent :

- o Le **caractère récent de l'entreprise** qui rend difficiles la réception et l'émission de paiements à crédit.
- o Les **occasions de croissance** qui peuvent réduire le montant des liquidités disponibles.
- o Le **fait d'avoir un stock** qui peut bloquer des liquidités.
- o Les **clients qui paient à crédit** qui entraînent un retard concernant le montant des liquidités entrantes.
- o La **vente à d'autres entreprises payant à crédit** qui entraîne un retard concernant le montant des liquidités entrantes.
- o Les **ventes irrégulières en raison de la saisonnalité ou d'autres facteurs** qui peuvent créer des pics et des creux concernant le volume de liquidités dont vous disposez.
- o **Les dépenses imprévues.**
- o **Les clients qui ne paient pas (créance irrécouvrable).**

**Discussion :** Quels défis potentiels anticipez-vous concernant le flux de trésorerie de votre entreprise ?

### 3. STRATÉGIES POUR AMÉLIORER LE FLUX DE TRÉSORERIE

**Lire :** Vous pouvez faire de nombreuses choses pour créer un cycle de flux de trésorerie positif et vous préparer à d'éventuels revers et surprises. Par exemple, vous pouvez effectuer des recherches sur les modalités de paiement standard dans votre secteur. Dans certains secteurs, les fournisseurs peuvent attendre 90 jours ou plus avant d'émettre un paiement. D'autres secteurs imposent un paiement dans un délai de 30 jours. Lorsque vous avez compris quelles sont les modalités de paiement standard pour votre secteur, vous pouvez ensuite essayer de négocier des modalités plus favorables pour votre propre entreprise.

#### ACTIVITÉ (15 minutes)

---

**Étape 1 :** En groupe, parcourez les stratégies suivantes visant à améliorer le flux de trésorerie de votre entreprise. Faites une pause après chaque section afin d'identifier les avantages et les inconvénients de ces stratégies.

#### ÊTRE PAYÉ RAPIDEMENT

- Proposer des remises aux clients qui paient de manière anticipée.
- Envisager d'appliquer une pénalité pour tout paiement effectué en retard.
- Ne pas proposer de paiement à crédit ou établir des modalités strictes pour le paiement à crédit.
- Accepter les paiements par carte de crédit.
- Émettre rapidement ses factures.
- Créer un plan de suivi des comptes débiteurs.
- Proposer des paiements de factures automatiques aux clients.

#### CONSERVER DES LIQUIDITÉS

- Envisager une opportunité commerciale avec peu de frais fixes.
- Éliminer les dépenses inutiles.
- Gérer et contrôler les stocks.
- Ne payer les factures que quelques jours avant leur échéance.
- Négocier des modalités de paiement en retard avec les fournisseurs, si nécessaire.

## GÉRER LE FLUX

- Conserver une réserve de liquidités.
- Obtenir un prêt ou une ligne de crédit pour faire face aux périodes pendant lesquelles le flux de trésorerie est irrégulier.

**Étape 2 :** Notez individuellement vos réponses aux questions suivantes :

Quelles sont les actions que vous pouvez mener pour accélérer le flux des liquidités entrant dans votre entreprise ?

---

---

Quelles sont les actions que vous pouvez mener pour ralentir le flux des liquidités sortant de votre entreprise ?

---

---

---

**Discussion :** Les chefs d'entreprise veulent en général recevoir ou collecter les liquidités le plus rapidement possible et ne réalisent les paiements de liquidités que lorsqu'ils y sont contraints. En apparence, ce principe peut sembler en contradiction avec ce que le Sauveur a dit : « Tout ce que vous voulez que les hommes fassent pour vous, faites-le de même pour eux » (Matthieu 7:12). En tant que chef d'entreprise, comment conciliez-vous ces principes ?

**Lire :** Dans le cadre de votre effort pour créer un cycle de flux de trésorerie positif pour votre entreprise, il est important d'adopter un fonctionnement intègre. Faites l'effort de comprendre les modalités de paiement de votre secteur. Mettez intelligemment au point votre stratégie de paiement. Efforcez-vous de créer des modalités de paiement favorables pour votre entreprise. Une fois que vous avez mis au point votre stratégie de paiement, communiquez clairement vos attentes et tenez tous vos engagements.

### 4. GÉRER ACTIVEMENT MON FLUX DE TRÉSORERIE

**Lire :** Cela ne suffit pas de vérifier de temps en temps le compte bancaire de votre entreprise et d'espérer que les chiffres vont augmenter. Vous devez gérer activement le flux de trésorerie de votre entreprise.

En tant que bon chef d'entreprise, **vous devez savoir à tout moment quel est le volume de liquidités dont votre entreprise dispose.** Ne vous fiez pas aux relevés bancaires pour gérer votre flux de trésorerie. Le solde de votre compte ne reflète pas souvent les paiements en cours, comme les paiements à destination des fournisseurs ou en provenance des clients.

**Vous devez créer vos projections de flux de trésorerie et les mettre à jour en permanence.** Comme expliqué précédemment, le flux de trésorerie est le calendrier et le volume des liquidités qui rentrent et qui sortent de votre entreprise au cours d'une période donnée. Votre projection doit afficher le flux de trésorerie que vous avez prévu pour les prochains mois. Votre projection ne sera pas exacte à 100 %, mais il est essentiel que vous établissiez de manière continue des estimations prudentes pour vos rentrées, dépenses variables et dépenses fixes mensuelles.

Le flux de trésorerie positif n'arrive pas du jour au lendemain pour une entreprise. C'est le fruit d'un travail acharné et d'une planification prudente. Si vous connaissez votre situation actuelle en termes de liquidités et la projection future de votre flux de trésorerie, vous pouvez prendre des décisions qui assureront la réussite et le développement de votre entreprise. Les bons chefs d'entreprise conservent une réserve de liquidités pour les dépenses imprévues et préparent souvent leurs sources de crédit à partir de leurs projections en termes de besoins de flux de trésorerie.

## ACTIVITÉ (15 minutes)

---

En groupe, lisez à voix haute chaque situation ci-dessous. Discutez des questions pour la première situation avant de lire la suivante.

**Situation A :** Imaginez que vous avez lancé une entreprise qui vend des costumes d'Halloween pour enfants en ligne. En juin, vous achetez 300 costumes auprès de vos fabricants. Vous achetez les costumes qui seront, selon vous, les plus vendus dans différentes tailles. Cet achat a épuisé presque toutes les liquidités de votre entreprise. Vos ventes commencent faiblement en juillet et en août, mais elles augmentent en septembre. Vous remarquez que deux costumes sont immédiatement en rupture de stock et les clients continuent de vous demander ce costume. Pendant ce temps, vos stocks sont remplis d'autres costumes qui ne se vendent pas aussi bien. Vous voulez acheter des quantités supplémentaires des deux costumes les plus demandés, mais lorsque vous avez accumulé suffisamment de liquidités pour effectuer l'achat, vous réalisez que les costumes n'arriveront pas à temps pour être vendus avant Halloween.

- Quels sont les facteurs qui ont contribué aux défis concernant votre flux de trésorerie dans cette situation ?
- Que pourriez-vous faire différemment l'année prochaine pour améliorer votre flux de trésorerie et la réussite globale de votre entreprise ?

**Situation B :** Imaginez que vous avez une entreprise d'aménagement paysager. Vous concevez et installez régulièrement de nouveaux systèmes d'arrosage. Vous avez récemment embauché deux nouveaux employés, ce qui signifie que vous pouvez maintenant piloter deux équipes d'installation. Votre flux de trésorerie est juste, mais vous êtes optimiste quant au nombre de nouveaux projets que vous allez pouvoir mener en plus cette saison grâce à une deuxième équipe.

À la fin de certains projets, plusieurs clients ne vous paient pas dans les délais. Un client rencontre des problèmes financiers et vous demande un délai supplémentaire pour vous payer. L'autre client n'est pas satisfait du nouveau système installé. Il veut que vous travailliez encore plus et il dit qu'il ne vous paiera pas tant qu'il ne sera pas entièrement satisfait. Vous commencez à vous inquiéter de votre capacité à payer vos employés au cours des prochaines semaines.

- Quels sont les facteurs qui ont contribué aux défis concernant votre flux de trésorerie dans cette situation ?
  - Que pourriez-vous faire pour développer cette entreprise tout en conservant un cycle de flux de trésorerie positif ?
-



## MÉDITER—Temps maximum : 5 minutes

---

*Les participants pensent à ce qu'ils ont appris aujourd'hui et réfléchissent à ce que le Seigneur veut qu'ils fassent. Lisez le passage des Écritures ci-dessous et notez les réponses aux questions.*

---

« Et il marchait pour eux selon leur foi en Dieu ; c'est pourquoi, s'ils avaient la foi pour croire que Dieu pouvait faire que ces aiguilles indiquent le chemin qu'ils devaient suivre, voici, cela se faisait ; c'est pourquoi ils voyaient, jour après jour, ce miracle et aussi beaucoup d'autres miracles s'accomplir par le pouvoir de Dieu.

« Néanmoins, parce que tous ces miracles étaient accomplis par de petits moyens, cela leur montrait des œuvres merveilleuses. Ils étaient paresseux et oubliaient d'exercer leur foi et leur diligence, et alors ces œuvres merveilleuses cessaient, et ils ne progressaient pas dans leur voyage » (Alma 37:40-41).

À partir de ce que vous avez appris aujourd'hui, quel est le changement que vous pensez que vous devez apporter afin de planifier et gérer votre flux de trésorerie ?

---

---

---

---

Quelle action réaliserez-vous cette semaine pour mettre en œuvre le changement que vous avez identifié ci-dessus ?

---

---

---

---



## S'ENGAGER—Temps maximum : 5 minutes

---

Lisez chacun des engagements ci-dessous avec votre partenaire d'action. Votre capacité à réussir dans le lancement et le développement de votre entreprise s'améliorera considérablement si vous tenez sérieusement vos engagements hebdomadaires. Promettez de tenir vos engagements et signez ci-dessous.

---

### MES ENGAGEMENTS

---

- Ⓐ Je vais tenir les engagements « Ma Fondation » cette semaine :
    - Réaliser le projet de service du groupe.
    - Parler avec ma famille et mes amis de ce que j'ai appris sur le service.

---

  - Ⓑ Je vais noter dans mon carnet de notes une liste des défis potentiels que mon entreprise pourrait rencontrer concernant le flux de trésorerie.

---

  - Ⓒ Je vais noter dans mon carnet de notes un plan pour répondre aux défis que mon entreprise pourrait rencontrer concernant le flux de trésorerie.

---

  - Ⓓ Je vais réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.

---

  - Ⓔ Je vais contacter et soutenir mon partenaire d'action.
- 

*Rappelez-vous que la semaine prochaine, vous devrez faire rapport du nombre de jours où vous avez parlé avec des clients, pris des notes dans votre carnet de notes, réalisé des ventes et noté les données financières (consultez le tableau « Évaluer mes efforts » au début du livre).*

---

Ma signature

---

Signature du partenaire d'action

**Faites la prière de clôture.**





9

# DÉVELOPPER MON ENTREPRISE

## PRINCIPE DE « MA FONDATION »

- Chercher la connaissance : Décider de ce que vous voulez atteindre et de la façon d'y arriver

## PRINCIPES COMMERCIAUX, COMPÉTENCES ET HABITUDES

1. Trois manières de développer mon entreprise
2. Développer mes services ou produits
3. Développer mon marché cible
4. Entrer en concurrence pour développer ses parts de marché
5. Exploiter tout le potentiel des opportunités de croissance
6. Développer une habitude de contribution aux économies personnelles
7. Réduire les frais inutiles



# FAIRE RAPPORT—Temps maximum : 25 minutes

Faites une prière d'ouverture.

## ENGAGEMENTS DE LA SEMAINE DERNIÈRE

- A** Tenir les engagements « Ma Fondation ».
- B** Noter dans mon carnet de notes une liste des défis potentiels que mon entreprise pourrait rencontrer concernant le flux de trésorerie.
- C** Noter dans mon carnet de notes un plan pour répondre aux défis que mon entreprise pourrait rencontrer concernant le flux de trésorerie.
- D** Réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- E** Contacter et soutenir mon partenaire d'action.

### ÉTAPE 1 : ÉVALUER AVEC LE PARTENAIRE D'ACTION (5 minutes)

Prenez quelques minutes pour évaluer vos efforts pour respecter vos engagements cette semaine. Utilisez le tableau « Évaluation de mes efforts » au début de ce cahier. Faites ensuite part de votre évaluation à votre partenaire et discutez avec lui de la question ci-dessous.

**Discussion :** Quelles difficultés avez-vous rencontrées pour tenir vos engagements cette semaine ?

ÉVALUER MES EFFORTS				Compétences commerciales clés						
Ce tableau vous aider à suivre vos progrès. Remplissez-le chaque fois que vous réalisez un engagement.										
CONSEILS : Évaluez vos efforts à respecter les engagements que vous prenez chaque semaine. Communiquez votre évaluation à votre partenaire d'action.				ÉCHELLE D'ÉVALUATION :						
				● Effort minimum ● Effort modéré ● Effort important						
	A	B	C	D	E	1	2	3	4	5
	Engagements de « Ma Fondation »	Engagements pour le développement de l'entreprise	Engagements pour les activités commerciales	Engagements « Méditer »	Engagements avec le partenaire d'action	1	2	3	4	5
<b>Exemple</b>	Se reporter et être obéissant	Utiliser un registre pour noter quotidiennement les recettes et les dépenses.	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise.							
<b>Semaine 1</b>	L'autonomie est un principe essentiel du salut.	Réviser le « 50/50 » + « trombone ».	Commencer à prendre des notes chaque jour dans mon carnet de notes professionnel.							
<b>Semaine 2</b>	Être prouvé de Dieu en Jésus-Christ.	Faire la liste de cinq besoins non satisfaits de la clientèle.	Faire la liste des avantages compétitifs pour cinq entreprises.							
<b>Semaine 3</b>	Gérer les finances.	Discuter avec au moins cinq clients potentiels.	Remplir la partie « Trouver » de mon plan stratégique personnel.							
<b>Semaine 4</b>	Se reporter et être obéissant.	Réviser le « 50/50 » + « Conclure une vente ».	Remplir la partie « Trouver » de mon plan stratégique personnel.							
<b>Semaine 5</b>	Faire tout voyage du temps.	Essayer de nouvelles manières d'interagir et d'écouter mes clients.	Réviser la partie « Conclure » de mon plan stratégique personnel.							
<b>Semaine 6</b>	Prendre soin de mes responsabilités et priorités.	Utiliser un registre pour suivre les ventes et les dépenses de mon entreprise ou d'une entreprise ciblée.	Créer un compte de résultat pour mon entreprise ou une entreprise ciblée.							
<b>Semaine 7</b>	Résoudre les problèmes.	Me servir un salaire et abaisser les dépenses de l'entreprise de mes finances personnelles.	Tenir des registres distincts pour mes revenus professionnels et mes revenus personnels.							
<b>Semaine 8</b>	Devenir un serviteur exemplaire.	Faire la liste des problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer.	Faire un plan pour gérer les problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer.							
<b>Semaine 9</b>	Chercher la connaissance.	Élaborer un plan pour développer mon entreprise.	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise.							
<b>Semaine 10</b>	Faire preuve d'intégrité.	Faire à des entrepreneurs précis pour explorer les possibilités de financement.	En apprendre davantage sur les possibilités de financement de mon entreprise.							
<b>Semaine 11</b>	Communiquer, demander et écouter.	Connaitre les obligations juridiques et réglementaires de mon entreprise.	Se préparer à présenter mon entreprise et à travailler.							
<b>Semaine 12</b>	Recevoir les ordonnances du temps.	Faire la liste des sites pour trouver un partenaire d'action.	Anticiper mes deux prochaines semaines en fonction des remarques faites à la suite de ma présentation.							

---

## ÉTAPE 2 : FAIRE RAPPORT AU GROUPE (8 minutes)

Après avoir évalué vos efforts, remettez-vous en groupe et faites part de vos résultats. Faites le tour du groupe et que chacun dise s'il s'est évalué « rouge », « jaune » ou « vert » pour chacun des engagements de la semaine dernière. Indiquez également le nombre de jours où vous avez mis en pratique les compétences professionnelles clés, comme indiqué dans le tableau « Évaluation de mes efforts ».

---

## ÉTAPE 3 : RACONTER VOS EXPÉRIENCES (10 minutes)

Maintenant discutez en groupe de ce que vous avez appris en vous efforçant de respecter vos engagements pendant la semaine.

- Discussion :**
- Quelles sont vos expériences en matière de tenue de vos engagements « Ma Fondation » ?
  - Qu'avez-vous appris en notant la liste des défis potentiels que votre entreprise pourrait rencontrer concernant le flux de trésorerie ? Quelles sont les solutions que vous avez mises en place ?

---

## ÉTAPE 4 : CHOISIR UN PARTENAIRE D'ACTION (2 minutes)

Choisissez un partenaire d'action dans le groupe pour la semaine à venir. Dans la mesure du possible, choisissez une personne du même sexe que vous et qui n'est pas un membre de votre famille.

Prenez quelques minutes maintenant pour vous réunir avec votre partenaire d'action. Présentez-vous et discutez de la façon dont vous allez vous contacter tout au long de la semaine.

---

*Nom du partenaire d'action*

---

*Coordonnées*

Notez comment et quand vous allez vous contacter cette semaine.

DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.



# MA FONDATION : CHERCHER LA CONNAISSANCE : DÉCIDER DE CE QUE VOUS VOULEZ ATTEINDRE ET DE LA FAÇON D'Y ARRIVER—

Temps maximum : 20 minutes

**Méditer :** En quoi les études suscitent-elles des occasions ?

**Regarder :** « Étudier pour avoir une vie meilleure », disponible sur [srs.lids.org/videos](http://srs.lids.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)

**Discussion :** Quand il avait treize ans, qu'est-ce que frère Sitati voulait faire ? Qu'a-t-il fait pour cela ?

**Lire :** Doctrine et Alliances 88:118-119 et la citation du président Hinckley.

## ACTIVITÉ – ÉLABORER UNE « MISSION TERRESTRE » (10 minutes)

**Étape 1 :** Lisez la citation du président Eyring.

Le Seigneur a un plan pour vous. Il vous a accordé des dons et des talents uniques qui vous permettront de devenir ce qu'il veut que vous deveniez. Vous pouvez accomplir votre mission ici-bas si vous cherchez diligemment à comprendre sa volonté à votre sujet et à y obéir.

**Étape 2 :** Pour commencer à construire votre vision ou « mission terrestre », répondez aux questions ci-dessous. Vous n'aurez pas le temps de terminer maintenant, mais notez au moins les idées principales. Vous pourrez peaufiner et améliorer votre « mission terrestre » plus tard.

### MA MISSION SUR TERRE

Où est-ce que je veux être dans cinq ans ?

---



---

Pourquoi ?

---



---

Qu'est-ce que je dois acquérir comme compétences, connaissances ou expérience pour y arriver ?

---



---

### DOCTRINE ET

### ALLIANCES

88:118-119

« Cherchez diligemment et enseignez-vous les uns aux autres des paroles de sagesse ; oui, cherchez des paroles de sagesse dans les meilleurs livres ; cherchez la connaissance par l'étude et aussi par la foi. [...] Établissez une maison... de connaissance. »

### GORDON B.

### HINCKLEY

« Nous avons la responsabilité, et c'est un défi qui nous est lancé, de prendre notre place dans le monde des affaires, de la science, du gouvernement, de la médecine, de l'éducation et de tous les autres métiers constructifs et de valeur. Nous avons l'obligation d'entraîner nos mains et notre esprit afin d'exceller dans le travail profane pour apporter des bénédictions à toute l'humanité. »

« Une ville située sur une montagne », L'Étoile, novembre 1990, p. 8

**S'engager :** Engagez-vous à faire ce qui suit pendant la semaine.

- Réaliser les activités « Établir des objectifs » et « Trouver un mentor » ci-dessous.
- Terminer de rédiger le plan de votre « mission terrestre » et en parler avec votre famille ou vos amis.
- Demander à quelqu'un d'être votre mentor et fixer un rendez-vous.

## ACTIVITÉ – ÉLABORER DES OBJECTIFS (pendant la semaine)

**Étape 1 :** Lisez la citation du président Hunter. En travaillant pour atteindre nos objectifs, nous transformons nos espoirs en actions.

Les buts doivent :

1. Être spécifiques et mesurables.
2. Être écrits et mis dans un endroit où l'on peut les voir tous les jours.
3. Avoir une date d'achèvement.
4. Exiger la réalisation d'actions spécifiques à accomplir.
5. Être constamment relus, ajoutés à vos rapports et mis à jour.

**Étape 2 :** Sur une feuille séparée, notez un ou deux objectifs qui vous aideront à accomplir votre « mission terrestre ». Suivez l'exemple ci-après. Mettez la feuille dans un endroit où vous pourrez la voir tous les jours.

BUT	POURQUOI ?	ÉTAPES SPÉCIFIQUES POUR ATTEINDRE LE BUT	CHRONOLOGIE	À QUI FERAI-JE RAPPORT DE MES PROGRÈS ?
EXEMPLE : Lire le Livre de Mormon pendant 30 minutes chaque jour.	Recevoir quotidiennement l'inspiration du Saint-Esprit.	1. Se lever à 6 h 30. 2. Lire avant de prendre le petit déjeuner. 3. Noter mes progrès dans un tableau.	J'évaluerai mes progrès chaque soir avant de me coucher.	Je parlerai chaque dimanche de mon tableau de progression avec un membre de ma famille.

### HENRY B. EYRING

*« Priez pour que l'Esprit vous montre ce que le Seigneur veut que vous fassiez. Planifiez de le faire. Promettez-lui d'obéir. Agissez avec détermination jusqu'à ce que vous ayez fait ce qu'il vous a demandé. Puis priez [...] pour savoir ce que vous pouvez faire après. »*

« Agir en toute diligence », Le Liahona, mai 2010, p. 60

### HOWARD W. HUNTER

*« Cet Évangile est un Évangile de repentir ; nous devons nous repentir et prendre des résolutions. En effet, nous repentir, prendre des engagements et nous fixer des buts doit être un processus continu. [...] Je vous recommande de l'exercer. »*

« The Dauntless Spirit of Resolution », (veillée de l'université Brigham Young, 5 janvier 1992), p. 2, [speeches.byu.edu](http://speeches.byu.edu)

**ACTIVITÉ – TROUVER UN MENTOR (pendant la semaine)**

**Étape 1 :** Lisez la citation de Robert D. Hales.

Vous avez peut-être besoin d'une personne avec beaucoup d'expérience pour répondre à vos questions, quelqu'un qui a déjà fait ce que vous voulez faire. Un guide peut aussi être une personne juste dans le cercle de vos amis ou des membres de votre famille. Ce sont des gens disposés à passer du temps à vous encourager à faire des changements dans votre vie et à vous pousser à progresser.

**Étape 2 :** Pensez au genre d'aide dont vous avez besoin. Faites une liste de gens qui pourraient être vos mentors. Réfléchissez aux noms de votre liste et priez à leur sujet.

**Étape 3 :** Répondez aux questions ci-dessous pour commencer une relation avec un mentor. Pour inviter quelqu'un à être votre guide, vous pourriez simplement lui dire : « J'essaie de faire un changement dans ma vie. Es-tu prêt à m'aider ? »

**MON GUIDE**

**Qui aimeriez-vous avoir comme mentor ?**

**Quand allez-vous lui demander d'être votre mentor ?**

**Quand pourriez-vous vous rencontrer pour lui parler de votre « mission terrestre » et de vos objectifs ?**

**À quelle fréquence voulez-vous vous réunir avec votre guide ?**

**Étape 4 :** Rappelez-vous que vous êtes responsable de votre « mission terrestre ». Quand vous vous réunissez avec votre guide :

- Évaluez vos progrès.
- Faites le point sur les obstacles à votre progression et sur ce que vous faites pour les surmonter.
- Revoyez spécifiquement ce que vous prévoyez de faire avant votre prochaine rencontre.

**ROBERT D. HALES**

*« Quand j'étais jeune adulte, j'ai demandé conseil à mes parents et à des personnes fidèles en qui j'avais confiance. L'une d'entre elles était un dirigeant de la prêtrise et l'autre un instructeur qui croyait en moi. [...] Choisissez dans la prière des guides qui auront à cœur de vous aider à parvenir au bien-être spirituel. »*

« Faire face aux défis du monde d'aujourd'hui », Le Liahona, novembre 2015, p. 44

## ÉTUDIER POUR AVOIR UNE MEILLEURE VIE

Si vous ne pouvez pas regarder la vidéo, désignez un membre du groupe pour lire le script suivant.



**JOSEPH W. SITATI :** À treize ans, je vivais dans une région très rurale du Kenya. Les gens avaient peu de choses. Mais les personnes qui semblaient pouvoir s'offrir ce que d'autres admiraient étaient celles qui avaient fait de bonnes études. J'ai vite compris que les études étaient la clé pour avoir une vie meilleure.

Je n'arrêtais pas de penser qu'il fallait que je parle au directeur de l'une des écoles où je voulais vraiment aller. J'avais besoin du vélo de mon père pour faire le trajet qui prenait une demi-journée. Je n'avais jamais quitté mon village. Je ne parlais pas très bien l'anglais et le directeur de cette école était un blanc. Je n'avais jamais rencontré ou parlé directement à un blanc auparavant ce qui fait que j'étais intimidé.

Quelque chose en moi n'arrêtait pas de me pousser et de me chuchoter que je devais le faire, donc je suis parti rencontrer cet homme. Quand je l'ai regardé, j'ai bien vu qu'il était assez surpris de voir ce jeune garçon qui se tenait au garde-à-vous devant lui. Il avait un regard bienveillant et cela m'a donné du courage. Je lui ai dit que je voulais vraiment être admis dans son

école et que je serais très heureux s'il m'acceptait. Il m'a alors répondu : « Eh bien, nous verrons quand nous aurons les résultats du test. » J'ai dit : « Merci, monsieur. » En moins de quatre minutes, j'étais ressorti de son bureau.

Les quatre minutes passées dans ce bureau ont réellement été le moment déterminant de ma vie. J'ai été le seul élève de mon école primaire à être choisi pour aller dans l'une des meilleures écoles de la région. J'étais reconnaissant que cet homme bon m'ait donné cette chance et cela m'a encouragé à faire de mon mieux pour devenir le meilleur élève de ma classe.

Cela m'a ouvert d'autres horizons et permis d'aller dans une autre très bonne école, puis de me préparer pour l'université. Grâce à mes études, j'ai rencontré ma femme à l'université. J'ai aussi trouvé un emploi en ville. Quand nous vivions à Nairobi, nous avons rencontré un couple missionnaire qui nous a invités chez lui ; c'est là qu'il tenait ses réunions avec les membres de l'Église. Si je n'avais pas été à Nairobi à ce moment-là, je n'aurais jamais trouvé l'Évangile. Le fait d'avoir un travail stable m'a permis de servir dans l'Église.

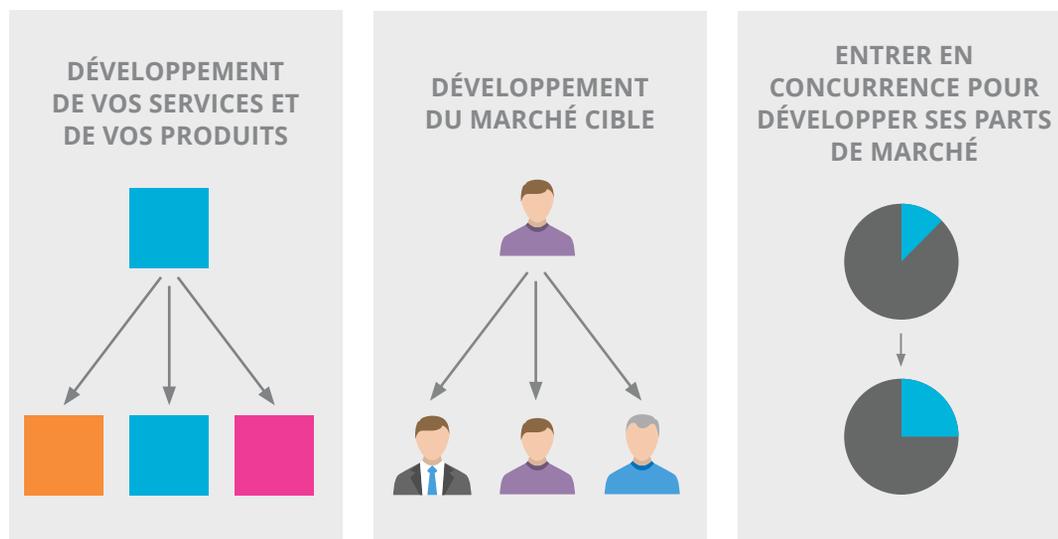
Je témoigne que l'instruction est une clé pour atteindre l'autonomie. Elle nous offre de nombreuses possibilités de subvenir à nos besoins temporels et de devenir aussi autonomes spirituellement.



## APPRENDRE—Temps maximum : 60 minutes

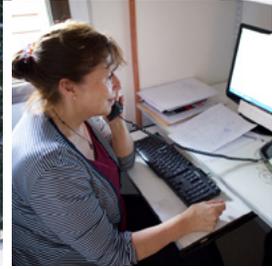
### 1. TROIS MANIÈRES DE DÉVELOPPER MON ENTREPRISE

**Lire :** Une fois que votre entreprise réussit à fournir un service ou un produit rentable de manière constante, il est peut-être temps de réfléchir à des occasions de croissance. Le développement de votre entreprise fait peut-être partie de votre plan depuis le début ou peut constituer une agréable surprise venant récompenser vos efforts et votre persévérance. La plupart des chefs d'entreprise développent leur entreprise selon l'une des trois manières décrites ci-dessous. Dans ce chapitre, nous allons explorer chacune de ces manières en détail.



### 2. DÉVELOPPER MES SERVICES OU PRODUITS

**Lire :** Une manière efficace de développer votre entreprise consiste à proposer des services ou produits supplémentaires qui satisfont les besoins de vos clients cibles. De nouveaux services et produits créent des sources de rentrées d'argent supplémentaires qui favorisent la stabilité de votre entreprise. Vous pouvez consulter quelques exemples ci-dessous.



Une entreprise de vidange vend des filtres à air, des balais d'essuie-glace et répare les impacts sur les pare-brises.

Une chambre d'hôtes vend des coffrets d'anniversaire de mariage contenant des chocolats et des roses.

Une entreprise de location de ski vend des tickets de remontée mécanique et fournit un service de navette.

Un prestataire de services en technologie de l'information vend des services d'aide prioritaire.

Remarquez que chaque service ou produit développé dans ces exemples est en rapport avec l'activité principale.

Remarquez que chaque service ou produit développé dans ces exemples est en rapport avec l'activité principale.

### ACTIVITÉ (10 minutes)

**Étape 1 :** Individuellement, prenez trois minutes pour réfléchir et noter le plus d'idées de produits ou services supplémentaires possible pour votre entreprise. Faites preuve de créativité et essayez de ne pas limiter votre réflexion. Notez tout ce qui vous vient à l'esprit.

- |          |           |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 7. _____  |
| 2. _____ | 8. _____  |
| 3. _____ | 9. _____  |
| 4. _____ | 10. _____ |
| 5. _____ | 11. _____ |
| 6. _____ | 12. _____ |

**Étape 2 :** Relisez votre liste et entourez les trois idées qui vous semblent les plus prometteuses pour le développement de votre entreprise.

**Étape 3 :** Demandez à quelques membres du groupe de faire part des idées les plus prometteuses qu'ils ont entourées pour leur entreprise. Les autres membres du groupe doivent faire des commentaires pour consolider chaque idée.

### 3. DÉVELOPPER MON MARCHÉ CIBLE

**Lire :** Une autre manière de favoriser le développement de votre entreprise consiste à élargir votre marché cible. Cela vous permettra de vous concentrer sur un plus grand nombre de clients et de communiquer avec eux, vous permettant d'augmenter votre activité. Vous pouvez consulter ci-dessous quelques-unes des manières vous permettant de développer votre marché cible.

**Se concentrer sur une nouvelle catégorie de clients**



*Le propriétaire d'une entreprise de vêtements féminins se développe afin de vendre des articles pour les enfants.*

**Créer un nouveau circuit de distribution**



*Le propriétaire d'une entreprise de publication crée un nouveau site Internet pour vendre des produits en ligne.*

**Déménager dans un endroit plus grand et plus avantageux.**



*Une entreprise de location déménage dans un endroit plus grand et plus important au bord de l'eau.*

**Ouvrir un deuxième emplacement**



*Un professeur de danse ouvre un deuxième studio dans une ville voisine.*

**Accorder la licence d'un produit à un autre vendeur.**



*Une entreprise de boissons gazeuses autorise une chaîne de supermarché à vendre leur boisson sous sa marque distributeur.*

**Franchiser votre entreprise**



*Une vendeuse de glaces vend le droit de faire fonctionner son entreprise dans un autre endroit.*

- Discussion :**
- Quels sont les facteurs que vous voulez analyser et prendre en compte avant de poursuivre avec l'une de ces options ?
  - Comment maintiendriez-vous la qualité des services et produits de votre activité principale dans le cadre de votre développement ?

### ACTIVITÉ (10 minutes)

---

**Étape 1 :** Individuellement, identifiez l'une des manières que vous pourriez utiliser pour développer votre marché cible. Notez vos idées dans l'espace ci-dessous.

---

---

**Étape 2 :** Formez des équipes de deux. Avec votre partenaire, discutez de votre idée de développement de votre marché cible. Chaque partenaire doit faire des commentaires constructifs.

---

## 4. ENTRER EN CONCURRENCE POUR DÉVELOPPER SES PARTS DE MARCHÉ

**Lire :** Vous pouvez également développer votre entreprise en tentant d'augmenter votre part du marché. Les chefs d'entreprise effectuent cela en se concentrant sur leur avantage concurrentiel et en augmentant la qualité de leurs services ou produits afin que les clients se tournent vers eux. Par exemple, le propriétaire d'un cinéma peut investir dans des fauteuils confortables et une carte de boissons et de nourriture plus élaborée afin d'attirer des personnes préférant aller dans d'autres cinémas.

### ACTIVITÉ (10 minutes)

---

**Étape 1 :** Réfléchissez à une entreprise qui est votre concurrent direct. Cette entreprise n'est peut-être pas identique à la vôtre, mais elle répond aux mêmes besoins des clients. Notez les principaux arguments de vente du service ou du produit de votre concurrent.

---

---

**Étape 2 :** Notez comment votre service ou produit doit s'améliorer afin d'inciter les clients à se tourner vers vous.

---

---

**Étape 3 :** Formez des équipes de deux. Imaginez que votre partenaire est un client potentiel. Parlez avec lui de l'idée ou des idées que vous avez notées pour l'étape 2. Posez des questions pour déterminer s'il ou elle montre de l'intérêt pour votre ou vos idées.

---

## 5. EXPLOITER TOUT LE POTENTIEL DES OCCASIONS DE CROISSANCE

**Lire :** Nous venons d'apprendre les trois manières de développer une entreprise. Si vous voulez développer votre entreprise, vous devez activement rechercher des occasions de croissance. Les bons chefs d'entreprise apprennent dans l'action (voir D&A 58:26-28). Ils examinent avec sagesse les nouvelles occasions de développement de leur entreprise en évaluant attentivement les ressources supplémentaires et les défis potentiels. Toutefois, ils n'ont pas peur d'expérimenter ni de faire des erreurs. Ils voient les erreurs comme des occasions d'accélérer leur apprentissage, ce qui peut les rendre plus forts et les aider à atteindre leurs objectifs. Ils ont le courage de modifier l'axe de leur entreprise, si nécessaire, afin de satisfaire les besoins des clients qui évoluent.



**Discussion :** Imaginez un chef d'entreprise qui peint des places de stationnement. Il détermine qu'il peut augmenter son activité en modifiant l'axe de son entreprise. Après avoir discuté avec ses clients, il apprend qu'ils sont disposés à payer plus si son entreprise efface les anciens marquages au sol et installe des butoirs et des ralentisseurs. Il a analysé cela en détail et pense que c'est viable du point de vue financier. Il décide donc de concrétiser ces nouvelles opportunités.

- Quels opportunités ou obstacles avez-vous remarqués qui pourraient vous faire modifier l'axe de votre entreprise ?

## 6. DÉVELOPPER UNE HABITUDE DE CONTRIBUTION AUX ÉCONOMIES PERSONNELLES

**Lire :** Votre capacité à développer votre entreprise peut être considérablement facilitée si vous disposez d'économies personnelles que vous pouvez utiliser. Une habitude qui distingue les bons chefs d'entreprise des autres, c'est qu'ils font en permanence des économies. Nous avons reçu pour recommandation de payer notre dîme et nos offrandes en premier. Ensuite, nous devons nous payer en économisant une partie de notre argent.

Économiser de l'argent permet de dégager des fonds en cas d'urgence et de besoins imprévus. Cela procure également une tranquillité d'esprit, plus de flexibilité concernant les décisions de vie et des ressources pour des occasions comme le développement d'une entreprise. Il existe de nombreuses manières d'économiser de l'argent, mais le plus important consiste à **économiser de l'argent chaque semaine.**

La technologie peut vous aider à économiser de l'argent. Vous pouvez paramétrer une déduction automatique de votre paie ou un virement automatique de votre compte courant vers un compte épargne. Les déductions ou transferts automatiques peuvent vous aider à réaliser des économies en toute simplicité. D'autres moyens concrets d'économiser de l'argent comprennent :

- Constituer un fonds d'urgence.
- Établir un budget.
- Mettre en place un objectif d'épargne à court terme.
- Déposer à la banque les rentrées d'argent forfaitaires comme les remboursements d'impôt, l'argent reçu pour un anniversaire, les primes et les héritages.
- Avoir des comptes épargne pour des missions, les études, la retraite, les opportunités commerciales ou tout autre objectif personnel.
- Économiser vos espèces et votre petite monnaie.

**Discussion :** Quelles sont les approches qui ont le mieux fonctionné pour vous aider à économiser de l'argent de manière continue ?

## 7. RÉDUIRE LES FRAIS INUTILES

**Lire :** Pour conserver une solide marge bénéficiaire, les chefs d'entreprise doivent souvent apprendre à faire fonctionner leur entreprise avec peu de ressources. Les bons chefs d'entreprise sont économes et résolus quand il s'agit de déterminer les frais utiles et les frais inutiles. Parfois, ils

prennent des mesures audacieuses en s'engageant à réduire un certain pourcentage de leurs frais, puis trouvent des manières à la fois créatives et réalistes d'y parvenir. Vous trouverez ci-dessous plusieurs façons répandues qu'utilisent les chefs d'entreprise pour gérer efficacement leurs frais.



**Soyez plein de ressources :** Partagez ou réutilisez les équipements et les fournitures ; achetez d'occasion plutôt que neuf.

Par exemple, une boutique de design graphique a fait le choix d'acheter du mobilier de bureau d'occasion qui répondait à ses besoins.



**Restez concentré :** Utilisez efficacement votre temps en vous concentrant sur les priorités et les projets qui génèrent le plus de rentrées.

Par exemple, une entreprise d'ingénierie s'est spécialisée en se concentrant sur ses trois services les plus rentables.



**Servez-vous de la technologie :** Servez-vous de la technologie pour augmenter la productivité, améliorer la communication et réduire les frais.

Par exemple, pour réduire les dépenses en déplacements, une entreprise de développement logiciel a utilisé des services de vidéoconférence et de téléconférence à bas coût.



**Utilisez votre pouvoir d'achat :** Faites le tour des boutiques ou demandez des devis auprès de plusieurs sources, négociez les dépenses pour obtenir le meilleur prix possible ou faites des achats en gros.

Par exemple, une entreprise de maroquinerie a demandé des devis auprès de plusieurs fournisseurs potentiels de cuir.

### ACTIVITÉ (10 minutes)

**Étape 1 :** Dans la liste ci-dessus ou en utilisant vos propres idées, identifiez individuellement deux manières que vous pouvez utiliser afin de réduire les frais pour votre entreprise. Notez vos idées ci-dessous.

---

---

---

---

**Étape 2 :** En groupe, faites part d'une méthode efficace qui vous a permis de réduire les frais pour votre entreprise ou des méthodes que vous savez que d'autres chefs d'entreprise ont utilisées pour réduire leurs frais de manière efficace.



## MÉDITER—Temps maximum : 5 minutes

---

*Les participants pensent à ce qu'ils ont appris aujourd'hui et réfléchissent à ce que le Seigneur veut qu'ils fassent. Lisez la citation suivante et notez les réponses aux questions.*

---

« Les hommes et les femmes qui consacrent leur vie à Dieu découvrent qu'il peut faire beaucoup plus qu'eux de leur vie. Il accroîtra leur joie, élargira leur perspective, vivifiera leur intelligence, fortifiera leur corps, les encouragera, multipliera leurs bénédictions, consolera leur âme, leur suscitera des amis et déversera sa paix sur eux » (Ezra Taft Benson, « Jésus-Christ, dons et espérances », L'Étoile, décembre 1988, p. 4).

À partir de ce que vous avez appris aujourd'hui, quel est le changement que vous pensez que vous devez apporter afin de développer votre entreprise ?

---

---

---

---

Quelle action réaliserez-vous cette semaine pour mettre en œuvre le changement que vous avez identifié ci-dessus ?

---

---

---

---



## S'ENGAGER—Temps maximum : 5 minutes

Lisez chacun des engagements ci-dessous avec votre partenaire d'action. Votre capacité à réussir dans le lancement et le développement de votre entreprise s'améliorera considérablement si vous tenez sérieusement vos engagements hebdomadaires. Promettez de tenir vos engagements et signez ci-dessous.

### MES ENGAGEMENTS

- A** Je vais tenir les engagements « Ma Fondation » cette semaine :
- Réaliser les activités « Élaborer des objectifs » et « Trouver un mentor ».
  - Terminer de rédiger le plan de ma « mission terrestre » et en parler avec ma famille ou mes amis.
  - Demander à quelqu'un d'être mon mentor et fixer un rendez-vous.
- B** Je vais rédiger un plan dans mon carnet de notes en détaillant les manières dont je pense développer mon entreprise le moment venu.
- C** Je vais rédiger un plan dans mon carnet de notes en détaillant les manières dont je peux réduire les frais pour mon entreprise.
- D** Je vais réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- E** Je vais contacter et soutenir mon partenaire d'action.

Rappelez-vous que la semaine prochaine, vous devrez faire rapport du nombre de jours où vous avez parlé avec des clients, pris des notes dans votre carnet de notes, réalisé des ventes et noté les données financières (consultez le tableau « Évaluer mes efforts » au début du livre).

\_\_\_\_\_  
Ma signature

\_\_\_\_\_  
Signature du partenaire d'action

**Faites la prière de clôture.**



10

# FINANCER MON ENTREPRISE

---

## PRINCIPE DE « MA FONDATION »

- Faire preuve d'intégrité

## PRINCIPES COMMERCIAUX, COMPÉTENCES ET HABITUDES

1. Ai-je l'argent nécessaire pour me développer ?
2. Emprunter de l'argent : est-ce bien ou mal ?
3. Options de financement pour mon entreprise
4. Rechercher des options de financement
5. Intégrité dans les relations financières



# FAIRE RAPPORT—Temps maximum : 25 minutes

Faites une prière d'ouverture.

## ENGAGEMENTS DE LA SEMAINE DERNIÈRE

- A** Tenir les engagements « Ma Fondation ».
- B** Rédiger un plan dans mon carnet de notes en détaillant les manières dont je pense développer mon entreprise le moment venu.
- C** Rédiger un plan dans mon carnet de notes en détaillant les manières dont je peux réduire les frais pour mon entreprise.
- D** Réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- E** Contacter et soutenir mon partenaire d'action.

## ÉTAPE 1 : ÉVALUER AVEC LE PARTENAIRE D'ACTION (5 minutes)

Prenez quelques minutes pour évaluer vos efforts pour respecter vos engagements cette semaine. Utilisez le tableau « Évaluation de mes efforts » au début de ce cahier. Faites ensuite part de votre évaluation à votre partenaire et discutez avec lui de la question ci-dessous.

**Discussion :** Quelles difficultés avez-vous rencontrées pour tenir vos engagements cette semaine ?

ÉVALUER MES EFFORTS		ÉCHELLE D'ÉVALUATION:					Compétences commerciales clés		
CONSIGNES : Évaluez vos efforts à respecter les engagements que vous prenez chaque semaine. Communiquez votre évaluation à votre partenaire d'action. Affichez-la à des endroits de confiance et vous améliorerez tandis que vous travaillez à acquiescer vos habitudes importantes.									
	A	B	C	D	E				
	Engagements de « Ma Fondation »	Engagements pour le développement de l'entreprise	Engagements pour les activités commerciales	Engagements de « Méditer »	Engagements avec le partenaire d'action	Compétence commerciale clé	Compétence commerciale clé	Compétence commerciale clé	
<b>Exemple</b>	Se reporter et être obéissant	Utiliser un registre pour noter quotidiennement les ventes et les dépenses	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise						
<b>Semaine 1</b>	L'autonomie est un principe essentiel au succès en plus Christ	Rédiger le « 50/50 » « trombone »	Commencer à prendre des notes chaque jour dans mon carnet de notes professionnel						
<b>Semaine 2</b>	Faire preuve de foi en plus Christ	Faire la liste de cinq besoins non satisfaits de la clientèle	Faire la liste des avantages (compétitifs) pour cinq entreprises						
<b>Semaine 3</b>	Gérer les finances	Discuter avec au moins cinq clients potentiels	Remplir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel						
<b>Semaine 4</b>	Se reporter et être obéissant	Rédiger le « 50/50 » « Conclure une vente »	Remplir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel						
<b>Semaine 5</b>	Faire bon usage du temps	Essayer de nouvelles manières d'interagir et d'effectuer mes clients	Remplir la partie « Conclure » de mon plan d'affaires personnel						
<b>Semaine 6</b>	Prendre personnel des responsabilités et agir	Utiliser un registre pour suivre les ventes et les dépenses de mon entreprise au d'une semaine à l'autre	Créer un compte de rébat pour mon entreprise ou une entreprise d'une semaine à l'autre						
<b>Semaine 7</b>	Résoudre les problèmes	Mériter un salaire et abaisser les finances de l'entreprise de mes finances personnelles	Tenir des registres distincts pour mes revenus et dépenses et mes revenus personnels						
<b>Semaine 8</b>	Devenir un serviteur esclave	Faire la liste des problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer	Faire un plan pour gérer les problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer						
<b>Semaine 9</b>	Chercher la connaissance	Élaborer un plan pour développer mon entreprise	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise						
<b>Semaine 10</b>	Faire preuve d'intégrité	Parler à des interlocuteurs potentiels pour explorer les possibilités de financement	En apprendre davantage sur les possibilités de financement de mon entreprise						
<b>Semaine 11</b>	Communiquer, demander et écouter	Connaitre les obligations juridiques et réglementaires de mon entreprise	Se préparer à présenter mon entreprise et travailler						
<b>Semaine 12</b>	Recevoir les ordonnances du temps	Faire la liste des sites pouvant faire avancer mon entreprise	Apprendre mes sites d'affaires personnels en fonction des remarques faites à la suite de ma présentation						

---

## ÉTAPE 2 : FAIRE RAPPORT AU GROUPE (8 minutes)

Après avoir évalué vos efforts, remettez-vous en groupe et faites part de vos résultats. Faites le tour du groupe et que chacun dise s'il s'est évalué « rouge », « jaune » ou « vert » pour chacun des engagements de la semaine dernière. Indiquez également le nombre de jours où vous avez mis en pratique les compétences professionnelles clés, comme indiqué dans le tableau « Évaluation de mes efforts ».

---

## ÉTAPE 3 : RACONTER VOS EXPÉRIENCES (10 minutes)

Maintenant discutez en groupe de ce que vous avez appris en vous efforçant de respecter vos engagements pendant la semaine.

- Discussion :**
- Quelles sont vos expériences en matière de tenue de vos engagements « Ma Fondation » ?
  - Qu'avez-vous appris en créant un plan pour développer votre entreprise ?
  - Qu'avez-vous appris en créant un plan pour réduire les frais de votre entreprise ?

---

## ÉTAPE 4 : CHOISIR UN PARTENAIRE D'ACTION (2 minutes)

Choisissez un partenaire d'action dans le groupe pour la semaine à venir. Dans la mesure du possible, choisissez une personne du même sexe que vous et qui n'est pas un membre de votre famille.

Prenez quelques minutes maintenant pour vous réunir avec votre partenaire d'action. Présentez-vous et discutez de la façon dont vous allez vous contacter tout au long de la semaine.

---

Nom du partenaire d'action

---

Coordonnées

Notez comment et quand vous allez vous contacter cette semaine.

DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.



# MA FONDATION : FAIRE PREUVE D'INTÉGRITÉ—

Temps maximum : 20 minutes

**Méditer :** Pourquoi le Seigneur aime-t-il les personnes qui font preuve « d'intégrité de cœur » ?

**Regarder :** « Que donnerait un homme en échange de son âme ? » disponible sur [srs.lds.org/videos](http://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)

**Discussion :** Que signifie faire preuve d'intégrité ? Quelles sont les manières apparemment insignifiantes de vendre son âme pour obtenir des biens matériels ici-bas ?

**Lire :** Articles de foi 1:13 et Job 27:5.

## ACTIVITÉ (5 minutes)

Évaluez-vous dans les domaines suivants.

**EN FACE DE CHAQUE PHRASE, NOTEZ LE CHIFFRE CORRESPONDANT À VOTRE COMPORTEMENT.**

1 = jamais, 2 = parfois, 3 = souvent, 4 = toujours

\_\_\_\_\_ 1. Je tiens toutes mes promesses, je respecte tous mes engagements et j'honore toutes mes alliances.

\_\_\_\_\_ 2. Je suis totalement sincère dans ce que je dis et dans les comptes-rendus que je fais.

\_\_\_\_\_ 3. Je n'exagère pas pour faire paraître les choses meilleures qu'elles ne le sont.

\_\_\_\_\_ 4. Je rends ce que j'emprunte et je ne prends pas ce qui ne m'appartient pas.

\_\_\_\_\_ 5. Je suis totalement fidèle à mon conjoint en paroles et en actions.

\_\_\_\_\_ 6. Je ne triche jamais, même quand je sais que je ne serai pas attrapé.

\_\_\_\_\_ 7. Quand je trouve une chose qui ne m'appartient pas, je la rends à son propriétaire.

\_\_\_\_\_ 8. Je rembourse l'argent que j'emprunte.

**Discussion :** Lisez Mosiah 4:28 et la citation de Joseph B. Wirthlin. Pourquoi le remboursement d'une dette, d'un prêt professionnel ou étudiant (comme le prêt FPE) est-il une question d'intégrité ?

**S'engager :** Engagez-vous à faire ce qui suit pendant la semaine.

- Cherchez à vous améliorer dans l'un des huit domaines évalués dans l'activité précédente.
- Parlez avec votre famille et vos amis de ce que vous avez appris aujourd'hui sur l'intégrité.

## TREIZIÈME ARTICLE DE FOI

*« Nous croyons que nous devons être honnêtes. »*

## JOB 27:5

*« Jusqu'à mon dernier souffle, je préserverai mon intégrité. »*

## MOSIAH 4:28

*« Et je voudrais que vous vous souveniez que quiconque parmi vous emprunte à son prochain, doit rendre la chose qu'il emprunte, selon qu'il est convenu, sinon tu commettras un péché ; et peut-être feras-tu aussi commettre un péché à ton prochain. »*

## QUE DONNERAIT UN HOMME EN ÉCHANGE DE SON ÂME ?

Si vous ne pouvez pas regarder la vidéo, désignez un membre du groupe pour lire le script suivant.



**ROBERT C. GAY :** Un jour, le Sauveur a posé à ses disciples la question suivante : « Que donnerait un homme en échange de son âme ? » [Matthieu 16:26].

C'est une question à laquelle mon père m'a appris à réfléchir soigneusement il y a des années. Quand j'étais petit, mes parents me donnaient des tâches à faire dans la maison et me donnaient de l'argent de poche pour ce travail. J'utilisais souvent cet argent, un peu plus de cinquante cents par semaine, pour aller au cinéma. À l'époque, un billet de cinéma coûtait vingt-cinq cents pour un enfant de onze ans. Cela me laissait vingt-cinq cents à dépenser pour des barres chocolatées, qui coûtaient cinq cents pièce. Un film et cinq barres de chocolat ! Que demander de plus ?

Tout allait bien jusqu'à ce que j'aie douze ans. Un après-midi alors que je faisais la queue, je me suis rendu compte que le prix du billet pour un jeune de douze ans était de trente-cinq cents. Comme je n'étais pas vraiment prêt à faire ce sacrifice, j'ai cherché des excuses : « Tu n'as pas l'air plus vieux qu'il y a une semaine. » Je me suis alors avancé et j'ai demandé un billet à vingt-cinq cents. Le caissier n'a pas sourcillé et j'ai acheté mes cinq barres chocolatées comme d'habitude, au lieu de trois.

Très content de mon exploit, j'ai plus tard couru à la maison pour raconter à mon père le bon tour que j'avais joué. Tandis que je me répandais en détails, il n'a rien dit. Quand j'ai eu fini, il m'a simplement regardé et m'a dit : « Mon fils, est-ce que tu vendrais ton âme pour cinq cents ? » Ses paroles ont percé mon cœur d'enfant de douze ans. C'est une leçon que je n'ai jamais oubliée.

(« Que donnerait un homme en échange de son âme ? », Le Liahona, novembre 2012, p. 34)

## JOSEPH B. WIRTHLIN

*« Être intègre, c'est toujours faire ce qui est juste et bien quelles que soient les conséquences. C'est être juste du plus profond de son âme, pas seulement dans ses actions mais, ce qui est plus important, dans ses pensées et dans son cœur. [...] Un petit mensonge, un peu de tricherie ou un petit profit malhonnête ne sont pas acceptables aux yeux du Seigneur. [...] La récompense suprême de l'intégrité est la compagnie constante du Saint-Esprit [...] [qui] nous guide dans tout ce que nous faisons. »*

« Intégrité personnelle », L'Étoile, novembre 1995, p. 44



## APPRENDRE—Temps maximum : 60 minutes

### 1. AI-JE L'ARGENT NÉCESSAIRE POUR ME DÉVELOPPER ?

**Lire :** Nous avons appris que les bons chefs d'entreprise s'efforçaient de créer un cycle de flux de trésorerie positif. Via une planification attentive et de la persévérance, ils disposent de suffisamment de liquidités pour maintenir et développer leur entreprise. Ils connaissent l'état actuel de leurs finances et ils mettent régulièrement à jour leurs projections de flux de trésorerie. Ils « veillent à ce que tout cela se fasse avec sagesse et ordre » (Mosiah 4:27).

De plus, de nombreux chefs d'entreprise recherchent des financements afin de poursuivre des occasions de croissance similaires à celles que nous avons découvertes dans le chapitre 9. Si vous décidez de rechercher des financements pour votre entreprise, vous devrez d'abord mieux comprendre le flux de trésorerie de votre entreprise, plus précisément ce que consomme actuellement votre entreprise et ce qu'elle va consommer. Il est essentiel pour vous de vous assurer que votre entreprise possède suffisamment de liquidités pour fonctionner correctement, faire face à une situation inattendue et se développer en fonction de vos objectifs.

### 2. EMPRUNTER DE L'ARGENT : EST-CE BIEN OU MAL ?

**Lire :** Une dette personnelle est différente d'une dette professionnelle. Les prêts personnels servent souvent à dépenser plus que ce que nous avons les moyens de payer. Les prêts à usage professionnel servent à produire plus que nous avons les moyens de produire. Les dirigeants de l'Église recommandent de ne pas contracter de dettes personnelles. Joseph B. Wirthlin a dit : « Certaines dettes, comme pour une maison modeste, des dépenses pour les études, peut-être pour une première voiture dont on a besoin, peuvent être nécessaires. Mais nous ne devrions jamais nous rendre esclaves de l'argent par des dettes de consommation sans en calculer attentivement le coût » (« Dettes terrestres, dettes célestes », Le Liahona, mai 2004, p. 40).

**Discussion :** Réfléchissez à une personne que vous connaissez qui a emprunté de l'argent pour son usage personnel. Est-ce que cela a eu des effets positifs ou négatifs pour elle ?

**Lire :** Nous devons être prudents lorsque nous envisageons de contracter une dette professionnelle. Mais lorsque c'est une décision réfléchie, « une dette professionnelle judicieuse est l'un des éléments de la croissance » (Enseignements des présidents de l'Église : Ezra Taft Benson[2014], p. 272).

La plupart des entreprises ont besoin de plus de capital ou d'argent pour se développer. Les chefs d'entreprise obtiennent généralement le capital supplémentaire dont ils ont besoin via leurs propres économies ou en ayant recours au financement de la dette ou au financement par actions.

**Le financement de la dette** signifie contracter un prêt, puis le rembourser avec des intérêts. Le **financement par actions** signifie recevoir de l'argent en échange d'une part de propriété de l'entreprise.

Parfois, les chefs d'entreprise reçoivent des subventions du gouvernement ou de l'argent provenant d'autres sources. Ces fonds ne doivent généralement pas être remboursés.

### 3. OPTIONS DE FINANCEMENT POUR MON ENTREPRISE

**Lire :** Les bons chefs d'entreprise sont réfléchis et créatifs lorsqu'il s'agit de lever les fonds dont ils ont besoin pour développer leur entreprise. Il existe de nombreuses manières d'obtenir les fonds dont vous avez besoin. Cette section les divise en trois catégories. La Catégorie 1 se penche sur les fonds qui sont généralement utilisés en premier, comme vos économies personnelles. La Catégorie 2 explore les différentes sources de financement de la dette. La Catégorie 3 regroupe les options de financement moins courantes auxquelles certains chefs d'entreprise peuvent avoir recours.

#### Catégorie 1 : Sources de financement courantes

**Lire :** La plupart des chefs d'entreprise financent au départ le développement de leur entreprise en utilisant leurs propres économies, ce qu'on appelle le « bootstrapping » (tout faire soi-même sans faire appel à une aide extérieure), et en contractant des prêts ou en demandant à leurs proches d'investir de l'argent. Ces options leur permettent de prendre des décisions rapides et de gérer en toute flexibilité le développement de leur entreprise.

**ACTIVITÉ (5 minutes)**

**Étape 1 :** En groupe, lisez à voix haute les descriptions ainsi que les avantages et inconvénients des types de financement suivants.

SOURCES DE FINANCEMENT COURANTES			
SOURCE	DESCRIPTION	AVANTAGES	INCONVÉNIENTS
<b>Économies du chef d'entreprise</b>	Le chef d'entreprise utilise ses économies personnelles sous la forme d'un prêt pour l'entreprise ou pour investir dans l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le chef d'entreprise garde le contrôle de l'entreprise</li> <li>○ Accès simple et immédiat</li> <li>○ Formalités administratives minimales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sacrifice et risque sur les plans personnels et familiaux</li> <li>○ Fonds potentiellement insuffisants</li> </ul>
<b>« Bootstrapping »</b>	Le chef d'entreprise fait tout le travail au lieu de recruter des employés ou d'obtenir un prêt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le chef d'entreprise garde le contrôle de l'entreprise</li> <li>○ Réduit le besoin de liquidités</li> <li>○ Fort engagement en termes de qualité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Développement plus lent</li> <li>○ Manque potentiel de compétences</li> </ul>
<b>Famille et amis</b>	Les membres de la famille et les amis prêtent de l'argent à l'entreprise ou l'investissent dans l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fidélité et soutien</li> <li>○ Flexibilité en termes de délais et de taux financiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Relations potentiellement tendues</li> <li>○ Interférence non désirée potentielle avec l'entreprise</li> </ul>

**Étape 2 :** Avez-vous déjà eu des expériences avec l'une de ces sources de financement ? Si la réponse est oui, quels sont vos points de vue ? Si la réponse est non, quelles sont vos réflexions ou préoccupations ?

## Catégorie 2 : Sources de financement de la dette

**Lire :** En plus d'utiliser des ressources de financement personnelles, de nombreux chefs d'entreprise recherchent des fonds via des emprunts ou le financement de la dette. Les questions suivantes peuvent vous aider à prendre votre décision d'emprunter :

- Est-ce que j'emprunte pour développer mon entreprise et non pour des raisons personnelles ?
- Est-ce que j'emprunte pour soutenir une entreprise qui n'est en fin de compte pas viable ?
- Est-ce le bon moment pour prendre ce risque ?
- Suis-je à l'aise avec les conditions du prêt dont je vais bénéficier ?
- Est-ce que j'emprunte le montant adéquat ?
- Serai-je en mesure de rembourser la dette et d'assurer le fonctionnement de mon entreprise avec un risque minimal pour mon flux de trésorerie positif ?

**Discussion :** Imaginez que vous envisagez d'emprunter de l'argent pour votre entreprise. En groupe, discutez de la manière dont chacune des questions précédentes peut vous aider à prendre cette décision.

**Lire :** Les cartes de crédit sont la source de financement de la dette la plus répandue, mais leurs taux d'intérêt sont élevés. Une ligne de crédit est une option flexible qui permet aux chefs d'entreprise de gérer les hauts et les bas des besoins de leur flux de trésorerie. Les prêts bancaires, les prêts de microfinancement et les prêts entre particuliers sont également possibles et offrent de nombreux avantages, mais ils impliquent généralement un processus de candidature rigoureux.

### ACTIVITÉ (10 minutes)

**Étape 1 :** En groupe, lisez chacune des descriptions des sources de financement de la dette ci-dessous. Lisez ensuite les informations qui comparent et contrastent ces sources de financement de la dette.

SOURCES DE FINANCEMENT DE LA DETTE : POINTS FORTS ET POINTS FAIBLES				
CARTE BANCAIRE	LIGNE DE CRÉDIT	PRÊT BANCAIRE	PRÊT DE MICROFINANCEMENT	PRÊT ENTRE PARTICULIERS

**SOURCES DE FINANCEMENT DE LA DETTE : POINTS FORTS ET POINTS FAIBLES**

Le chef d'entreprise effectue des achats avec une carte de crédit et doit rembourser le montant emprunté avec des intérêts.	Un organisme financier réalise un prêt flexible qui permet au chef d'entreprise d'emprunter à plusieurs reprises de l'argent en fonction des besoins de flux de trésorerie à court terme de l'entreprise.	Une banque prête de l'argent au chef d'entreprise avec un calendrier des remboursements de la somme empruntée avec des intérêts.	Une organisation prête une petite somme d'argent à une entreprise qui ne peut pas recevoir de prêt bancaire. Ces prêts sont disponibles dans la plupart des pays.	Des individus prêtent de l'argent à un chef d'entreprise avec qui ils n'ont aucun lien via un service en ligne.
---	---	--	---	---

**CLÉ**

 = Fort

 = Moyen

 = Faible

VITESSE DE RÉCEPTION DES FONDS	GARANTIES ET BILANS FINANCIERS
 <b>Carte de crédit</b> (reçoit les fonds rapidement)	 <b>Carte de crédit</b> (Non obligatoire)
 <b>Ligne de crédit</b> (prend plus de temps pour recevoir les fonds)	 <b>Ligne de crédit</b>
 <b>Prêt bancaire</b> (prend plus de temps pour recevoir les fonds)	 <b>Prêt bancaire</b> (obligatoire)
 <b>Prêt de micro financement</b> (prend plus de temps pour recevoir les fonds)	 <b>Prêt de micro financement</b>
 <b>Prêt entre particuliers</b> (prend plus de temps pour recevoir les fonds)	 <b>Prêt entre particuliers</b>
BONNE COTE DE CRÉDIT EXIGÉE	TAUX D'INTÉRÊT
 <b>Carte de crédit</b> (pas forcément obligatoire)	 <b>Carte de crédit</b> (taux relativement élevés)
 <b>Ligne de crédit</b>	 <b>Ligne de crédit</b> (taux variables plutôt bas)
 <b>Prêt bancaire</b> (obligatoire)	 <b>Prêt bancaire</b> (taux fixes plutôt bas)
 <b>Prêt de micro financement</b>	 <b>Prêt de micro financement</b>
 <b>Prêt entre particuliers</b>	 <b>Prêt entre particuliers</b>
MONTANT DU PRÊT	
 <b>Carte de crédit</b> (taille relativement petite)	
 <b>Ligne de crédit</b>	
 <b>Prêt bancaire</b> (taille relativement grande)	
 <b>Prêt de micro financement</b> (taille relativement petite)	
 <b>Prêt entre particuliers</b> (taille relativement petite)	

**Étape 2 :** En groupe, lisez à voix haute chaque situation ci-dessous. Déterminez l'option de financement de la dette qui est la meilleure selon vous et les raisons de votre choix. Fournissez une réponse pour chaque situation avant de lire la suivante.

**Situation A :** Malik a besoin de 2 000 immédiatement afin d'acheter du matériel pour son entreprise de décorations de Noël. Compte tenu du caractère saisonnier de son entreprise et de sa capacité à réaliser des ventes immédiates, il sait qu'il peut rembourser cet argent dans un délai de 30 jours.

---

---

**Situation B :** Nina a une entreprise de fabrication d'escaliers personnalisés. Elle a créé son entreprise il y a 18 mois et elle a besoin de 35 000 pour acheter un meilleur tour à bois. Elle a une bonne réputation, mais peu de garantie.

---

---

**Situation C :** Saki a besoin de 10 000 pour financer un jeu qu'elle développe. Elle vient de lancer son entreprise, elle ne dispose d'aucun relevé financier et prévoit que le remboursement de cet argent lui prendra un certain temps.

---

---

**Étape 3 :** Notez individuellement une réponse aux questions suivantes :

Sur quelle source de financement de la dette souhaitez-vous avoir plus d'informations pour votre entreprise ?

Si vous ne pensez pas que votre entreprise aura besoin d'un financement de la dette dans un futur proche, sur quelle source de financement de la dette souhaiteriez-vous en savoir plus ?

---

---

---

---

### **Catégorie 3 : Sources de financement rares**

**Lire :** Les chefs d'entreprise peuvent parfois avoir recours à des options de financement alternatives, comme le montre le tableau ci-dessous. Ces options varient en fonction du secteur et du type d'opportunité commerciale. Elles ne sont pas courantes pour la plupart des chefs d'entreprise.

**ACTIVITÉ (5 minutes)**

**Étape 1 :** En groupe, lisez à voix haute les descriptions ainsi que les avantages et inconvénients des types de financement suivants.

SOURCES DE FINANCEMENT RARES			
SOURCE	DESCRIPTION	AVANTAGES	INCONVÉNIENTS
<b>Financement participatif</b>	De nombreuses personnes contribuent avec de petites sommes d'argent sur Internet pour une entreprise qu'elles soutiennent.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Potentiel pour lever rapidement des fonds importants</li> <li>○ Suscite l'intérêt du consommateur</li> <li>○ Teste de possibles demandes du produit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un suivi « participatif » adéquat fait souvent défaut à de nombreuses entreprises</li> <li>○ Risque que votre idée d'entreprise soit copiée</li> </ul>
<b>Investisseur providentiel</b>	Un ou plusieurs individus riches investissent dans une entreprise avec un potentiel de forte croissance.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'emprunteur reçoit les fonds et crée des contacts professionnels</li> <li>○ L'investisseur agit comme un conseiller expérimenté</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Potentiel pour des points de vue différents et interférence avec l'entreprise</li> <li>○ Pression pour obtenir des résultats</li> </ul>
<b>Capital-risque</b>	Un organisme financier investit une forte somme d'argent et s'attend en retour à un développement de l'entreprise et à une vente de l'entreprise au bout du compte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ D'importants fonds permettent à l'entreprise de se développer rapidement</li> <li>○ Stimule la crédibilité et offre du potentiel pour attirer plus de clients et de plus grands investisseurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le chef d'entreprise sacrifie une partie du contrôle de l'entreprise</li> <li>○ Le développement et la vente de l'entreprise sont au cœur de tout</li> <li>○ Pression pour obtenir des résultats</li> </ul>
<b>Incubateur ou accélérateur</b>	Un organisme fournit un espace de travail, une infrastructure, un encadrement et des relations professionnelles à l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Stimule la crédibilité</li> <li>○ Réduit les dépenses et le besoin de liquidités</li> <li>○ Fournit une expérience, un encadrement et une assistance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Peut potentiellement ne pas fournir suffisamment de valeur au chef d'entreprise</li> <li>○ Le chef d'entreprise peut potentiellement abandonner une part trop importante de l'entreprise (actions)</li> </ul>
<b>Subvention</b>	Le gouvernement fournit des fonds à une entreprise dans un objectif spécifique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Exposition et crédibilité qui attirent les investisseurs, les clients et les autres prêteurs</li> <li>○ Les fonds ne doivent pas être remboursés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Délais de réception des fonds</li> <li>○ Difficultés sur le plan de la qualité</li> </ul>

**Étape 2 :** Individuellement, répondez à la question suivante :

Sur quelle source de financement rare souhaitez-vous avoir plus d'informations pour votre entreprise ? Pourquoi ?

---

---

---

#### 4. RECHERCHER DES OPTIONS DE FINANCEMENT

**Lire :** Trouver les meilleures sources de financement pour votre entreprise implique le déploiement d'efforts constants. Les sources de financement peuvent varier en fonction de votre situation géographique ; il est donc important que vous parliez avec des personnes à qui vous faites confiance au sein de votre entourage personnel ou votre collectivité. Les ressources en ligne, du gouvernement et de la collectivité vous aideront dans le cadre de votre recherche.

- Discussion :**
- Quelles organisations locales ou nationales peuvent fournir des indications ou des ressources pour le financement des entreprises ?
  - Quelles ressources en ligne peuvent fournir des indications pour le financement des entreprises ?

#### ACTIVITÉ (5 minutes)

Individuellement, réfléchissez, puis notez vos réponses aux questions suivantes :

- Quelles ressources en ligne allez-vous consulter cette semaine pour en savoir plus sur de potentielles options de financement ? Si vous ne savez pas quelles ressources en ligne consulter, quels sont les sujets financiers sur lesquels vous aimeriez faire des recherches et que vous aimeriez mieux comprendre ?

---

---

- À qui allez-vous parler cette semaine au sein de votre entourage personnel ou votre collectivité pour en savoir plus sur ces options de financement ?

---

---

## 5. INTÉGRITÉ DANS LES RELATIONS FINANCIÈRES

**Lire :** Le treizième article de foi dit que nous croyons que nous devons être honnêtes. Les relations financières sont basées sur la confiance et l'intégrité personnelle. Agir avec intégrité signifie que nous honorons nos accords et évitons toute pratique trompeuse.

Si nous empruntons de l'argent, nous devons être sûrs de pouvoir le rembourser. Comme le Seigneur nous le rappelle dans les Doctrine et Alliances, « Si tu empruntes à ton prochain, tu lui rendras ce que tu as emprunté » (D&A 136:25).

Si nous obtenons de l'argent pour notre entreprise au moyen d'un prêt, auprès d'investisseurs ou via une subvention, nous devons uniquement utiliser cet argent dans le but pour lequel il a été donné. Lorsque des personnes ou des organisations fournissent de l'argent à notre entreprise, elles doivent pouvoir être sûres que nous honorerons notre contrat.

Nous avons reçu pour recommandation de nous tenir à l'écart de tout accord financier que nous ne comprenons pas, qui est trop beau pour être vrai, qui présente un conflit d'intérêts ou qui nous met dans une situation illégale ou critique sur le plan éthique.

**Discussion :** Qu'avez-vous appris sur le fait de faire preuve d'intégrité dans les domaines financiers et d'éviter les pratiques trompeuses ?

### ACTIVITÉ (5 minutes)

**Étape 1 :** Individuellement, notez comment vous pouvez faire preuve d'intégrité lorsque vous recevez et utilisez l'argent des autres pour développer votre entreprise.

---



---

**Étape 2 :** En groupe, partagez les idées que vous avez notées pour l'étape 1.



## MÉDITER—Temps maximum : 5 minutes

---

*Les participants pensent à ce qu'ils ont appris aujourd'hui et réfléchissent à ce que le Seigneur veut qu'ils fassent. Lisez le passage des Écritures ci-dessous et notez les réponses aux questions.*

---

« Ne crains rien, car je suis avec toi ; ne promène pas des regards inquiets, car je suis ton Dieu ; je te fortifie, je viens à ton secours, je te soutiens de ma droite triomphante » (Ésaïe 41:10).

À partir de ce que vous avez appris aujourd'hui, quel est le changement que vous pensez que vous devez apporter afin de trouver des financements pour votre entreprise ?

---

---

---

---

Quelle action réaliserez-vous cette semaine pour mettre en œuvre le changement que vous avez identifié ci-dessus ?

---

---

---

---



## S'ENGAGER—Temps maximum : 5 minutes

Lisez chacun des engagements ci-dessous avec votre partenaire d'action. Votre capacité à réussir dans le lancement et le développement de votre entreprise s'améliorera considérablement si vous tenez sérieusement vos engagements hebdomadaires. Promettez de tenir vos engagements et signez ci-dessous.

### MES ENGAGEMENTS

- A** Je vais tenir les engagements « Ma Fondation » cette semaine :
- M'améliorer de l'une des manières sélectionnées pour faire preuve d'intégrité.
  - Parler avec ma famille et mes amis de ce que j'ai appris sur l'intégrité.
- B** Je vais parler avec la ou les personnes que j'ai identifiées au sein de mon entourage ou ma collectivité pour en savoir plus sur les options de financement disponibles pour mon entreprise.
- C** Je vais revoir les ressources en ligne ou sujets que j'ai identifiés pour en savoir plus sur les options de financement potentielles pour mon entreprise.
- D** Je vais réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- E** Je vais contacter et soutenir mon partenaire d'action.

Rappelez-vous que la semaine prochaine, vous devrez faire rapport du nombre de jours où vous avez parlé avec des clients, pris des notes dans votre carnet de notes, réalisé des ventes et noté les données financières (consultez le tableau « Évaluer mes efforts » au début du livre).

\_\_\_\_\_  
Ma signature

\_\_\_\_\_  
Signature du partenaire d'action

**Faites la prière de clôture.**



11

# DÉVELOPPER CONTINUELLEMENT MON ENTREPRISE

## PRINCIPE DE « MA FONDATION »

- Communiquer : Demander et écouter

## PRINCIPES COMMERCIAUX, COMPÉTENCES ET HABITUDES

1. Une vision pour mon entreprise
2. Standardiser mon entreprise
3. S'assurer que mon entreprise est conforme aux lois et réglementations
4. Investir dans les employés
5. Définir des objectifs et mesurer la réussite de mon entreprise



# FAIRE RAPPORT—Temps maximum : 25 minutes

Faites une prière d'ouverture.

## ENGAGEMENTS DE LA SEMAINE DERNIÈRE

- Ⓐ Tenir les engagements « Ma Fondation ».
- Ⓑ Parler avec la ou les personnes que j'ai identifiées au sein de mon entourage ou ma collectivité pour en savoir plus sur les options de financement disponibles pour mon entreprise.
- Ⓒ Revoir les ressources en ligne ou sujets que j'ai identifiés pour en savoir plus sur les options de financement potentielles pour mon entreprise.
- Ⓓ Réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- Ⓔ Contacter et soutenir mon partenaire d'action.

### ÉTAPE 1 : ÉVALUER AVEC LE PARTENAIRE D'ACTION (5 minutes)

Prenez quelques minutes pour évaluer vos efforts pour respecter vos engagements cette semaine. Utilisez le tableau « Évaluation de mes efforts » au début de ce cahier. Faites ensuite part de votre évaluation à votre partenaire et discutez avec lui de la question ci-dessous.

**Discussion :** Quelles difficultés avez-vous rencontrées pour tenir vos engagements cette semaine ?

ÉVALUER MES EFFORTS		ÉCHELLE D'ÉVALUATION					Compétences commerciales clés	
		● Effort minimum ● Effort modéré ● Effort important					C1 : Planifier et organiser son temps C2 : Gérer son budget C3 : Mettre en œuvre son plan d'affaires C4 : Communiquer et négocier C5 : Analyser les données et prendre des décisions	
	Engagements de « Ma Fondation »	Engagements pour le développement de l'entreprise	Engagements pour les activités commerciales	Engagements « Méditer »	Engagements avec le partenaire d'action			
<b>Exemple</b>	Se reporter à titre obligatoire	Élaborer un registre pour noter systématiquement les ventes et les dépenses	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise					
<b>Semaine 1</b>	L'autonomie est un principe menant au succès	Relever le défi du « trombone »	Commencer à prendre des notes chaque jour dans mon carnet de notes professionnel					
<b>Semaine 2</b>	Faire preuve de foi en Jésus-Christ	Faire la liste de cinq besoins non satisfaits de la clientèle	Faire la liste de avantages compétitifs pour cinq entreprises					
<b>Semaine 3</b>	Gérer les finances	Discuter avec au moins cinq clients potentiels	Rempir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel					
<b>Semaine 4</b>	Se reporter à titre obligatoire	Relever le défi « Conclure une vente »	Rempir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel					
<b>Semaine 5</b>	Faire bon usage du temps	Essayer de nouvelles manières d'attirer et d'écouter mes clients	Rempir la partie « Garder » de mon plan d'affaires personnel					
<b>Semaine 6</b>	Tenir précieusement des responsabilités et perdables	Élaborer un registre pour suivre les ventes et les dépenses de mon entreprise ou d'une entreprise fictive	Créer un compte de résultat pour mon entreprise ou une entreprise fictive					
<b>Semaine 7</b>	Atténuer les problèmes	Mé venter un salaire et décrire les finances de l'entreprise de mes finances personnelles	Tenir des registres distincts pour mes revenus professionnels et mes dépenses personnelles					
<b>Semaine 8</b>	Devenir un serviteur enthousiaste	Faire la liste des problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer	Faire le plan pour gérer les problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer					
<b>Semaine 9</b>	Chercher la connaissance	Élaborer un plan pour développer mon entreprise	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise					
<b>Semaine 10</b>	Faire preuve d'intégrité	Parler à des investisseurs potentiels pour explorer les possibilités de financement	Enregistrer des données sur les possibilités de financement de mon entreprise					
<b>Semaine 11</b>	Communiquer, servir et écouter	Connaitre les obligations juridiques et réglementaires de mon entreprise	Se préparer à présenter mon entreprise et son plan					
<b>Semaine 12</b>	Respecter ses obligations du temps	Faire la liste des dates pour faire passer mon entreprise	Améliorer mon plan d'affaires personnel en fonction des remarques faites à la suite de ma présentation					

---

## ÉTAPE 2 : FAIRE RAPPORT AU GROUPE (8 minutes)

Après avoir évalué vos efforts, remettez-vous en groupe et faites part de vos résultats. Faites le tour du groupe et que chacun dise s'il s'est évalué « rouge », « jaune » ou « vert » pour chacun des engagements de la semaine dernière. Indiquez également le nombre de jours où vous avez mis en pratique les compétences professionnelles clés, comme indiqué dans le tableau « Évaluation de mes efforts ».

---

## ÉTAPE 3 : RACONTER VOS EXPÉRIENCES (10 minutes)

Maintenant discutez en groupe de ce que vous avez appris en vous efforçant de respecter vos engagements pendant la semaine.

- Discussion :**
- Quelles sont vos expériences en matière de tenue de vos engagements « Ma Fondation » ?
  - Qu'avez-vous appris en effectuant des recherches sur les potentielles options de financement pour votre entreprise ?

---

## ÉTAPE 4 : CHOISIR UN PARTENAIRE D'ACTION (2 minutes)

Choisissez un partenaire d'action dans le groupe pour la semaine à venir. Dans la mesure du possible, choisissez une personne du même sexe que vous et qui n'est pas un membre de votre famille.

Prenez quelques minutes maintenant pour vous réunir avec votre partenaire d'action. Présentez-vous et discutez de la façon dont vous allez vous contacter tout au long de la semaine.

---

*Nom du partenaire d'action*

---

*Coordonnées*

Notez comment et quand vous allez vous contacter cette semaine.

DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.



# MA FONDATION : COMMUNIQUER : DEMANDER ET ÉCOUTER—Temps maximum : 20 minutes

**Méditer :** Quand mon Père céleste a-t-il répondu à mes prières ?

**Regarder :** « Créer une portance », disponible sur [srs.lds.org/videos](https://srs.lds.org/videos). (Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)

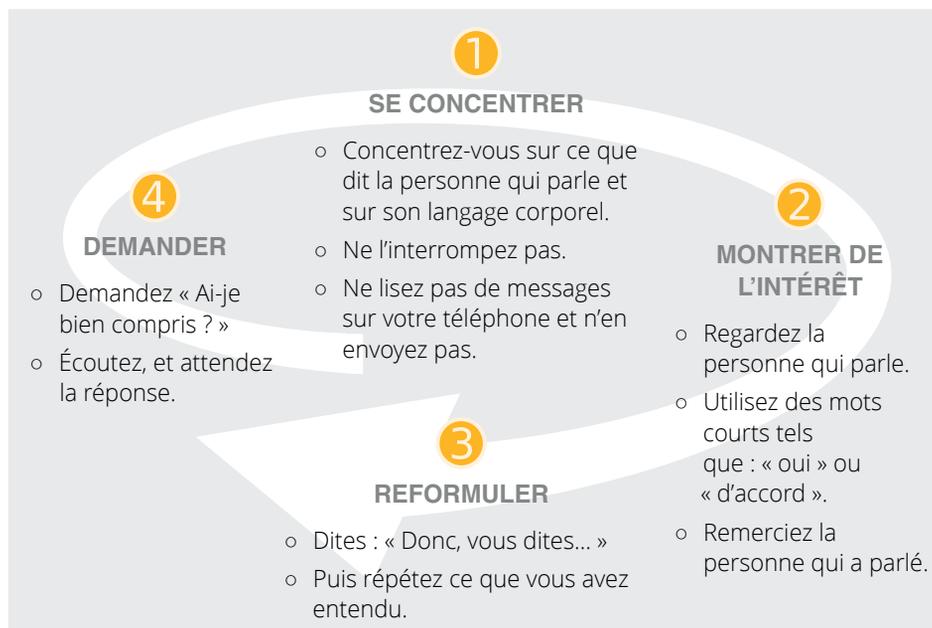
**Discussion :** Comment pouvons-nous reconnaître les réponses à nos prières ? Pourquoi l'écoute est-elle une partie essentielle de la prière ?

**Lire :** Doctrine et Alliances 8:2 et la citation du président Nelson.

**Discussion :** Pourquoi est-il essentiel de savoir écouter ? Comment l'écoute attentive peut-elle nous aider dans notre travail ?

## ACTIVITÉ (5 minutes)

**Étape 1 :** En groupe, lisez les étapes de l'espace ci-dessous et discutez rapidement de la façon dont elles peuvent vous aider à mieux écouter les autres.



**Étape 2 :** Demandez à un ou deux membres du groupe de parler aux autres d'un problème ou d'une question qu'ils ont. Tous les autres doivent essayer d'écouter en suivant les étapes ci-dessus.

**Étape 3 :** Demandez aux membres du groupe qui ont parlé de dire ce qu'ils ont ressenti quand le groupe essayait de bien les écouter.

## DOCTRINE ET ALLIANCES 8:2

*« Je te le dirai dans ton esprit et dans ton cœur par le Saint-Esprit qui viendra sur toi et qui demeurera dans ton cœur. »*

## RUSSELL M. NELSON

*« Vous serez bénis si vous apprenez à écouter, si vous écoutez afin d'apprendre de vos enfants, de vos parents, de votre conjoint, de votre prochain et de vos dirigeants de l'Église, et tout cela développera votre capacité à écouter les conseils venant d'en haut. »*

*« Écoute afin d'apprendre », L'Étoile, juillet 1991, p. 22*

**Lire :** Lisez les citations du président Eyring et de Robert D. Hales.

**S'engager :** Engagez-vous à faire ce qui suit pendant la semaine.

- Prier individuellement et en famille matin et soir. Prendre le temps après chaque prière d'écouter les directives.
- Parlez avec votre famille et vos amis de ce que vous avez appris aujourd'hui sur la communication.

---

## CRÉER UNE PORTANCE

Si vous ne pouvez pas regarder la vidéo, désignez un membre du groupe pour lire le script suivant.



**DIETER F.**

**UCHTDORF :** Pour faire décoller un

avion du sol, il faut créer une portance. En aérodynamique, il y a portance quand l'air passe sur les ailes d'un avion de telle manière que la pression qui s'exerce sur le dessous de l'aile est supérieure à celle qui s'exerce sur le dessus de celle-ci. Quand la poussée vers le haut est supérieure à la force de gravité, l'avion s'élève du sol et entame son vol.

Nous pouvons de même créer une portance dans notre vie spirituelle. Quand la force qui nous pousse vers le ciel est plus grande que les tentations et le désarroi qui nous tirent vers le bas, nous pouvons monter et prendre notre essor dans le royaume de l'Esprit.

Bien qu'il y ait beaucoup de principes de l'Évangile qui nous poussent à nous élever, il y en a un en particulier sur lequel j'aimerais mettre l'accent.

La prière !

La prière est un principe de l'Évangile qui donne une portance. La prière a le pouvoir de nous élever au-dessus de nos soucis profanes, de nous faire traverser les nuages du désespoir et des ténèbres pour atteindre un horizon clair et dégagé.

Une des plus grandes bénédictions, chances et possibilités que nous avons du fait que nous sommes enfants de notre Père céleste est la faculté de communiquer avec lui. Nous pouvons lui parler de nos expériences, de nos épreuves et de nos bénédictions.

Nous pouvons écouter et recevoir les directives célestes du Saint-Esprit en tout temps et en tout lieu.

(Voir Dieter F. Uchtdorf, « La prière et l'horizon bleu », Le Liahona, juin 2009, p. 3)

## HENRY B. EYRING

« Notre Père céleste entend les prières de ses enfants du monde entier qui demandent de la nourriture à manger, des vêtements pour couvrir leur corps et la dignité que procure la capacité de subvenir à ses propres besoins. »

« Occasions de faire le bien », Le Liahona, mai 2011, p. 22

## ROBERT D. HALES

« Nous devons demander l'aide de notre Père céleste et rechercher la force par l'intermédiaire du sacrifice expiatoire de son Fils, Jésus-Christ. Dans les choses temporelles et spirituelles, l'obtention de cette aide divine nous permet de pourvoir et de prévoir pour nous et pour les autres. »

« Pourvoir et prévoir temporellement et spirituellement », Le Liahona, mai 2009, p. 7-8



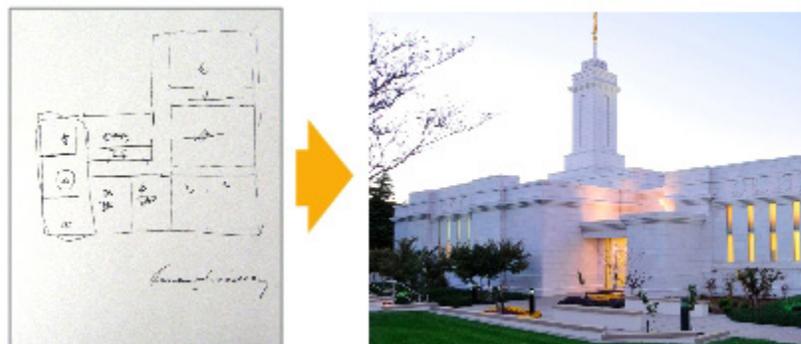
## APPRENDRE—Temps maximum : 65 minutes

### 1. UNE VISION POUR MON ENTREPRISE

**Lire :** Les bons chefs d'entreprise réfléchissent et échangent sur ce que leur entreprise va devenir. Ils définissent une vision pour leur entreprise. Une vision est l'image d'un état futur souhaité. Dans la Perle de Grand Prix, nous avons lu que le Seigneur « créait spirituellement toutes les choses dont j'ai parlé, avant qu'elles fussent naturellement sur la surface de la terre » (Moïse 3:5). De la même manière, les chefs d'entreprise doivent créer mentalement l'avenir de l'entreprise qu'ils veulent créer physiquement.

Créer une vision est une marque de leadership. Les Écritures enseignent : « Quand il n'y a pas de révélation, le peuple est sans frein » (Proverbes 29:18). Cette vérité s'applique directement à votre entreprise. Votre vision guidera vos actions et vous aidera ainsi que les personnes qui travaillent avec vous à concentrer votre énergie et vos efforts.

Créer une vision, puis espérer que l'entreprise prospère n'est pas suffisant. Vous devrez travailler dur et persévérer pour faire de votre vision une réalité.



Left: President Gordon B. Hinckley's sketch for the development of small temples, 1997. Right: A finished small temple in Colonia Jáurez, Mexico, dedicated in 1999.

#### ACTIVITÉ (10 minutes)

**Étape 1 :** Faites le dessin de ce à quoi votre entreprise ressemblera une fois que vous aurez atteint la réussite que vous prévoyez. Fournissez autant de détails que possible. N'hésitez pas à ajouter des mots ou des expressions pour décrire votre image.

## Ma vision pour mon entreprise



**Étape 2 :** Demandez à quelques-uns des membres du groupe de montrer et d'expliquer leur image.

**Étape 3 :** Faites la liste des étapes clés que votre entreprise doit atteindre pour mettre en place la vision que vous avez créée lors de l'étape 1. Si possible, indiquez quand vous atteindrez ces étapes clés.

- \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
-

## 2. STANDARDISER MON ENTREPRISE

**Lire :** Une entreprise ne doit pas entièrement reposer sur son chef d'entreprise. Les bons chefs d'entreprise créent des manuels d'exploitation et documentent leurs flux de travail pour montrer comment accomplir les tâches standard de leur entreprise. Ces ressources encouragent la qualité et la cohérence au sein des processus de l'entreprise. Elles sont utiles pour la formation des nouveaux employés et pour conserver les meilleures pratiques parmi les employés. Elles doivent être régulièrement révisées et mises à jour.

La création d'un manuel d'exploitation et la documentation de vos flux de travail pour des tâches spécifiques définiront les attentes et aideront les employés à atteindre des objectifs communs et à garantir une cohérence. Cette documentation permet à une personne d'accomplir une tâche lorsqu'un employé qui l'effectue normalement est malade, en congé, doit répondre à une situation d'urgence ou part de l'entreprise. Si les flux de travail sont détaillés, vous pouvez vous consacrer au développement de votre entreprise plutôt que simplement travailler pour votre entreprise.

Créer un manuel d'exploitation et documenter vos flux de travail vous aidera également si vous êtes le seul employé de votre entreprise. Le processus de documentation vous aidera à structurer et standardiser votre entreprise. Cela perfectionnera l'organisation de votre entreprise. Les flux de travail documentés servent également de ressource de connaissances pour vous aider à vous rappeler les tâches que vous pouvez accomplir sur une base irrégulière.

- Discussion :**
- En tant que chef d'entreprise, pourquoi est-ce important pour vous de créer un manuel d'exploitation et de documenter vos flux de travail pour des tâches spécifiques ?
  - Quels sont les tâches ou processus de votre entreprise que vous devez documenter pour que le travail soit effectué de manière cohérente ?

### ACTIVITÉ (5 minutes)

Choisissez une tâche importante de votre entreprise que vous pouvez effectuer régulièrement. Cette tâche peut être une action simple comme la création d'une facture ou la réception d'un paiement. Notez la tâche, puis notez le déroulement détaillé des étapes nécessaires à sa réalisation. Cet exercice est la première étape de la création du manuel d'exploitation de votre entreprise.

**Exemple : Réaliser un versement**

1. Ouvrir le plan comptable
2. Saisir la date du versement
3. Saisir le nom de la personne ou de l'entreprise réalisant le versement
4. Saisir le montant du versement
5. Saisir le numéro de compte de destination du versement
6. Cliquer sur **Enregistrer**.

**Tâche :** \_\_\_\_\_

**Instructions étape par étape :**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

---

### 3. S'ASSURER QUE MON ENTREPRISE EST CONFORME AUX LOIS ET RÉGLEMENTATIONS

**Lire :** Les chefs d'entreprise ont la responsabilité de s'assurer que leurs entreprises respectent toutes les lois et réglementations. Les lois et les réglementations variant en fonction du secteur et de la région géographique, il est important pour chaque chef d'entreprise de réfléchir aux exigences légales et réglementaires qui lui incombent (1) au niveau local, (2) au niveau régional, (3) au niveau national et (4) au niveau international.

**ACTIVITÉ (15 minutes)**

**Étape 1 :** L'objectif de cette activité consiste à identifier les exigences légales dont vous n'avez pas connaissance et d'en discuter. En groupe, lisez à voix haute la liste des catégories légales et réglementaires qui se trouvent dans la colonne de gauche ci-dessous. Réfléchissez ensuite à chaque exigence légale ou réglementaire qui s'applique selon vous à votre entreprise. Si vous connaissez les spécifications des cases que vous avez cochées, notez-les dans la colonne « Notes ». Si la ligne ne s'applique pas à votre entreprise, ignorez-la.

EXIGENCES LÉGALES DE MON ENTREPRISE						
	Exemples	Local	Régional	National	International	Notes
<b>Structure d'entreprise</b>	Corporation ; partenariat					
<b>Sécurité et protection des données</b>	Données financières ; informations personnelles					
<b>Emploi et travail</b>	Salaire minimum ; protection du travail des enfants ; aménagements pour les personnes handicapées					
<b>Réglementations environnementales</b>	Gestion des déchets ; prévention de la pollution					
<b>Réglementations financières</b>	Lois sur les actions ; lois antitrust					
<b>Réglementations en matière d'hygiène et de sécurité</b>	Protection contre les chutes ; protection respiratoire					
<b>Exigences en termes d'assurance</b>	Assurance de responsabilité civile ; assurance pour les accidents du travail					
<b>Propriété intellectuelle</b>	Droits d'auteur ; brevet					
<b>Licences et autorisations</b>	Licence professionnelle ; autorisation de préparation alimentaire					

**Étape 2 :** En groupe, discutez des ressources locales et régionales pouvant aider les chefs d'entreprise à comprendre leurs obligations légales et réglementaires.

**Étape 3 :** Sélectionnez quelques-uns des sujets du tableau ci-dessus sur lesquels vous effectuerez des recherches cette semaine pour votre entreprise.

## 4. INVESTIR DANS LES EMPLOYÉS

**Lire :** Ajouter un nouvel employé à votre entreprise est une décision majeure qui requiert un processus de recrutement organisé et un examen dans la prière. Les bons chefs d'entreprise rédigent des fiches de poste détaillées pour encadrer leurs décisions d'embauche. Une fiche de poste indique au candidat quelles sont les exigences du travail et aide l'employeur à informer des compétences, connaissances et capacités nécessaires pour le nouvel employé.

### ACTIVITÉ (5 minutes)

---

Notez individuellement vos réponses aux questions suivantes. Cette activité vous aidera à échanger sur les idées que vous pourriez utiliser dans le cadre d'une future fiche de poste.

**Étape 1 :** Réfléchissez au premier ou au prochain employé que vous allez recruter. Quels besoins cet employé va-t-il satisfaire ?

---

---

---

---

**Étape 2 :** Quelles compétences, connaissances ou capacités cet employé doit-il posséder ?

---

---

---

---

---

**Discussion :** Pourquoi est-ce important d'être à la fois méthodique et de se laisser guider par la prière lors du recrutement d'un employé ?

**Lire :** Pour créer une entreprise prospère, il est essentiel que vous dirigiez et responsabilisiez vos employés. Un leader est une personne qui motive les autres à suivre son exemple. Le leadership ne découle pas d'un titre ou d'un poste ; c'est la capacité de convaincre, d'encourager et de guider le groupe vers un objectif souhaité. Responsabiliser vos employés, cela signifie que vous leur fournissez des occasions pour qu'ils démontrent et développent leurs compétences et intérêts. Les bons chefs d'entreprise

aident leurs employés à aligner leur développement personnel sur la croissance de l'entreprise.

**Discussion :** Comment pouvez-vous autonomiser vos employés actuels et futurs ?

**Lire :** En tant que chef d'entreprise, vous pouvez afficher votre leadership selon la manière dont vous recrutez et dirigez vos employés. Cette section décrit trois principes directeurs.

Le premier principe consiste à **prendre son temps pour recruter et à licencier rapidement**. Par exemple, imaginons que Vivian possède une entreprise de soins à domicile. Elle prend le temps de recruter le meilleur candidat à partir d'une fiche de poste détaillée. Elle prend immédiatement une mesure en licenciant un employé dont le profil ne correspond pas au poste ou à l'entreprise. Dans les deux cas, Vivian prend des décisions qui seront utiles à ses employés et son entreprise sur le long terme.

Un deuxième principe directeur consiste à **fournir la formation adéquate**. Imaginons par exemple qu'un ingénieur mécanique qui s'appelle Nat possède sa propre entreprise. Nat aide son employé Miles à créer un plan de développement personnel et lui fournit un accès à la formation. Grâce à ses nouvelles compétences et à la formation, Miles est rapidement en mesure de gérer plusieurs projets importants pour l'entreprise. Quant à Nat, il a plus de temps pour se concentrer sur le développement de l'entreprise.

Un troisième principe directeur consiste à **vérifier plus et supposer moins**. Ce principe ne veut pas dire que vous devez microdiriger vos employés. Son objectif est que vous soyez au courant de ce sur quoi ils travaillent et sachiez de quelle manière vous pouvez les aider. Par exemple, imaginons que Cesar possède sa propre entreprise de design graphique. Il développe d'étroites relations professionnelles avec ses employés et consacre du temps à poser des questions, écouter, guider et surveiller de près le travail qu'ils accomplissent.

**Discussion :** Comment ces principes peuvent-ils vous aider dans votre entreprise ?

## 5. DÉFINIR DES OBJECTIFS ET MESURER LA RÉUSSITE DE MON ENTREPRISE

**Lire :** Les objectifs sont des étapes qui nous aident à faire de notre vision une réalité. Nous pouvons faire en sorte d'accomplir notre vision si nous la décomposons en objectifs plus petits et progressifs à réaliser dans le temps. L'acronyme **SMART** peut nous rappeler de définir des objectifs avec les caractéristiques suivantes :

- **S**pecific (Spécifique) : inclure une description détaillée de ce qui sera accompli.
- **M**esurable (Mesurable) : inclure une mesure ou un indicateur pour mesurer les progrès.
- **A**chievable (Réalizable) : définir des objectifs qui sont réalisables et atteignables.
- **R**elevant (Pertinent) : définir des objectifs importants et encourager la motivation.
- **T**ime-bound (Limité dans le temps) : inclure la date à laquelle l'objectif sera accompli.

En tant que chef d'entreprise, réfléchissez à votre vision sur le long terme et décomposez-la en objectifs plus petits qui peuvent être accomplis en restant concentrés et en faisant preuve de persévérance.

### ACTIVITÉ (10 minutes)

---

Cette activité vous aidera à en savoir plus sur la définition d'objectifs pour accomplir votre vision.

**Étape 1 :** Réfléchissez à quoi vous voulez que votre entreprise ressemble d'ici trois ans. Définissez ensuite de plus petits objectifs qui vous aideront à accomplir votre vision. Regardez l'exemple ci-dessous pour comprendre le fonctionnement.

**3 ans :** Dans trois ans, nous aurons notre propre bureau avec au moins cinq employés. Notre chiffre d'affaire sera d'au moins 1 million par an.

**1 an :** Dans un an, j'aurai embauché mon premier employé et notre chiffre d'affaire sera de 250 000 par an.

**90 jours :** Dans 90 jours, j'aurai fait 40 ventes et généré un chiffre d'affaire de 75 000.

**30 jours :** Dans 30 jours, j'aurai fait 10 ventes et généré un chiffre d'affaire de 20 000.

**Cette semaine :** Cette semaine je démarcherai 50 personnes par téléphone et réaliserai 3 ventes.

**Étape 2 :** Créez maintenant votre propre version. Commencez par les domaines dans lesquels vous vous sentez le plus à l'aise pour définir vos objectifs. Pensez à utiliser les principes **SMART**.

Le diagramme est une échelle descendante à cinq niveaux, où chaque niveau est un rectangle plus court que le précédent, aligné à gauche. Les niveaux sont étiquetés de haut en bas :

- 3 ans :** Le rectangle le plus large et le plus haut.
- 1 an :** Le deuxième rectangle en largeur et hauteur.
- 90 jours** : Le troisième rectangle.
- 30 jours** : Le quatrième rectangle.
- Cette semaine :** Le rectangle le plus étroit et le plus bas.

---

**Lire :** À mesure que vous mettez tout en place pour réaliser votre vision, veillez à conserver les comportements quotidiens suivants :

- Soyez cohérents et travaillez chaque jour sur vos objectifs.
- Suivez vos progrès en détail.
- Soyez flexible en adaptant vos objectifs lorsque c'est nécessaire.



## MÉDITER—Temps maximum : 5 minutes

---

*Les participants pensent à ce qu'ils ont appris aujourd'hui et réfléchissent à ce que le Seigneur veut qu'ils fassent. Lisez la citation suivante et notez les réponses aux questions.*

---

« La foi est pour l'avenir. La foi s'appuie sur le passé mais n'aspire jamais à y rester. La foi, c'est croire que Dieu a en réserve de grandes choses pour chacun d'entre nous » (Jeffrey R. Holland, « Le meilleur est encore à venir », L'Étoile ou Le Liahona, janvier 2010, p. 27).

À partir de ce que vous avez appris aujourd'hui, quel est le changement que vous pensez que vous devez apporter afin de développer votre entreprise ?

---

---

---

---

Quelle action réaliserez-vous cette semaine pour mettre en œuvre le changement que vous avez identifié ci-dessus ?

---

---

---

---



## S'ENGAGER—Temps maximum : 5 minutes

### PRÉSENTATION DE MON ENTREPRISE

**Lire :** La semaine prochaine, vous devrez réaliser une présentation de cinq minutes sur votre entreprise. Votre Plan d'affaires personnel est une bonne ressource pour vous aider à vous préparer.

Faites comme si vous réalisiez cette présentation devant un groupe d'investisseurs potentiels. Vous pouvez décider de la manière dont vous organisez votre présentation ainsi que son format, mais elle doit inclure les éléments suivants :

- Le besoin non satisfait du client auquel vous allez répondre
- Le service ou produit que vous allez offrir
- Votre avantage concurrentiel
- Vos clients cibles
- Votre plan pour acquérir des clients
- Les ressources dont vous aurez besoin
- Indication prouvant que votre entreprise est rentable
- Étapes suivantes pour votre entreprise

Préparez une présentation professionnelle et d'excellente qualité, et entraînez-vous pour vous assurer qu'elle ne dépasse pas les cinq minutes.

**Habilitez-vous de manière formelle** pour réaliser votre présentation.

Notre dernière réunion de groupe programmée aura lieu la semaine prochaine. Après nos présentations d'entreprise, nous prendrons le temps de réfléchir et de célébrer. Préparez-vous à ce que cette réunion dure 2 heures et demie. Les membres du groupe peuvent apporter des rafraîchissements que nous partagerons après les présentations.

**Remarque pour l'animateur :** Vous êtes encouragé à inviter **deux ou trois professionnels** du lieu ou de la collectivité à rejoindre le groupe la semaine prochaine et à fournir des commentaires sur les présentations d'entreprise. Tout comme ces professionnels, vous remplirez des formulaires que vous remettrez à la personne tout de suite après sa présentation. Ces formulaires n'ont pas pour objectif d'évaluer les compétences en présentation, mais de fournir des idées sur le développement ou l'amélioration de divers éléments de l'entreprise d'une personne. Avant la réunion de la semaine prochaine, faites des copies du formulaire de commentaires sur la présentation ci-dessous. Vous devrez disposer de trois ou quatre copies par membre du groupe.

---

*Lisez chacun des engagements ci-dessous avec votre partenaire d'action. Votre capacité à réussir dans le lancement et le développement de votre entreprise s'améliorera considérablement si vous tenez sérieusement vos engagements hebdomadaires. Promettez de tenir vos engagements et signez ci-dessous.*

---

### MES ENGAGEMENTS

---

- Ⓐ Je vais tenir les engagements « Ma Fondation » cette semaine :
- Prier individuellement et en famille matin et soir.
  - Parler avec ma famille et mes amis de ce que j'ai appris sur la communication.
- 
- Ⓑ Je vais me renseigner sur les obligations juridiques et réglementaires de mon entreprise.
- 
- Ⓒ Je vais me préparer et m'entraîner à présenter mon entreprise.
- 
- Ⓓ Je vais réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- 
- Ⓔ Je vais contacter et soutenir mon partenaire d'action.
- 

*Rappelez-vous que la semaine prochaine, vous devrez faire rapport du nombre de jours où vous avez parlé avec des clients, pris des notes dans votre carnet de notes, réalisé des ventes et noté les données financières (consultez le tableau « Évaluer mes efforts » au début du livre).*

---

*Ma signature*

---

*Signature du partenaire d'action*

**Faites la prière de clôture.**





12

# PRÉSENTER MON ENTREPRISE

---

## **PRINCIPE DE « MA FONDATION »**

- Recevoir les ordonnances du temple

## **PRINCIPES COMMERCIAUX, COMPÉTENCES ET HABITUDES**

1. Continuer mon groupe d'accès à l'autonomie
2. Mon parcours vers l'autonomie
3. Présenter mon entreprise



# FAIRE RAPPORT—Temps maximum : 15 minutes

Faites une prière d'ouverture.

Comme nous voulons avoir le temps de réfléchir aux 12 semaines qu'a duré ce cours, de discuter de la manière dont progresser et de permettre à tous les membres du groupe d'avoir le temps d'effectuer la présentation de leur entreprise, prévoyez 2 heures et demie pour cette réunion.

## ENGAGEMENTS DE LA SEMAINE DERNIÈRE

- Ⓐ Tenir les engagements « Ma Fondation ».
- Ⓑ Me renseigner sur les obligations juridiques et réglementaires de mon entreprise.
- Ⓒ Se préparer à présenter mon entreprise et s'entraîner.
- Ⓓ Réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- Ⓔ Contacter et soutenir mon partenaire d'action.

## ÉTAPE 1 : ÉVALUER AVEC LE PARTENAIRE D'ACTION (5 minutes)

Prenez quelques minutes pour évaluer vos efforts pour respecter vos engagements cette semaine. Utilisez le tableau « Évaluation de mes efforts » au début de ce cahier. Faites ensuite part de votre évaluation à votre partenaire et discutez avec lui de la question ci-dessous.

**Discussion :** Quelles difficultés avez-vous rencontrées pour tenir vos engagements cette semaine ?

ÉVALUER MES EFFORTS		ÉCHELLE D'ÉVALUATION:		Compétences commerciales clés			
CONSIGNES : Évaluez vos efforts à respecter les engagements que vous prenez chaque semaine. Communiquez votre évaluation à votre partenaire d'action, référez-vous à des critères de référence et essayez d'améliorer votre score chaque semaine à acquiescer ces habitudes importantes.		● Effort minimum	● Effort modéré	● Effort important	●	●	
	Ⓐ Engagements de « Ma Fondation »	Ⓑ Engagements pour le développement de l'entreprise	Ⓒ Engagements pour les activités commerciales	Ⓓ Engagements de « Méditer »	Ⓔ Engagements avec le partenaire d'action		
<b>Exemple</b>	Se reporter à être obligé	Définir un registre pour noter systématiquement les ventes et les dépenses	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise				
<b>Semaine 1</b>	L'autonomie est un principe menant au succès	Relever le défi du « trombone »	Commencer à prendre des notes chaque jour dans mon carnet de notes professionnel				
<b>Semaine 2</b>	Faire preuve de foi en Jésus-Christ	Faire la liste de cinq besoins non satisfaits de la clientèle	Faire la liste de avantages compétitifs pour cinq entreprises				
<b>Semaine 3</b>	Gérer les finances	Discuter avec du moins cinq clients potentiels	Remplir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel				
<b>Semaine 4</b>	Se reporter à être obligé	Relever le défi « Conclure une vente »	Remplir la partie « Trouver » de mon plan d'affaires personnel				
<b>Semaine 5</b>	Faire bon usage du temps	Essayer de nouvelles manières d'attirer et d'obtenir mes clients	Remplir la partie « Garder » de mon plan d'affaires personnel				
<b>Semaine 6</b>	Prendre prendre des responsabilités et perdurer	Tenir un registre pour inscrire les ventes et les dépenses de mon entreprise ou d'une entreprise fictive	Créer un compte de résultat pour mon entreprise ou une entreprise fictive				
<b>Semaine 7</b>	Résoudre les problèmes	Mettre un salaire et déduire les dépenses de l'entreprise de mes finances personnelles	Tenir des registres distincts pour mes revenus professionnels et mes dépenses personnelles				
<b>Semaine 8</b>	Devenir un serviteur excellent	Faire la liste des problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer	Faire un plan pour gérer les problèmes de trésorerie que mon entreprise pourrait rencontrer				
<b>Semaine 9</b>	Chercher la connaissance	Élaborer un plan pour développer mon entreprise	Élaborer un plan pour réduire les coûts de mon entreprise				
<b>Semaine 10</b>	Faire preuve d'intégrité	Parler à des investisseurs potentiels pour explorer les possibilités de financement	En apprendre davantage sur les possibilités de financement de mon entreprise				
<b>Semaine 11</b>	Communiquer, partager et écouter	Connaitre les obligations juridiques et réglementaires de mon entreprise	Se préparer à présenter mon entreprise et mon plan				
<b>Semaine 12</b>	Recevoir les récompenses du temps	Faire la liste des idées pour améliorer mon entreprise	Améliorer mon plan d'affaires personnel en fonction des remarques faites à la suite de ma présentation				

---

## ÉTAPE 2 : FAIRE RAPPORT AU GROUPE (8 minutes)

Après avoir évalué vos efforts, remettez-vous en groupe et faites part de vos résultats. Faites le tour du groupe et que chacun dise s'il s'est évalué « rouge », « jaune » ou « vert » pour chacun des engagements de la semaine dernière. Indiquez également le nombre de jours où vous avez mis en pratique les compétences professionnelles clés, comme indiqué dans le tableau « Évaluation de mes efforts ».

---

## ÉTAPE 3 : RACONTER VOS EXPÉRIENCES (10 minutes)

Maintenant discutez en groupe de ce que vous avez appris en vous efforçant de respecter vos engagements pendant la semaine.

- Discussion :**
- Quelles sont vos expériences en matière de tenue de vos engagements « Ma Fondation » ?
  - Qu'avez-vous appris en effectuant des recherches sur les exigences légales et réglementaires concernant votre entreprise ?

---

## ÉTAPE 4 : CHOISIR UN PARTENAIRE D'ACTION (2 minutes)

Choisissez un partenaire d'action dans le groupe pour la semaine à venir. Dans la mesure du possible, choisissez une personne du même sexe que vous et qui n'est pas un membre de votre famille.

Prenez quelques minutes maintenant pour vous réunir avec votre partenaire d'action. Présentez-vous et discutez de la façon dont vous allez vous contacter tout au long de la semaine.

**Même s'il s'agit de la dernière semaine du travail en groupe, vous devez avoir un partenaire d'action qui vous aidera avec votre engagement de la semaine 12.**

---

*Nom du partenaire d'action*

---

*Coordonnées*

Notez comment et quand vous allez vous contacter cette semaine.

DIM.	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.



# MA FONDATION : COMMUNIQUER : RECEVOIR LES ORDONNANCES DU TEMPLE—

Temps maximum : 20 minutes

**Méditer :** Qu'est-ce qui importe le plus pour vous ?

**Regarder :** « Faire ce qui importe le plus », disponible sur [srs.lds.org/videos](https://srs.lds.org/videos).  
(Pas de vidéo ? Lisez le script à la fin de cette section.)

**Discussion :** Quelles choses insignifiantes nous empêchent de progresser ? Comment les ordonnances de l'Évangile peuvent-elles nous aider ?

**Lire :** Lisez la citation du président Packer.

**Discussion :** Dans nos efforts pour être autonomes, pourquoi est-il important d'être digne d'aller au temple ?

## ACTIVITÉ (5 minutes)

**Étape 1 :** Avec un partenaire, lisez la citation de Quentin L. Cook et les passages des Écritures. Réfléchissez aux bénédictions promises à ceux qui œuvrent dans le temple.

---

« C'est pourquoi, le pouvoir de la divinité se manifeste dans ses ordonnances. » (D&A 84:20).

---

« Afin qu'ils croissent en toi, reçoivent une plénitude du Saint-Esprit, s'organisent selon tes lois et se préparent à recevoir tout ce qui est nécessaire » (D&A 109:15).

---

« Et afin que, lorsque quelqu'un parmi ton peuple transgressera, il se repente promptement, revienne à toi, trouve grâce à tes yeux et soit rendu aux bénédictions que tu as destinées à être déversées sur ceux qui te révéreront dans ta maison. » (D&A 109:21).

---

« Et nous te demandons, Père saint, que tes serviteurs sortent de cette maison, armés de ton pouvoir, que ton nom soit sur eux, que ta gloire les entoure et que tes anges les gardent » (D&A 109:22).

---

« Et nous te demandons, Père saint, [...] que toute arme forgée contre eux soit sans effet » (D&A 109:24-25).

**Étape 2 :** Méditez individuellement la question suivante : « Que dois-je changer dans ma vie afin de participer plus souvent aux ordonnances du temple ? »  
Notez vos idées dans l'espace ci-dessous.

---

---

---

---

## BOYD K. PACKER

« *Le Seigneur nous bénira si nous faisons l'œuvre sacrée des ordonnances dans le temple. [...] Nous serons bénis dans toutes nos affaires. Nous nous qualifierons pour que le Seigneur s'intéresse à nos affaires tant spirituelles que temporelles.* »

Le temple sacré  
(1980), p. 182

## QUENTIN L. COOK

« *Nous ferions bien d'étudier la 109e section des Doctrine et Alliances et de suivre l'invitation du président [Howard W.] Hunter de faire du temple du Seigneur le grand symbole de [notre] appartenance à l'Église.* »

« Voyez-vous dans le temple », Le Liahona, mai 2016, p. 97 ; citant Les enseignements des présidents de l'Église : Howard W. Hunter (2015), p. 197

**S'engager :** Engagez-vous à faire ce qui suit pendant la semaine.

- Si vous détenez une recommandation à l'usage du temple, fixez une date pour vous y rendre.
- Si vous n'avez pas de recommandation à l'usage du temple, allez voir votre évêque ou votre président de branche pour discuter de ce que vous devez faire pour vous préparer à recevoir les ordonnances du temple.
- Parlez avec votre famille et vos amis de ce que vous avez appris aujourd'hui sur les ordonnances du temple.

---

### FAIRE CE QUI IMPORTE LE PLUS

Si vous ne pouvez pas regarder la vidéo, désignez un membre du groupe pour lire le script suivant.



**NARRATEUR :** Une nuit sombre de décembre, un avion s'est écrasé en Floride. Plus de cent personnes ont été tuées. Il ne s'était éloigné que de 40 kilomètres d'une zone de sécurité.

**DIETER F. UCHTDORF :** Après l'accident, les enquêteurs ont cherché à en trouver la cause. Le train d'atterrissage était en fait bien descendu. L'avion était en parfait état mécanique. Tout fonctionnait bien, tout à l'exception d'une seule ampoule grillée. Cette ampoule minuscule, qui ne valait pas plus de vingt centimes, a été ce qui a déclenché une série d'événements qui allaient finalement causer la mort tragique de plus de cent personnes.

Bien sûr, ce n'est pas l'ampoule défectueuse qui a causé l'accident ; il est arrivé parce que l'équipage s'est concentré sur quelque chose qui semblait important à ce moment-là, perdant ainsi de vue ce qui était le plus important.

La tendance à se concentrer sur ce qui est insignifiant au détriment de ce qui est profond n'arrive pas qu'aux pilotes mais à tout le monde. Nous sommes tous menacés. [...] Vos pensées et votre cœur vont-ils vers les choses éphémères et passagères qui ne sont importantes que sur le moment, ou bien vers les choses les plus importantes ?

(« Nous avons un grand ouvrage à exécuter et nous ne pouvons descendre », Le Liahona, mai 2009, p. 59, 60)



## APPRENDRE—Temps maximum : 105 minutes

### 1. CONTINUER MON GROUPE D'ACCÈS À L'AUTONOMIE

**Lire :** À la fin du cours Lancer mon entreprise et la développer pour accéder à l'autonomie, certains groupes choisissent de continuer à se réunir, mais moins fréquemment. Ils apprécient le fait d'apprendre ensemble, de se soutenir mutuellement dans le développement de leur entreprise et de travailler pour relever les défis.

Si vous choisissez de continuer à vous réunir, désignez un responsable de groupe et définissez un calendrier de réunion. L'animateur actuel n'est pas nécessairement le responsable de groupe. Le responsable communique avec le groupe et s'assure que les réunions sont bien organisées et utiles pour chaque membre. Le responsable doit prévoir les sujets abordés et créer un programme pour chaque réunion à partir des informations fournies par le groupe. Le programme peut comprendre diverses activités comme écouter un intervenant, discuter d'un livre en lien avec l'entreprise que les membres du groupe auront tous lu au préalable ou travailler ensemble pour développer des compétences professionnelles.

Certains groupes organisent également des groupes de communication par sms pour échanger régulièrement. Ils s'encouragent, partagent des articles, des vidéos et différents contenus, et recommandent des ressources et des contacts professionnels. Pour faciliter les expériences permettant la création d'un réseau, vous souhaitez peut-être vous coordonner avec votre spécialiste en autonomie du pieu afin d'organiser une réunion pour les membres de votre groupe et d'autres membres du pieu qui ont suivi le cours.

**Discussion :** Voulez-vous continuer à vous réunir en groupe ? Si la réponse est oui, discutez de la manière dont vous souhaitez rester en contact pour vous soutenir mutuellement dans le développement de vos entreprises.

## 2. MON PARCOURS VERS L'AUTONOMIE

**Lire :** Au cours des douze semaines passées, vous avez acquis de nouvelles habitudes et êtes devenu plus autonome. Le Seigneur veut que vous continuiez à progresser grâce à ces compétences et que vous en acquériez de nouvelles. Si vous priez et écoutez, le Saint-Esprit peut vous aider à savoir ce que vous devez améliorer dans votre vie.

**Discussion :** Quels changements avez-vous constatés dans votre vie au cours des 12 dernières semaines pendant lesquelles vous avez assisté aux réunions de groupe, tenu vos engagements et travaillé pour devenir plus autonome ?

- Lire :** Vous pouvez continuer à travailler pour devenir plus autonome de différentes manières. Vous pouvez :
- Étudier les douze principes et habitudes de l'autonomie de « Ma Fondation » et continuer de les suivre.
  - Continuer à aider les membres de votre groupe.
  - Faites part de ce que vous avez appris et de votre témoignage concernant l'autonomie avec d'autres personnes à l'église et au sein de votre collectivité.
  - Devenir l'animateur d'un nouveau groupe d'accès à l'autonomie.
  - Vous appuyer sur vos compétences en participant à d'autres groupes d'accès à l'autonomie.
  - Étudiez les principes doctrinaux de l'autonomie ci-dessous.

PRINCIPES DOCTRINAUX DE L'AUTONOMIE		
<b>L'AUTONOMIE EST UN COMMANDEMENT</b>	<b>L'OBJECTIF DU SEIGNEUR EST DE POURVOIR AUX BESOINS DES SAINTS ET IL A TOUT POUVOIR DE LE FAIRE</b>	<b>LE TEMPOREL ET LE SPIRITUEL SONT LIÉS</b>
Doctrine et Alliances 78:13-14 ; Moïse 2:27-28	Doctrine et Alliances 104:15 ; Jean 10:10 ; Matthieu 28:18 ; Colossiens 2:6-10	Doctrine et Alliances 29:34 ; Alma 34:20-25

- Discussion :**
- Que pouvez-vous faire pour continuer à progresser dans votre propre parcours vers l'autonomie ?
  - Que pouvez-vous faire pour soutenir l'autonomie au sein de votre pieu et de votre collectivité ?

### ACTIVITÉ (5 minutes)

---

Notez individuellement votre réponse à la question suivante : Quelles actions puis-je réaliser dans les semaines à venir pour nous aider moi et ma famille à devenir plus autonomes ?

---

---

---

**Lire :** À mesure que vous progressez dans votre parcours vers l'autonomie, rappelez-vous le conseil suivant de Marvin J. Ashton : « Le Seigneur se soucie suffisamment de nous pour nous diriger lorsque nous servons et pour nous donner l'occasion de développer notre autonomie. Ses principes sont constants et immuables » (« Donnez avec sagesse pour que ce soit reçu avec dignité », L'Étoile, avril 1982, p. 168).

Le prophète Néphi a conseillé : « Et maintenant, mes frères bien-aimés, je vous demande si tout est fait lorsque vous êtes entrés dans ce sentier [...] ? Voici, je vous dis que non ; car vous n'êtes arrivés jusque-là que par la parole du Christ, avec une foi ferme en lui, vous reposant entièrement sur les mérites de celui qui est puissant à sauver. [...] Vous devez marcher résolument, avec constance dans le Christ » (2 Néphi 31:19-20).

### 3. PRÉSENTER MON ENTREPRISE

**Remarque pour l'animateur :** Si vous ne l'avez pas déjà fait, présentez les intervenants qui vont faire des commentaires pendant les présentations.

**Lire :** La vente est l'une de nos compétences professionnelles clés. Les bons chefs d'entreprise parlent tous les jours avec des clients potentiels, aussi bien de manière formelle qu'informelle, afin de transmettre le message de leur entreprise, d'obtenir des commentaires et de générer des ventes. Aujourd'hui, nous allons effectuer des présentations d'entreprise en présence des membres de notre groupe et des intervenants qui nous ont rejoints.

L'objectif de votre présentation d'entreprise est de clairement communiquer la valeur que votre entreprise offre. L'animateur, les intervenants et les membres du groupe ne doivent pas évaluer vos compétences en présentation, mais doivent en revanche fournir des idées sur le développement ou l'amélioration de divers éléments de votre entreprise. Plus tard, vous aurez d'autres opportunités de promouvoir votre entreprise dans le cadre de la vente, de l'établissement de relations, du recrutement de partenaires ou d'investisseurs, ou de la recherche de financements.

Votre présentation doit comprendre des informations sur :

- Le besoin du client que votre entreprise va satisfaire.
- Le service ou produit que vous allez offrir.
- Votre avantage concurrentiel.
- Vos clients cibles.
- Votre plan pour obtenir vos clients cibles.
- Les ressources dont vous allez avoir besoin pour votre entreprise.
- Les indications prouvant que votre entreprise est rentable.
- Les prochaines étapes que vous allez effectuer pour développer votre entreprise.

### **ACTIVITÉ (60 à 90 minutes en fonction du nombre de présentations)**

---

Les présentations doivent être réalisées conformément aux directives suivantes.

#### **AVANT LES PRÉSENTATIONS**



Désignez un chronométrateur.

#### **PENDANT CHAQUE PRÉSENTATION**



La présentation doit durer cinq minutes maximum.



L'animateur et les intervenants remplissent un formulaire de commentaires sur la présentation (consultez la section « S'engager » du chapitre 12).

#### **APRÈS CHAQUE PRÉSENTATION**



L'animateur et les intervenants disposent de cinq minutes pour poser des questions et faire des commentaires. S'il reste du temps, les membres du groupe peuvent également participer.



L'animateur et les intervenants remettent les formulaires de commentaires à la personne qui vient d'effectuer la présentation.



## MÉDITER—Temps maximum : 5 minutes

---

*Les participants pensent à ce qu'ils ont appris aujourd'hui et réfléchissent à ce que le Seigneur veut qu'ils fassent. Lisez le passage des Écritures ci-dessous et notez les réponses aux questions.*

---

« Et j'ai l'intention de pourvoir aux besoins de mes saints, car tout est à moi.

« Mais il faut que cela se fasse à ma façon, et voici, telle est la façon que moi, le Seigneur, j'ai décrétée pour pourvoir aux besoins de mes saints : les pauvres seront élevés en ce que les riches seront abaissés.

« Car la terre est pleine, et il y a assez, et même en réserve ; oui, j'ai tout préparé et j'ai donné aux enfants des hommes d'agir par eux-mêmes. » (D&A 104:15-17).

À partir de ce que vous avez appris aujourd'hui, quel est le changement que vous pensez que vous devez apporter afin de faire avancer votre entreprise à court terme ?

---



---



---



---

Quelle action réaliserez-vous cette semaine pour mettre en œuvre le changement que vous avez identifié ci-dessus ?

---



---



---



---



## S'ENGAGER—Temps maximum : 5 minutes

---

Lisez chacun des engagements ci-dessous avec votre partenaire d'action. Votre capacité à réussir dans le lancement et le développement de votre entreprise s'améliorera considérablement si vous tenez sérieusement vos engagements hebdomadaires. Promettez de tenir vos engagements et signez ci-dessous.

---

### MES ENGAGEMENTS

---

- (A)** Je vais tenir les engagements « Ma Fondation » cette semaine :
- Si je détiens une recommandation à l'usage du temple, je fixe une date pour m'y rendre.
  - Si je n'ai pas de recommandation à l'usage du temple, je vais voir mon évêque ou mon président de branche pour discuter de ce que je dois faire pour me préparer à recevoir les ordonnances du temple.
  - Parler avec ma famille et mes amis de ce que j'ai appris sur les ordonnances du temple.
- 
- (B)** Je vais noter dans mon carnet de notes une liste d'idées pour développer mon entreprise au cours de la semaine prochaine.
- 
- (C)** Je vais adapter mon Plan d'affaires personnel en fonction des commentaires reçus à la suite de ma présentation.
- 
- (D)** Je vais réviser ma page « Méditer » et tenir les engagements.
- 
- (E)** Je vais contacter et soutenir mon partenaire d'action.
- 

\_\_\_\_\_  
*Ma signature*

\_\_\_\_\_  
*Signature du partenaire d'action*

**Faites la prière de clôture.**

**Après la prière, vous souhaitez peut-être prendre une photo de groupe et boire des rafraîchissements pour célébrer les expériences du groupe dans le cadre du cours.**

**FORMULAIRE DE COMMENTAIRES SUR LA PRÉSENTATION**

Nom de l'intervenant :

Nom du réviseur :

**CONSIGNES :** Veuillez remplir les quatre cases ci-dessous pendant que la personne effectue sa présentation. Donnez le formulaire à la personne tout de suite après la présentation.

Attributs les plus prometteurs de cette idée d'entreprise

Problèmes potentiels concernant cette idée d'entreprise

Les idées pour s'améliorer

Contacts recommandés

## CERTIFICAT DE FIN DE COURS

Je, soussigné \_\_\_\_\_, ai participé à un groupe d'accès à l'autonomie de l'Église de Jésus-Christ des Saints des Derniers Jours intitulé « Lancer mon entreprise et la développer » et ai satisfait aux conditions requises à la formation selon les conditions suivantes :

J'ai assisté à au moins dix des douze réunions.

J'ai réalisé au moins dix des douze principes et les ai enseignés à ma famille ou mes amis.

J'ai tenu mes engagements professionnels hebdomadaires pendant au moins dix des douze semaines.

J'ai parlé à des clients potentiels pendant au moins dix des douze semaines.

J'ai pris des notes sur mon entreprise dans mon carnet de notes pendant au moins dix des douze semaines.

J'ai effectué une présentation de mon entreprise à mon groupe au cours de la douzième semaine.

\_\_\_\_\_  
*Nom du participant.*

\_\_\_\_\_  
*Signature du participant*

\_\_\_\_\_  
*Date*

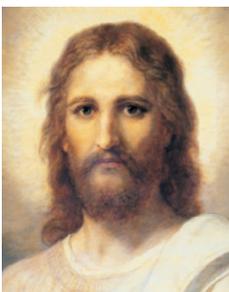
Je certifie que ce participant a satisfait aux conditions définies ci-dessus.

\_\_\_\_\_  
*Nom de l'animateur*

\_\_\_\_\_  
*Signature de l'animateur*

\_\_\_\_\_  
*Date*

Note : Un certificat de LDS Business College à Salt Lake City (Utah) pourra être délivré ultérieurement par le comité de l'autonomie du pieu ou du district.



### **VOULEZ-VOUS CONTINUER À PROGRESSER VERS L'AUTONOMIE ?**

« Par conséquent, quelle sorte d'hommes devriez-vous être ? En vérité, je vous le dis, tels que je suis. »

*3 Néphé 27:27*





# ANNEXES

---



## PLAN D'AFFAIRES PERSONNEL POUR MARK BAILEY

### CONCEPT COMMERCIAL (CHAPITRE 2)

#### Les passions et les compétences que je possède :

Mes passions :

- Sport
- Histoire
- Lecture
- Voyages
- \_\_\_\_\_

Mes compétences :

- Art de conter
- Recherches
- Écriture
- Planification
- \_\_\_\_\_

#### Besoins des clients ou problèmes que je vais résoudre :

*Les fans de sport veulent un accès aux coulisses.*

*Ils veulent entendre des anecdotes inédites.*

#### Ce qui prouve que mon service ou mon produit est différent ou meilleur (avantages compétitifs) :

*J'ai un accès au stade (j'y ai travaillé 22 ans).*

*J'ai des contacts au stade.*

*J'ai été témoin de nombreuses anecdotes et je peux en connaître d'autres.*

### CLIENTÈLE (CHAPITRES 4-5)

#### Ma clientèle :

*Hommes et femmes entre 30 et 60 ans*

*Fans de football*

*Personnes du coin, touristes et voyageurs*

*Personnes ayant de l'argent à dépenser dans une expérience haut de gamme*

#### Comment vais-je trouver et garder ma clientèle ?

Trouver :

- Site Internet commercial
- Site Internet de voyage
- Forum de fans
- Brochures

Garder :

- Aller dans de nouveaux endroits
- Sondages pour découvrir les préférences
- Expérience interactive
- \_\_\_\_\_

## FINANCES (CHAPITRE 3)

### Ressources nécessaires pour mon entreprise :

Offre d'un service ou d'un produit (coût variable) :

- Paiement de l'accès au stade
- Salaires des guides touristiques
- Collations
- Brochures
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Fonctionnement de l'entreprise (frais fixes) :

- Site Internet
- Services de sécurité
- Assurance
- Loyer
- Charges
- Publicité
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Calcul de la marge bénéficiaire brute (pour un mois)

$$\frac{\text{Chiffre d'affaires} - \text{Frais variables}}{\text{Chiffre d'affaires}} = \text{Marge bénéficiaire brute \%}$$

96 000 - 56 000 = 42%  
96 000  
 Chiffre d'affaires

Reportez ce montant dans la partie ③ ci-dessous

Calcul de la marge bénéficiaire nette (pour un mois)

$$\frac{\text{Chiffre d'affaires} - \text{Frais variables} - \text{Frais fixes}}{\text{Chiffre d'affaires}} = \text{Marge bénéficiaire nette \%}$$

96 000 - 56 000 - 24 000 = 17%  
96 000  
 Chiffre d'affaires

Reportez ce montant dans la partie ⑤ ci-dessous

Indication que mon entreprise est rentable :

① Chiffre d'affaires (pour un mois) :	96 000
② Frais variables (pour un mois) :	56 000
③ Marge bénéficiaire brute :	42 %
④ Frais fixes (pour un mois) :	24 000
⑤ Marge bénéficiaire nette :	17 %



## PLAN D'AFFAIRES PERSONNEL

### CONCEPT COMMERCIAL (CHAPITRE 2)

#### Les passions et les compétences que je possède :

Mes passions :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Mes compétences :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### Besoins des clients ou problèmes que je vais résoudre :

Ce qui prouve que mon service ou mon produit est différent ou meilleur (avantages compétitifs) :

### CLIENTÈLE (CHAPITRES 4-5)

Ma clientèle :

#### Comment vais-je trouver et garder ma clientèle ?

Trouver :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Garder :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_





## PLAN D'AFFAIRES PERSONNEL

### CONCEPT COMMERCIAL (CHAPITRE 2)

#### Les passions et les compétences que je possède :

Mes passions :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Mes compétences :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### Besoins des clients ou problèmes que je vais résoudre :

#### Ce qui prouve que mon service ou mon produit est différent ou meilleur (avantages compétitifs) :

### CLIENTÈLE (CHAPITRES 4-5)

#### Ma clientèle :

#### Comment vais-je trouver et garder ma clientèle ?

Trouver :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Garder :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



## GLOSSAIRE

**accélérateur** Un organisme qui fournit de l'argent, des locaux, un mentorat ou tout autre soutien à une nouvelle entreprise au cours d'une période définie. En échange, l'accélérateur reçoit un petit pourcentage dans la propriété de la nouvelle entreprise.

**comptes créditeurs (CC)** Sommes d'argent qu'une entreprise doit à ses fournisseurs pour les services ou les produits que l'entreprise a achetés à crédit.

**comptes débiteurs (CD)** Argent que des clients doivent à une entreprise pour des services ou produits que les clients ont achetés à crédit.

**partenaire d'action** Un membre du groupe qui soutient et responsabilise un autre membre du groupe pour qu'il tienne ses engagements hebdomadaires.

**investisseur providentiel** Un riche investisseur qui fournit de l'argent et un mentorat à une nouvelle entreprise en échange de la propriété partielle de l'entreprise.

**actif** Un élément, tangible ou intangible, qu'une entreprise détient ou contrôle et qui procurera un avantage futur. La valeur de la somme totale des actifs d'une entreprise est résumée dans un bilan.

**créance irrécouvrable** Une créance qu'une entreprise subit lorsqu'un client qui a reçu un crédit d'une entreprise ne peut pas payer la somme due. L'entreprise inscrit le solde dû en tant que créance irrécouvrable.

**bilan** Un relevé financier qui résume l'actif et le passif d'une entreprise, ainsi que les fonds propres du propriétaire, pendant une période définie. Sur le bilan, l'actif de l'entreprise sera égal à la somme de son passif plus les fonds propres du chef d'entreprise.

**meilleure pratique** Une manière de faire les choses qui est considérée comme l'approche la plus efficace pour une entreprise ou un secteur en particulier.

**« bootstrapping »** Le processus selon lequel une personne crée une entreprise en faisant tout le travail seule.

**structure d'entreprise** Une entité légale reconnue choisie par une entreprise, par exemple, une entreprise individuelle, un partenariat ou une corporation.

**capital** Actifs de l'entreprise, comme les espèces, les équipements ou la propriété, utilisés dans le cadre de la production des services ou produits.

**solde de trésorerie** La somme d'argent actuellement disponible sur un compte.

**flux de trésorerie** Une mesure de la somme d'argent qui rentre et qui sort d'une entreprise au cours d'une période définie.

**projection du flux de trésorerie** Une prévision de l'argent reçu et payé au cours d'une période définie.

**avantage concurrentiel** Une condition ou une circonstance permettant à une entreprise de fonctionner de manière plus efficace, d'offrir une meilleure qualité ou de fournir des avantages plus importants que d'autres entreprises. Un avantage concurrentiel permet à une entreprise de gagner ou de conserver plus de clients.

**activité principale** L'activité principale pour laquelle une entreprise a été créée. Une entreprise doit continuellement travailler pour s'améliorer et atteindre l'excellence dans le cadre de cette activité.

**frais** La somme d'argent qu'une entreprise dépense pour produire quelque chose ou fournir un service.

**crédit** Un accord entre un prêteur et un emprunteur qui permet à l'emprunteur d'acheter des services ou produits maintenant et de rembourser ultérieurement le prêteur.

**financement participatif** Un mode de financement via lequel un grand nombre de personnes soutient une entreprise en contribuant individuellement via de petites sommes d'argent sur Internet.

**client** Une personne ou une organisation achetant des services ou des produits à une entreprise.

**dette** Argent qui est emprunté et dû à une autre personne ou organisation.

**demande** La quantité d'un service ou d'un produit que les clients sont disposés à et en mesure d'acheter à un certain prix.

**dépréciation** Une méthode comptable utilisée pour réduire la valeur d'un actif au cours de son cycle de vie de production. Les réductions correspondent plus ou moins à la détérioration prévue de l'actif en raison de son obsolescence ou son usure.

**distributeur** Une entreprise qui fournit des produits associés à d'autres entreprises.

**efficacité** Atteindre un résultat souhaité sans gaspiller de temps, d'énergie, de matériel ou d'argent.

**engager/impliquer** Impliquer ou encourager activement la participation d'un autre individu ou d'une autre partie.

**fonds propres** La valeur de la propriété. Dans de nombreux cas, les fonds propres correspondent à la valeur de la propriété une fois tous les éléments du passif déduits des actifs disponibles.

**dépense** Argent qu'une entreprise dépense pour obtenir des services ou produits.

**commentaires** Informations utiles partagées pour fournir une perspective et encourager les améliorations.

**frais fixe** Une dépense qu'une entreprise engage peu importe ce qu'elle produit ou vend. Des exemples de frais fixes peuvent inclure le loyer, les paiements d'assurance et les salaires des employés administratifs.

**franchise** Un droit qui permet à une entreprise de fonctionner et de vendre certains services ou produits à un endroit donné.

**subvention** Fonds donnés dans un but spécifique qui n'ont généralement pas besoin d'être remboursés.

**bénéfice brut** La différence entre les frais variables et le chiffre d'affaires. Le bénéfice brut est important, car il reflète la rentabilité principale d'une entreprise. Le bénéfice brut apparaît sur un compte de résultat.

**marge bénéficiaire brute** Le pourcentage d'argent qu'il reste à une entreprise après déduction des frais variables de son chiffre d'affaires (et avant déduction de ses frais fixes). La marge bénéficiaire brute est importante, car elle permet à une entreprise de comparer ses résultats à d'autres entreprises similaires.

**recettes (pour une entreprise)** L'argent qu'il reste une fois les dépenses déduites des rentrées. Les recettes sont également désignées comme le bénéfice net ou les résultats.

**revenus (pour un individu ou une famille)** L'argent qu'un individu ou une famille reçoit ou gagne.

**compte de résultat** Un relevé financier qui résume les rentrées et les dépenses au cours d'une période définie et qui indique si l'entreprise a réalisé un bénéfice ou affiche des pertes. Également appelé compte de pertes et profits (P&P).

**propriété intellectuelle** Idées ou innovation dont la propriété est légalement protégée.

**intérêt** Argent payé sur des fonds empruntés (ou reçu de fonds prêtés).

**charge d'intérêt** Les frais engagés pour emprunter de l'argent.

**revenus de l'intérêt** Argent qui est gagné pour prêter de l'argent au cours d'une période définie.

**inventaire** Un résumé de tous les produits ou matériels disponibles qu'une entreprise peut vendre ou utiliser.

**facture** Une note ventilée d'une entreprise répertoriant les services ou produits fournis.

**passif** La dette ou l'obligation d'une entreprise. Les frais correspondant à la totalité du passif d'une entreprise apparaissent dans un bilan.

**permis/licence** Autorisation officielle ou légale pour faire ou utiliser quelque chose.

**ligne de crédit** Un accord de prêt qui permet à une entreprise d'emprunter de l'argent selon ses besoins dans la limite d'un plafond, généralement pour des finalités à court terme.

**perte** Une baisse financière où une fois les dépenses déduites des rentrées, on obtient un montant négatif.

**marché** Personnes ou organisations qui ont la capacité d'acheter des services ou produits.

**mentor** Un conseiller de confiance et expérimenté qui guide et encourage une personne possédant moins d'expérience.

**prêt de microfinancement** Une somme d'argent relativement faible prêtée par un organisme à une entreprise qui n'a pas accès aux services bancaires traditionnels.

**étape** Un événement qui marque et mesure les progrès d'une entreprise.

**bénéfice net** La différence entre le chiffre d'affaires et tous les frais (variables et fixes). Également désigné comme les recettes nettes ou le résultat. Le bénéfice net apparaît sur un compte de résultat.

**marge bénéficiaire nette** Le pourcentage d'argent qu'une entreprise garde après déduction des frais variables et des frais fixes de son chiffre d'affaires. La marge bénéficiaire nette est importante, car elle permet à une entreprise de comparer ses résultats à d'autres entreprises similaires.

**réseau** Un groupe de personnes ou d'organisations interconnectées.

**dépenses non salariales concernant les employés** Dépenses payées par l'employeur associées à un employé, comme les impôts, les assurances et autres avantages non salariaux.

**manuel d'exploitation** Un document contenant des instructions détaillées décrivant comment réaliser des activités spécifiques de l'entreprise.

**fonds propres du chef d'entreprise** La valeur qu'il reste une fois le total du passif de l'entreprise déduit du total de l'actif. La valeur des fonds propres du chef d'entreprise est résumée dans un bilan.

**partenaire** Une organisation ou une personne qui a passé une alliance avec une entreprise pour soutenir ses affaires commerciales.

**brevet** Un droit déposé par une entreprise auprès du gouvernement qui empêche d'autres parties de fabriquer, d'utiliser ou de vendre l'invention de l'entreprise.

**modalités de paiement** Conditions convenues entre les clients et les vendeurs pour réaliser une vente.

**prêt entre particuliers** Une méthode de prêt par le biais de laquelle des individus prêtent de l'argent à un chef d'entreprise avec qui ils n'ont aucun lien via un service en ligne.

**plan d'affaires personnel** Un modèle utilisé pour organiser de manière continue les détails et évaluer le caractère concret d'une opportunité commerciale.

**bénéfice** Un gain financier où une fois les dépenses déduites des rentrées on obtient un montant positif.

**Compte de pertes et profits (P&P)** Un relevé financier qui résume les rentrées et les dépenses au cours d'une période définie et qui indique si l'entreprise a réalisé un bénéfice ou affiche des pertes. Également appelé compte de résultat.

**reçu** Justificatif prouvant qu'une entreprise a reçu de l'argent en échange de services ou produits.

**réglementation** Une règle ou une loi établie par un organisme gouvernemental.

**ressource** Tout élément utilisé dans le cadre du fonctionnement d'une entreprise.

**détaillant** Une entreprise qui vend directement aux consommateurs.

**rentrées** Argent qu'une entreprise reçoit de clients pour la vente de services ou produits.

**registre des rentrées et des dépenses** Un formulaire financier utilisé pour enregistrer les transactions de rentrées et dépenses.

**canal de vente** Un moyen par lequel une entreprise vend ses services ou produits aux clients.

**Search Engine Optimization (SEO) [Optimisation des moteurs de recherche]** Le processus consistant à améliorer le positionnement d'un site Web dans les résultats de recherche en ligne afin d'attirer plus de clients potentiels sur ce site Internet.

**saisonnalité** Un modèle régulier et prévisible selon lequel l'activité commerciale fluctue en fonction de la saison ou de la période de l'année.

**autonomie** La capacité, l'engagement et l'effort de subvenir aux nécessités spirituelles et temporelles vitales pour soi-même et sa famille.

**réseaux sociaux** Outils en ligne utilisés pour communiquer avec les clients, les engager et les écouter.

**tableau des flux de trésorerie** Un relevé financier qui résume les entrées et sorties de trésorerie en fonction des activités d'exploitation, d'investissement et de financement d'une entreprise.

**fournisseur** Une entreprise qui vend des services ou des produits à une autre entreprise.

**charges** Services publics tels que l'électricité, le gaz ou l'eau.

**frais variables** Une dépense de l'entreprise qui varie en fonction du volume des ventes ou de la production d'une entreprise. La somme d'argent dépensée en matières premières ou pour la fabrication d'un produit peut être considérée comme des frais variables.

**capital-risque** Une très importante somme d'argent qu'un cabinet financier investit dans une entreprise dans l'espoir d'une forte croissance de l'entreprise et d'une éventuelle vente commerciale très rentable.

**vision** Une image d'un état futur souhaité.

**salaire** Un paiement régulier effectué par une entreprise à un employé, généralement basé sur le nombre d'heures travaillées.

**grossiste** Une entreprise qui vend de grandes quantités de produits à des détaillants.

**processus** Une séquence d'étapes ou de tâches qui se répètent et qui sont réalisées de manière constante pour atteindre un résultat souhaité. Également appelé processus professionnel.







# BOÎTE À OUTILS POUR LA RÉUSSITE DE L'ENTREPRISE



## INDISPENSABLES

- Respecter les commandements
- Mener une vie digne de la compagnie du Saint-Esprit
- Payer la dîme en premier
- Épargner de façon hebdomadaire
- Apprendre chaque jour
- Être persévérant

## PRINCIPES DE STRATÉGIE D'ENTREPRISE

- Répondre à un besoin non satisfait
- Différencier votre entreprise
- Commencer modestement, mais avoir une vision ambitieuse
- Acheter à bas prix, vendre à bon prix
- Acheter en gros
- Utiliser plusieurs fournisseurs
- Négocier des modalités de paiement positives

## PRINCIPES DE RELATION

- Faire plaisir à vos clients
- Tenir toutes les promesses que vous faites, quelle qu'en soit l'importance
- Apprendre à dire non
- Embaucher prudemment, renvoyer rapidement
- Fournir une formation adéquate
- Vérifier plus, supposer moins

## PRINCIPES DE GESTION FINANCIÈRE

- Tenir de bons comptes
- Séparer mes revenus professionnels et mes revenus personnels et les comptes correspondants
- Je me verse un salaire
- Gérer le flux de trésorerie de manière proactive
- Être sage et intègre pour financer votre entreprise

## PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT

- Augmenter les ventes ; baisser les coûts
- Travailler pour votre entreprise, pas seulement dans votre entreprise
- Définir des objectifs commerciaux importants
- Faire bon usage du temps
- Développer continuellement votre entreprise

ÉGLISE DE  
JÉSUS-CHRIST  
DES SAINTS  
DES DERNIERS JOURS

Services de l'autonomie  
FONDS PERPÉTUEL D'ÉTUDES

