

# COLLÈGE BORÉAL

## École des Affaires et des Services communautaires

### Guide de programme

## Entrepreneuriat social

Code du ministère de la Formation et des Collèges et des Universités (MFCU) – 76501  
Code de programme au Collège Boréal – ESOC

#### **Vision**

Être le collège de langue française de premier choix reconnu pour la qualité, l'accessibilité et la flexibilité de sa formation et de ses services.

#### **Mission**

Le Collège Boréal offre une éducation personnalisée de qualité à une clientèle diversifiée et exerce un leadership communautaire pour favoriser le développement durable de la communauté francophone de l'Ontario.

#### **Devise**

« Nourrir le savoir et faire vibrer la culture »

Septembre 2023

# Entrepreneuriat social

## Description du programme

L'entrepreneuriat social est une approche en affaires utilisée pour soutenir le développement social, culturel, environnemental et économique de la communauté. Ce programme permet à l'étudiante ou l'étudiant de développer des compétences entrepreneuriales et entrepreneuriales en gestion des ressources humaines et financières, à la rémunération, au recrutement de bénévoles, au leadership collectif, à la gouvernance démocratique, à l'accès au financement et à l'investissement, à la succession, à la commercialisation et à la mise en réseau. Le programme prépare les étudiantes et les étudiants à devenir des entrepreneures et des entrepreneurs sociaux qui intègrent des pratiques innovantes et responsables afin d'influencer de manière significative le secteur à but non lucratif, le mouvement coopératif et le monde des affaires.

## Approche du programme

Le programme *Entrepreneuriat social* préconise une approche où l'apprentissage se bâtit à partir des activités qui sont susceptibles de se retrouver dans la vie courante. Les différents cours du programme proposent des projets concrets et des simulations interactives qui préparent à des situations réelles en milieu de travail.

## Mode d'enseignement

Le programme *Entrepreneuriat social* est livré de façon hybride. Cette formule très novatrice combine les avantages de l'enseignement traditionnel et des cours en ligne en offrant l'accès à l'enseignant, la dynamique de groupe, la flexibilité de l'horaire ainsi que l'accessibilité au contenu en tout temps. De plus, **la plupart des cours sont d'une durée de 7 semaines** et comptent une composante en direct. Ces webconférences de 120 minutes se vivent à l'internet, en temps réel, et alimentent l'apprentissage par le modelage, la discussion et le travail d'équipe. Elles permettent une collaboration avec le professeur et les collègues et ainsi, offrent une rétroaction immédiate à l'étudiant.

## Conditions d'admission

- diplôme d'études secondaires de l'Ontario, certificat ACE (ou titre équivalent d'une autre province) ou statut de candidate ou candidat adulte;
- 1 crédit de cours de langue : FRA3C, FRA3U, FRA4C, FRA4U ou équivalent

## Milieu de travail (type d'employeur) :

- entreprises sociales;
- grandes entreprises publiques et privées;
- coopératives;
- organismes à but non lucratif;
- agences de développement économique.

## Titre de compétences :

Diplôme d'études collégiales de l'Ontario

# ENTREPRENEURIAT SOCIAL

## Programme d'étude

### Session d'automne – premier bloc – 7 semaines

<b>Titre</b>	<b>Code</b>	<b>Heures/semaine</b>	<b>Cours préalables</b>
Pratiques entrepreneuriales sociales	ESO1001	8	Aucun
Introduction à l'économie plurielle	ESO1000	6	Aucun
<b>Total</b>		14	

### Session d'automne – deuxième bloc – 7 semaines

<b>Titre</b>	<b>Code</b>	<b>Heures/semaine</b>	<b>Cours préalables</b>
Introduction aux ressources humaines	GES1008	6	Aucun
Français I	FRA1005	6	Aucun
<b>Total</b>		12	

### Session d'hiver – troisième bloc – 7 semaines

<b>Titre</b>	<b>Code</b>	<b>Heures/semaine</b>	<b>Cours préalables</b>
Comptabilité I – cycle comptable	CPT1000	4	Aucun
Gestion de projet	GES1031	6	Aucun
<b>Total</b>		10	

### Session d'hiver – quatrième bloc – 7 semaines

<b>Titre</b>	<b>Code</b>	<b>Heures/semaine</b>	<b>Cours préalables</b>
Comptabilité I – cycle comptable (suite et fin)	CPT1000	4	Aucun
Développement communautaire et social	ESO1002	6	Aucun
Responsabilité sociale des entreprises	GES1040	6	Aucun
<b>Total</b>		16	

### Session d'été – cinquième bloc – 7 semaines

<b>Titre</b>	<b>Code</b>	<b>Heures/semaine</b>	<b>Cours préalables</b>
Lois, règlements et politiques	ESO1003	6	Aucun
Diversification financière	ESO1004	6	Aucun
Formation générale au choix	FGEN	3	Aucun
<b>Total</b>		15	

### Session d'été – sixième bloc – 7 semaines

<b>Titre</b>	<b>Code</b>	<b>Heures/semaine</b>	<b>Cours préalables</b>
Planification stratégique d'affaires	ESO1005	6	Aucun
Leadership et gouvernance en entreprise sociale	ESO1006	6	Aucun
Formation générale au choix (suite et fin)	FGEN	3	Aucun
<b>Total</b>		15	

**Session d'automne – septième bloc – 7 semaines**

<b>Titre</b>	<b>Code</b>	<b>Heures/semaine</b>	<b>Cours préalables</b>
Professional Communication in English	ENG1011	6	ENG1008
Comptabilité de management	GES1039	8	Aucun
Formation générale au choix	FGEN	3	Aucun
<b>Total</b>		17	

**Session d'automne – huitième bloc – 7 semaines**

<b>Titre</b>	<b>Code</b>	<b>Heures/semaine</b>	<b>Cours préalables</b>
Ventes et service à la clientèle	GES1033	6	Aucun
Gestion des opérations	GES1029	6	Aucun
Formation générale au choix (suite et fin)	FGEN	3	Aucun
<b>Total</b>		15	

**Session d'hiver – neuvième bloc – 7 semaines**

<b>Titre</b>	<b>Code</b>	<b>Heures/semaine</b>	<b>Cours préalables</b>
Principes du marketing	MKT1000	6	Aucun
Commercialisation et approvisionnement social	ESO1007	6	Aucun
Innovation dans la mobilisation des fonds	ESO1008	6	Aucun
<b>Total</b>		18	

**Session d'hiver – dixième bloc – 7 semaines**

<b>Titre</b>	<b>Code</b>	<b>Heures/semaine</b>	<b>Cours préalables</b>
Simulation d'entreprise sociale et d'organisations communautaires	ESO1009	6	ESO1001, ESO1002, ESO1005, CPT1000
Évaluation participative	ESO1010	6	Aucun
<b>Total</b>		12	

**Session d'été – onzième bloc – 7 semaines**

<b>Titre</b>	<b>Code</b>	<b>Heures/semaine</b>	<b>Cours préalables</b>
Stage pratique – Entrepreneuriat social	STG1135	35	ESO1001, ESO1002, ESO1004, ESO1005, ESO1006, ESO1007, ESO1008, CPT1000, GES1031, ENG1011
<b>Total</b>		35	

Le Collège Boréal se réserve le droit de modifier ses programmes d'études sans préavis.  
Tout changement sera communiqué aux étudiants.

# ENTREPRENEURIAT SOCIAL

## Descriptions des cours

### Premier bloc

#### **ESO1001 – Pratiques entrepreneuriales sociales**

Ce cours permet à l'étudiante et à l'étudiant de se familiariser avec les avantages et les limites des pratiques entrepreneuriales ainsi qu'avec les étapes de développement, qu'elles soient individuelles ou collectives. De plus, on y met en pratique des méthodes, des stratégies et des outils de développement entrepreneurial novateurs en recourant à des expériences concrètes.

#### **ESO1000 – Introduction à l'économie plurielle**

Ce cours permet à l'étudiante ou à l'étudiant de se familiariser avec le concept d'économie plurielle. Il propose une analyse comparative des économies qui, de l'échelle locale à l'échelle mondiale, constituent l'économie plurielle, c'est-à-dire l'économie privée, l'économie publique et l'économie sociale. De plus, on y explore d'autres types d'économie, tels que l'économie humaniste, l'économie circulaire, l'économie collaborative, l'économie verte, l'économie sociale et solidaire et les économies transformatives, afin de déterminer leur influence sur l'économie mondiale.

### Deuxième bloc

#### **GES1008 – Introduction aux ressources humaines**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant apprend comment une organisation peut utiliser des stratégies adéquates de recrutement et de sélection ainsi que des méthodes appropriées de formation et de développement pour maintenir son avantage concurrentiel. On examine le rôle central de la conception et de l'analyse des tâches dans la gestion de la rémunération ainsi que les décisions relatives à l'évaluation du rendement. On étudie différentes lois en matière de santé et sécurité au travail qui se rapportent à la gestion d'une main-d'œuvre diversifiée et on explore les principes fondamentaux du cadre de travail syndical-patronal.

#### **FRA1005 – Français I**

Ce cours permet à l'étudiante ou à l'étudiant d'améliorer ses aptitudes à parler, à lire et à écrire. L'accent est mis sur les techniques de communication liées à la vie personnelle ou professionnelle. L'organisation de la pensée, l'art de l'expression, la lecture et la qualité de la langue sont des éléments fondamentaux de ce cours. Par le biais d'activités d'apprentissage variées, les étudiants sont encouragés à promouvoir et affirmer leur identité francophone tout en perfectionnant leurs habiletés de communication en français.

### Troisième bloc

#### **CPT1000 – Comptabilité I – cycle comptable (1<sup>re</sup> partie)**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant s'initie au cycle de comptabilité et à la préparation d'états financiers. On apprend à enregistrer des écritures, à préparer des états financiers et à comptabiliser les activités commerciales. Il est essentiel de suivre ce cours pour poursuivre des études en comptabilité financière.

#### **GES1031 – Gestion de projet**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant développe les compétences en gestion nécessaires pour proposer, planifier et obtenir des ressources et un budget, et pour diriger des équipes de projet afin de mener à bien des projets. On examine aussi les raisons pour lesquelles les organisations ont mis sur pied un processus formel de gestion de projet, qui est appuyé par le Project Management Institute (PMI) et son Guide du Corpus des connaissances en management de projet (PMBOK), afin de bénéficier d'un avantage concurrentiel. On utilise l'approche par étude de cas et on enquête sur les logiciels et les outils de collaboration qui aident à réaliser les activités de planification et de réalisation de projet.

## Quatrième bloc

### **CPT1000 – Comptabilité I – cycle comptable (2<sup>e</sup> partie)**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant s'initie au cycle de comptabilité et à la préparation d'états financiers. On apprend à enregistrer des écritures, à préparer des états financiers et à comptabiliser les activités commerciales. Il est essentiel de suivre ce cours pour poursuivre des études en comptabilité financière.

### **ESO1002 – Développement communautaire et social**

Ce cours permet, notamment, de lever le voile sur diverses approches, les acteurs et les actrices ainsi que les modes de concertation et de collaboration dans le domaine du développement communautaire. Ainsi, l'étudiante ou l'étudiant se familiarise avec l'innovation sociale communautaire en réponse aux besoins des collectivités et à la responsabilité sociale des entreprises.

### **GES1040 – Responsabilité sociale des entreprises**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant examine les répercussions des sociétés sur l'environnement, les employés, les communautés et les intervenants, et se penche sur les enjeux et préoccupations éthiques connexes dans ces domaines. On définit le « civisme corporatif » et on examine les lois et règlements gouvernementaux et privés qui visent à rendre les sociétés socialement responsables. On revoit et évalue la responsabilité sociale d'entreprise et les politiques connexes.

## Cinquième bloc

### **ESO1003 – Lois, règlements et politiques**

Ce cours permet à l'étudiante ou à l'étudiant de bien saisir l'importance de se doter de textes adéquats pour gérer collectivement les organisations ou les entreprises sociales et ce, conformément aux lois. Un modèle de règlement administratif sera exploré et des exemples de politiques et de procédures efficaces seront présentés (politiques sur les conflits d'intérêts, sur la gestion du risque, sur les ressources humaines, etc.).

### **ESO1004 – Diversification financière**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant découvre une vingtaine de stratégies pour mobiliser des fonds et gérer de façon responsable les fonds ainsi mobilisés. Certaines stratégies sont présentées en classe : rédaction de demandes de financement, vente de produits ou de services, recherche de commandites, activités philanthropiques, etc.

### **FGEN – Formation générale au choix (1<sup>re</sup> partie – 21 heures)**

## Sixième bloc

### **FGEN – Formation générale au choix (2<sup>e</sup> partie – 21 heures)**

#### **ESO1005 – Planification stratégique d'affaires**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant apprend comment réaliser un canevas d'affaires et un plan d'affaires pour obtenir un modèle d'affaires viable et aboutir à une gestion des opérations rentable. Elle ou il aborde, notamment, les questions d'utilité sociale et économique, d'analyse d'environnement, de description des produits et des services, d'établissement d'une liste de prix et de calendrier de mise en œuvre.

#### **ESO1006 – Leadership et gouvernance en entreprise sociale**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant se familiarise avec les concepts de leadership et de gouvernance au sein des entreprises sociales et collectives. Les rôles et les responsabilités des diverses instances sont exposés ainsi que les obligations des fiduciaires. L'accent est mis sur une gouvernance démocratique saine et un leadership authentique en affaires.

## Septième bloc

### **ENG1011 – Professional Communication in English**

ENG1011 will help students meet the requirements of professional communications in today's workplace. Through the development of reading and listening skills, students will demonstrate the comprehension of workplace material

presented in both oral and written forms. Oral communications are addressed in a variety of workplace settings to further develop students' spoken language skills. Students enhance their written communication skills by learning the conventions of structure and writing style of emails and letters, as well as writing a short essay related to their future career.

#### **GES1039 – Comptabilité de management**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant apprend à utiliser efficacement l'information comptable requise par les gestionnaires pour planifier, diriger et contrôler les activités de leur organisation. On acquiert une compréhension des données comptables de gestion liées aux systèmes de coûts, au comportement des coûts, aux relations coût-volume-profits, à la prise de décisions et à l'établissement du budget.

#### **FGEN – Formation générale au choix (1<sup>re</sup> partie – 21 heures)**

### Huitième bloc

#### **FGEN – Formation générale au choix (2<sup>e</sup> partie – 21 heures)**

##### **GES1033 – Ventes et service à la clientèle**

Ce cours explore l'établissement de relations dans le domaine des ventes. L'étudiante ou l'étudiant examine les étapes de la préparation, de l'argumentaire et du suivi d'une vente professionnelle. On utilise une approche pratique pour élaborer des outils favorisant la réussite dans la plupart des situations de vente. On met l'accent sur l'établissement d'une relation fondée sur la confiance et les bonnes relations. On se penche sur les fondements du processus de vente, dont l'analyse des besoins, la préparation des argumentaires de vente, le traitement des objections, la confirmation et la conclusion de la vente, ainsi que l'importance de faire un suivi et de fournir un service à la clientèle exceptionnel. Les jeux de rôle et les études de cas utilisés tout au long du cours permettent de développer de solides capacités de raisonnement pour résoudre des problèmes de vente.

##### **GES1029 – Gestion des opérations**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant examine les questions liées à la conversion d'intrants en biens et services par les entreprises et l'industrie. On se renseigne sur la façon dont les biens et services sont fournis, et on apprend à résoudre des problèmes provenant du domaine de la gestion des activités.

### Neuvième bloc

##### **MKT1000 – Principes du marketing**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant s'initie au marketing. On se familiarise avec les concepts courants de marketing au Canada, la terminologie et les pratiques. On examine des stratégies de marketing pour les utiliser dans des situations de marketing contemporaines et on découvre les répercussions de ces stratégies sur la rentabilité d'une organisation. On explore aussi le marketing de consommation et le marketing commercial ainsi que la planification d'un produit, l'établissement de la relation client et la façon de créer de la valeur pour le client. On acquiert une compréhension de base des structures et techniques canadiennes de marketing, notamment la définition et la segmentation des marchés cibles et l'interprétation des données provenant des études de marché.

##### **ESO1007 – Commercialisation et approvisionnement social**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant s'initie à des stratégies de commercialisation, traditionnelles et novatrices, pour vendre les produits et les services des entreprises sociales. Outre une familiarisation avec la commercialisation conventionnelle, de nouveaux outils de ventes et d'achats, tels que l'approvisionnement social, sont explorés pour ajouter une valeur sociale dans les transactions monétaires.

##### **ESO1008 – Innovation dans la mobilisation des fonds**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant sort des sentiers battus et s'initie à des modes novateurs de mobilisation de fonds : émission d'obligations financières, stratégies en ligne comme le sociofinancement, cercles d'emprunt, microcrédit, franchises sociales, etc. De plus, on s'initie aux approches de changement d'échelle en découvrant entre autres des réseaux socioéconomiques et d'affaires.

## Dixième bloc

### **ESO1009 – Simulation d'entreprise sociale et d'organisations communautaires**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant profitera d'une simulation au sein d'une entreprise sociale et/ou d'une organisation communautaire. Ressourcé.e par les cours dispensés lors des précédentes étapes, chaque étudiante ou étudiant expérimentera des rôles au sein de ces structures. Diverses simulations seront organisées : assemblée générale des membres, embauche de la direction générale, gestion de conflits au sein du conseil d'administration, gestion participative au sein de l'équipe de travail, adaptation en situation de crise, etc.

### **ESO1010 – Évaluation participative**

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant se familiarise avec les concepts et pratiques d'évaluation qui impliquent toutes les parties prenantes de l'entreprise sociale. On y comprend l'importance de la concertation des actrices et des acteurs ainsi que la nature des diverses approches en évaluation. La mesure d'impact social est utilisée et favorise l'analyse des résultats, des effets et des changements produits par les activités de l'entreprise sociale.

## Onzième bloc

### **STG1135 – Stage pratique – Entrepreneurat social**

Le stage pratique, qui a lieu au sein d'une entreprise sociale ou d'une organisation communautaire, permet à l'étudiante ou l'étudiant de mettre en pratique ses connaissances et habiletés acquises lors du programme. Sous la supervision immédiate d'une personne qualifiée, elle ou il assume la responsabilité de tâches propres au domaine dans lequel il travaille et contribue, en qualité de membre d'une équipe, à la réalisation des travaux qui lui sont confiés.



# ENTREPRENEURIAT SOCIAL

## Manuels obligatoires

Vous trouverez dans le tableau ci-dessous, les manuels obligatoires pour chaque étape. L'étudiant(e) est responsable de commander ses propres manuels directement de la librairie du Collège Boréal, à partir du site web : [www.coopboreal.ca](http://www.coopboreal.ca).

La livraison est gratuite pour ceux et celles qui deviennent membre de la Coopérative Boréal. Certaines versions numériques sont également disponibles sur le site web, ou avec la maison d'édition (voir le tableau).

## Session d'automne – premier bloc – 7 semaines

Titre	Manuels obligatoires
ESO1001 – Pratiques entrepreneuriales sociales	Aucun manuel
ESO1000 – Introduction à l'économie plurielle	Aucun manuel

## Session d'automne – deuxième bloc – 7 semaines

Titre	Manuels obligatoires
FRA1005 – Français I	Logiciel Antidote <a href="https://antidote.info/fr/achat">https://antidote.info/fr/achat</a>
GES1008 – Introduction aux ressources humaines	<b>Titre</b> : La gestion des ressources humaines <b>Auteurs</b> : Saba, Tania et Dolan, Simon L. <b>Année</b> : 2020 <b># d'édition</b> : 6 <sup>e</sup> <b>Éditeur</b> : Pearson ERPI <b>ISBN</b> : 9782766105069  Version numérique :  <a href="https://www.erpi.com/fr/ln-gestion-ress-hum-12m-d6-9782766105069.html">https://www.erpi.com/fr/ln-gestion-ress-hum-12m-d6-9782766105069.html</a>

## Session d'hiver – troisième bloc – 7 semaines

Titre	Manuels obligatoires
CPT1000 – Comptabilité I – cycle comptable	<b>Titre</b> : Comptabilité 1 <b>Auteurs</b> : Pierre Veillette, Robert Brien, Jean Sénécal et Marc Sakaitis <b>Année</b> : 2018 <b># d'édition</b> : 8 <sup>e</sup> <b>Éditeur</b> : Chenelière

	<p><b>ISBN</b> : 978-2-7650-5635-5</p> <p>Version numérique  <a href="https://www.cheneliere.ca/10650-livre-comptabilite-1-8e-edition.html">https://www.cheneliere.ca/10650-livre-comptabilite-1-8e-edition.html</a></p> <p><b>Titre</b> : Sage 50, Comptabilité 2022 (pour l'Ontario)  <b>Auteurs</b> : Nicole Benoît et Denis Lanthier  <b>Année</b> : 2022  <b>Éditeur</b> : Gestion Nicole Benoît Inc  <b>ISBN</b> : 978-2-89479-441-8</p> <p>Version numérique  <a href="https://www.pdf.nicolebenoit.com/">https://www.pdf.nicolebenoit.com/</a></p> <p><b>Calculatrice</b> : Texas Instruments BA II Plus  <a href="https://www.bureauengros.com/products/10702-fr-texas-instruments-calculatrice-financiere-ti-baii-plus">https://www.bureauengros.com/products/10702-fr-texas-instruments-calculatrice-financiere-ti-baii-plus</a></p>
GES1031 – Gestion de projet	<p><b>Titre</b> : La gestion de projet  <b>Auteurs</b> : Philippe Nasr et Charlène Poirier  <b>Année</b> : 2021  <b># d'édition</b> : 4<sup>e</sup>  <b>Éditeur</b> : Chenelière Éducation  <b>ISBN</b> : 978-2-7650-6167-0</p> <p>Version papier et version numérique  <a href="https://www.cheneliere.ca/13290-livre-la-gestion-de-projet-4e-edition.html">https://www.cheneliere.ca/13290-livre-la-gestion-de-projet-4e-edition.html</a></p>

### Session d'hiver – quatrième bloc – 7 semaines

Titre	Manuels obligatoires
ESO1002 – Développement communautaire social	Aucun manuel
GES1040 – Responsabilité sociale des entreprises	Aucun manuel

### Session d'été – cinquième bloc – 7 semaines

Titre	Manuels obligatoires
ESO1003 – Lois, règlements et politiques	Aucun manuel
ESO1004 – Diversification financière	Aucun manuel
FGENXXXX – Formation générale au choix	Consulte le plan de cours

### Session d'été – sixième bloc – 7 semaines

Titre	Manuels obligatoires
ESO1005 – Planification stratégique d'affaires	Aucun manuel
ESO1006 – Leadership et gouvernance en entreprise sociale	Aucun manuel

### Session d'automne – septième bloc – 7 semaines

Titre	Manuels obligatoires
ENG1011 – Professional Communication in English	Aucun manuel
GES1039 – Comptabilité de management	<p><b>Titre</b> : La comptabilité de management : Prise de décision et contrôle  <b>Auteurs</b> : Hugues Boisvert, Marie-Claude Brouillette, Marie-Andrée Caron, Réal Jacques, Claude Laurin, Alexander Mersereau  <b>Année</b> : 2019  <b># d'édition</b> : 6<sup>e</sup>  <b>Éditeur</b> : Pearson - ERPI  <b>ISBN</b> : 978-2-7613-8831-3</p> <p>Version numérique  <a href="https://www.erpi.com/fr/ln-comptab-management-36m-d6-9782761388344.html">https://www.erpi.com/fr/ln-comptab-management-36m-d6-9782761388344.html</a></p>
FGENXXXX – Formation générale au choix	Consulte le plan de cours

### Session d'automne – huitième bloc – 7 semaines

Titre	Manuels obligatoires
GES1033 – Ventes et service à la clientèle	Aucun manuel
GES1029 – Gestion des opérations	<p><b>Titre</b> : La gestion des opérations  <b>Auteurs</b> : Stevenson William J., Hojati Mehran, Cao James  <b>Année</b> : 2020  <b># d'édition</b> : 4<sup>e</sup>  <b>Éditeur</b> : Chenelière McGraw-Hill  <b>ISBN</b> : 978-2-7650-7733-6</p> <p>Version numérique  <a href="https://www.cheneliere.ca/12302-livre-la-gestion-des-operations.html">https://www.cheneliere.ca/12302-livre-la-gestion-des-operations.html</a></p>

### Session d'hiver – neuvième bloc – 7 semaines

Titre	Manuels obligatoires
MKT1000 – Principes du marketing	Aucun manuel

ESO1007 – Commercialisation et approvisionnement social	Aucun manuel
ESO1008 – Innovation dans la mobilisation des fonds	Aucun manuel

### Session d'hiver – dixième bloc – 7 semaines

Titre	Manuels obligatoires
ESO1009 – Simulation d'entreprise sociale et d'organisations communautaires	<p><b>Titre</b> : Simulation entreprise : Les cellulaires  <b>Auteur</b> : Luc Cardin  <b>Édition</b> : ---  <b>Année</b> : ---  <b>Éditeur</b> : Chenelière Éducation  <b>ISBN</b> : 978-2-7650-5803-8  <b>Prix</b> : 34.95\$</p> <p>Version numérique seulement disponible sur Chenelière Éducation :  <a href="https://www.cheneliere.ca/10682-livre-simulation-entreprise-les-cellulaires.html">https://www.cheneliere.ca/10682-livre-simulation-entreprise-les-cellulaires.html</a></p>
ESO1010 – Évaluation participative	Aucun manuel

### Session d'automne – onzième bloc – 7 semaines

Titre	Manuels obligatoires
STG1135 – Stage pratique – Entrepreneurat social	

# ENTREPRENEURIAT SOCIAL

## Résultats d'apprentissage en formation professionnelle Code MFCU 76501

*Le diplômé a démontré de façon fiable son habileté à :*

1. Appliquer des compétences intrapreneuriales et entrepreneuriales ainsi que des stratégies en matière de relations interpersonnelles et de leadership pour faciliter la résolution de conflits ou pour accompagner le changement qui survient dans le milieu communautaire.
2. Contribuer à l'élaboration de stratégies favorisant le développement des organisations à but non lucratif et des approches entrepreneuriales créatives, responsables et innovantes afin de répondre aux opportunités locales, régionales, provinciales, nationales et mondiales.
3. Se comporter de manière professionnelle, éthique et responsable en respectant les lois, politiques, règlements et pratiques des organisations à but non lucratif pour favoriser des changements sociaux, environnementaux, économiques et/ou culturels positifs dans les communautés.
4. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'affaires pour une entreprise sociale qui intègre des éléments de recherche, de financement et de marketing pour assurer la viabilité de l'entreprise sociale tout en répondant aux besoins du marché.
5. Intégrer des compétences administratives et commerciales efficaces pour soutenir les initiatives d'une entreprise sociale afin d'assurer une stabilité tant sur le plan financier qu'opérationnel.
6. Examiner les tendances et les répercussions de l'environnement politique, social, culturel et économique des communautés afin d'informer la prise de décision tout en tenant compte des enjeux socioéconomiques.
7. Contribuer au renforcement et à la promotion du changement social tout en tenant compte du lien entre les forces, les ressources et les atouts des personnes, des organisations, des entreprises et des communautés.
8. Développer des stratégies novatrices de consultations et de mobilisation de fonds pour appuyer le développement d'initiative entrepreneuriale d'une entreprise sociale, d'une organisation à but non lucratif ou la transformation d'une organisation en entreprise sociale.

# ENTREPRENEURIAT SOCIAL

## Résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité

*La personne diplômée a démontré de façon fiable sa capacité à :*

1. Communiquer d'une façon claire, concise et correcte, sous la forme écrite, orale et visuelle, en fonction des besoins de l'auditoire;
2. Répondre aux messages écrits, oraux ou visuels d'une manière permettant d'assurer une communication efficace;
3. Communiquer oralement et par écrit en anglais;
4. Exécuter des opérations mathématiques avec précision;
5. Appliquer une approche systématique de résolution de problèmes;
6. Utiliser une variété de stratégies pour prévoir et résoudre des problèmes;
7. Localiser, sélectionner, organiser et documenter l'information au moyen de la technologie de l'information appropriée;
8. Analyser, évaluer et utiliser l'information pertinente provenant de sources diverses;
9. Respecter les diverses opinions, valeurs et croyances, ainsi que la contribution des autres membres du groupe;
10. Interagir avec les autres membres d'un groupe ou d'une équipe de façon à favoriser de bonnes relations de travail et l'atteinte d'objectifs;
11. Affirmer en tant que francophone ses droits et sa spécificité culturelle et linguistique;
12. Gérer son temps et diverses autres ressources pour réaliser des projets;
13. Assumer la responsabilité de ses actes et de ses décisions.

# ENTREPRENEURIAT SOCIAL

## Exigences particulières du Collège Boréal

La santé et la sécurité du public sont des aspects importants pour l'ensemble des programmes de l'École des sciences de la santé. Ceux-ci exigent que les diplômées et diplômés de nos programmes possèdent non seulement les compétences professionnelles propres à leur champ d'expertise, mais également des compétences personnelles faisant d'elles et d'eux des personnes responsables et de confiance. Le développement de ces compétences s'acquiert en mettant en pratique des attitudes et des comportements individuels rigoureux.

L'étudiante ou l'étudiant est responsable de lire et de se familiariser avec les politiques énumérées dans le Guide Boréal : <https://collegeboreal.ca/futurs-etudiants/guide-boreal/>

### ABSENTÉISME

- **La présence aux webconférences est obligatoire** afin d'assurer l'atteinte de tous les objectifs d'apprentissage et de la réussite du cours. Les échanges et les discussions de groupe qui ont lieu lors des séances de cours font partie intégrante de l'apprentissage de l'étudiante et de l'étudiant.

- **En cas d'absence motivée, l'étudiante ou l'étudiant est responsable de (d'):**

- **communiquer avec la professeure ou le professeur avant le cours** selon les coordonnées indiquées dans le plan de cours.
- **consulter son plan de cours** afin de vérifier les activités d'apprentissage et la matière enseignée lors de son absence
- **s'associer à l'avance avec une autre étudiante ou un autre étudiant, ou de s'informer auprès de ses collègues de classe** afin d'obtenir plus d'information concernant la matière enseignée et le matériel distribué durant la période d'absence
- **arriver prête ou prêt pour la prochaine classe en ayant complété tous les travaux, exercices ou lectures, etc. assignés ou manqués lors de son absence**

- **En cas d'absence le jour d'une activité d'évaluation, l'étudiante ou l'étudiant est responsable de (d') :**

- aviser la professeure ou le professeur de son absence avant le cours
- dès son retour, l'étudiante ou l'étudiant doit :
  - soumettre une pièce justifiant son absence (p. ex. un billet du médecin ou infirmière praticienne ou une preuve de présence aux funérailles)
  - déposer une demande formelle **par écrit** à la professeure ou au professeur avant la prochaine classe, afin de faire l'activité manquée selon un horaire qui conviendra à l'étudiante et l'étudiant ainsi qu'à la professeure ou le professeur.

**IMPORTANT : L'étudiante ou l'étudiant obtiendra le privilège de faire l'activité d'évaluation manquée uniquement dans les situations jugées acceptables par la professeure ou le professeur. Ce privilège ne sera en aucun temps accordé à une étudiante ou un étudiant qui accusera une absence non motivée lors d'une activité d'évaluation.**

## **PONCTUALITÉ**

Les heures de cours doivent être respectées. L'étudiante ou l'étudiant est responsable de consulter son horaire de cours et de se présenter à l'heure prévue.

## **RESPECT DES ÉCHÉANCIERS**

**En cas de non-respect d'un échéancier, la note 0 sera attribuée à l'étudiante ou l'étudiant.**

L'étudiante ou l'étudiant est responsable de (d') :

- consulter son plan de cours afin d'identifier les dates de remises des travaux
- obtenir l'approbation au préalable de la professeure ou du professeur pour remettre un travail à une date ultérieure

## **EXAMEN DE REPRISE**

**Tel que précisé dans le Guide Boréal**, avoir l'opportunité d'écrire un examen de reprise n'est pas un droit, mais un privilège. Celui-ci ne sera accordé que lors de circonstances exceptionnelles.

## **TRAVAUX**

L'étudiante ou l'étudiant est responsable de :

- remettre ses travaux à la professeure ou au professeur selon les consignes établies pour chaque cours par la professeure ou le professeur. Les travaux remis par l'entremise d'une tierce personne ne seront pas acceptés, à moins qu'une entente ait préalablement été prise avec la professeure ou le professeur à cet effet.
- conserver une copie des travaux qu'elle ou qu'il remette à la professeure ou au professeur.
- pouvoir en fournir une copie en tout temps, sur demande.

## **MALHONNÊTÉTÉ INTELLECTUELLE**

Le Guide Boréal prévoit des sanctions concernant les situations de malhonnêteté intellectuelle. L'étudiante ou l'étudiant est fortement encouragé de se familiariser avec la notion de malhonnêteté intellectuelle afin de ne pas se retrouver en situation d'infraction qui pourrait gravement nuire à la bonne réussite de ses études.

## **QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE**

La qualité de la langue française est prise en considération dans toutes les activités d'évaluation formative ou sommative. De ce fait, l'étudiante ou l'étudiant pourra recevoir une réduction de la note finale d'un travail quelconque qui est attribuable à la qualité de la langue. Il en va de même pour tout travail qui doit être remis en anglais. Veuillez-vous référer aux grilles d'évaluations fournies par votre professeure ou professeur.



# ENTREPRENEURIAT SOCIAL

## Caractéristiques propres au programme

### Équipement

Ordinateur avec un système d'exploitation Microsoft Windows et une caméra, micro-casque (headset) et une connexion internet. La suite Microsoft Office et le logiciel Antidote seront fournis gratuitement par le collège. Le Centre des services informatiques du Collège Boréal peut renseigner l'étudiante ou l'étudiant sur les exigences que son ordinateur doit accommoder.

### Transfert de crédits et articulations

Afin de faciliter ta mobilité vers autres collèges et universités, le Collège Boréal t'offre plusieurs parcours d'études de qualité. Explore tes opportunités de transferts de crédits (articulations).

**En plus des ententes entre établissements déjà établis, le diplôme collégial de 2 ans est reconnu dans plusieurs universités de l'Ontario. La reconnaissance d'un minimum de 30 crédits est généralement accordée. Consulte le site [https://www.ontransfer.ca/index\\_fr.php](https://www.ontransfer.ca/index_fr.php) pour explorer les possibilités qui correspondent à tes besoins.**

# ENTREPRENEURIAT SOCIAL

## Personnes-ressources

Jean Cotnoir, Doyen  
École des Affaires et des Services communautaires  
[jean.cotnoir@collegeboreal.ca](mailto:jean.cotnoir@collegeboreal.ca)

Danielle Roy, Gestionnaire Boréal en ligne  
[danielle.roy@collegeboreal.ca](mailto:danielle.roy@collegeboreal.ca)

Alexandre Paulin, coordonnateur  
[Alexandre.paulin@collegeboreal.ca](mailto:Alexandre.paulin@collegeboreal.ca)

Marie-Anne Roussel-Lapensée, Agente Boréal en ligne  
[Marie-anne.roussel-lapensee@collegeboreal.ca](mailto:Marie-anne.roussel-lapensee@collegeboreal.ca)