

TÂCHES POUR LE DÉMARRAGE DE L'ENTREPRISE ET RESPONSABILITÉS DÉPARTEMENTALES

En tant que groupe :

- Faire un remue-ménages d'idées de produits ou de services
- Élire les membres de l'équipe de direction
- Démarrer l'entreprise
- Travailler sur le canevas de modèle d'affaires et le plan d'affaires
- Établir un énoncé de mission et de vision pour l'entreprise
- Produire un manuel d'opérations (pour établir comment faire le travail)
- Gérer les ventes, la planification et les réunions
- Liquider l'entreprise
- Rédiger un rapport final et le soumettre

PRÉSIDENT

- Aider à motiver les membres de l'équipe
- Vérifier de façon régulière auprès de chaque département si l'équipe de travail fonctionne bien ou si elle a besoin d'un appui supplémentaire
- Organiser la rencontre hebdomadaire de l'équipe de direction et des actionnaires
- Apporter son soutien aux autres vice-présidents et aux autres départements
- S'assurer que tous les documents sont soumis à temps
- Terminer le rapport hebdomadaire (le cas échéant)

RESSOURCES HUMAINES

DÉPARTEMENT DIRIGÉ PAR LE VICE-PRÉSIDENT DES RESSOURCES HUMAINES

- Garder un registre de présence des employés (feuille de suivi Excel)
- Mettre à jour les informations sur les employés
- Créer un horaire de ventes pour les employés (au besoin)
- Effectuer la prise de notes lors des réunions
- Aider à motiver les membres de l'équipe
- Remplir les sections RH de la présentation et du rapport final
- Établir les politiques de RH
 - Règles pour retards/omission/absences
- Évaluation des employés
 - Concevoir une entrevue de vérification mi-terme
 - Concevoir une entrevue de fin d'emploi
- Autres tâches assignées

PRODUCTION

DÉPARTEMENT DIRIGÉ PAR LE VICE-PRÉSIDENT À LA PRODUCTION

- S'approvisionner en matières premières
- Acheter les matériaux de production
 - Maintenir les stocks de matériel pour la production
- Former les employés pour la production
- Élaborer les processus d'achat
- Maintenir un système de suivi des stocks
 - Garder à jour la liste des marchandises et les comptes d'approvisionnement
- Déterminer les besoins en emballage
- Fournir aux autres départements les statistiques et les informations dont ils ont besoin
- Remplir les sections Production de la présentation et du rapport final
- Autres tâches assignées

VENTES

DÉPARTEMENT DIRIGÉ PAR LE VICE-PRÉSIDENT AUX VENTES

- Développer le plan de ventes
- Déterminer l'approche de vente
 - Former les employés sur la façon de remplir les bordereaux de vente
 - Former les employés sur l'argumentaire de vente
- Tenir un registre des ventes pour chaque employé
- Remplir les sections Ventes de la présentation et du rapport final
- Autres tâches assignées

MARKETING

DÉPARTEMENT DIRIGÉ PAR LE VICE-PRÉSIDENT AU MARKETING

- Développer le plan de marketing (dépliants, publicité télé, radio, etc.)
- Produire le matériel promotionnel et publicitaire
- Développer le plan de gestion des risques
- Gérer les fonctions de commercialisation lors du démarrage de l'entreprise
- Rechercher des occasions d'affaires
 - Faire des suivis téléphoniques pour sécuriser les occasions de vente
- Remplir les sections Marketing de la présentation et du rapport final
- Autres tâches assignées

ÉQUIPE DES FINANCES

DIRIGÉE PAR LE VICE-PRÉSIDENT DES FINANCES

- Établir les coûts de démarrage
- Développer le budget
- Établir le seuil de rentabilité
- Établir les projections de flux de trésorerie
- Vendre les actions
- Gérer la paie (tel qu'établi par les Règlements de l'entreprise)
- Utiliser et mettre à jour le système de registre de données financières établi par JA
- Produire un état des résultats et un bilan financier
- Développer et tenir à jour les registres de comptabilité et de marchandises (en collaboration avec l'équipe de production)
- Gérer le système de transaction monétaire
- Préparer les états financiers
- Remplir la section Finances de la présentation et du rapport final
- Autres tâches assignées

DÉPARTEMENT DES TECHNOLOGIES

DIRIGÉ PAR LE VICE-PRÉSIDENT DES TI

- Travailler en étroite collaboration avec les départements Ventes et Marketing
- Déterminer de quelle manière tirer profit des médias sociaux (Facebook/Twitter)
- Créer un site Web (si cela s'applique)
- Répondre aux demandes des autres départements
- Remplir la section Technologie du plan d'affaires, de la présentation et du rapport final
- Autres tâches assignées