

Fiche direction générale

A QUOI SERT LE SERVICE ?

La direction supervise l'ensemble des services de la mini-entreprise. Elle doit être en mesure de répondre à n'importe quelle question sur la mini-entreprise, son activité et doit savoir ce qu'il se passe dans tous les services.

QUI FAIT QUOI ?

Dans ce service on trouve :

➤ **Le Président Directeur Général (PDG) ou Gérant**

Il dirige l'entreprise. Il s'agit d'un poste de responsabilité, et pas seulement honorifique.

Ses tâches sont :

- ✓ Contrôler le travail effectué au sein des services
- ✓ Gérer le travail en équipe et les conflits
- ✓ Prendre les décisions
- ✓ Représenter la mini-entreprise en toute occasion (assemblée générale, salons, présentation devant la presse...)
- ✓ Établir un planning annuel de la mini-entreprise
- ✓ Organiser des réunions
- ✓ Connaître le rôle des différents services
- ✓ Préparer l'ordre du jour de la séance avant celle-ci

➤ **Le Directeur Général ou Directeur adjoint**

Il est le bras droit du PDG. Ses tâches sont :

- ✓ Aider le PDG
- ✓ Remplacer le PDG lorsque celui-ci est absent
- ✓ Représenter la mini-entreprise en toute occasion (assemblée générale, salons, présentation devant la presse...)
- ✓ Remonter les informations au PDG concernant la vie de la ME
- ✓ S'occuper des fonctions de communication et des relations extérieures
- ✓ Coordonner les actions relatives au salon régional
- ✓ Connaître le rôle des différents services et les aider si besoin

ETES-VOUS FAIT POUR CES METIERS ?

Pour être dans ce service, il faut :

- ✓ Être dynamique
- ✓ Être organisé
- ✓ avoir de la personnalité
- ✓ avoir un esprit de synthèse
- ✓ avoir le sens de la communication
- ✓ savoir écouter les autres

Il faut aimer :

- ✓ les responsabilités
- ✓ Prendre la parole en public
- ✓ convaincre
- ✓ coordonner une équipe

PLANNING DES TÂCHES

| Missions | Supports |
|--|---|
| Immatriculer l'entreprise auprès d'EPA | Dossier immatriculation |
| Organiser le travail | Modèle de convocation ou d'ordre du jour Modèle de compte-rendu de réunion |
| Négocier le local | Dossier Convention |
| Réaliser un plan d'affaires | Plan d'affaires |
| Représenter la mini-entreprise | Fiche de préparation d'entretiens |
| Coordonner les différents services | Fiches bilan d'étape du guide |
| Déterminer les valeurs de la ME | Les valeurs de la ME |
| Préparer l'AG constitutive | Voir le service administratif |