



UNE MINI-ENTREPRISE ÉPHÉMÈRE

À épingle

La mini-entreprise est un **projet pédagogique mené sur plusieurs semaines** permettant à des stagiaires assistants administratifs de découvrir, expérimenter et gérer toutes les étapes de création d'une mini-entreprise, de la conception à la vente et à la communication.

Cette mini-entreprise est créée pour vendre des produits solidaires (bonbons produits par OXFAM et des mini-pâtisseries). Une partie **des bénéfices de la vente sera reversée** à plusieurs ASBL locales sélectionnées. Les stagiaires ambitionnent également une **animation citoyenne** auprès de ces ASBL.

Ce projet a été fait **de manière collaborative, avec des prises de rôles flexibles** pour les stagiaires, qui ont alors pu mettre leurs compétences à profit des différents pôles (administratif, logistique, marketing, ...).

Ce projet est réellement motivant pour les stagiaires, leur apportant des compétences numériques, mais aussi des compétences transversales manifestes de prise de responsabilité, planification, gestion de projet, co-crédation de contenus.

Informations générales

ORGANISME OÙ LE SCÉNARIO A ÉTÉ CRÉÉ ET EXPÉRIMENTÉ : [A Idées Nivelles](#)

INTÉGRATION DE L'ACTIVITÉ DANS LE PROGRAMME DE FORMATION

Les stagiaires ont pu réaliser cette activité après les 6 premières semaines de leur formation en bureautique.

DURÉE DE L'ACTIVITÉ :

9 semaines à raison de 3h30 semaine

NOMBRE DE BÉNÉFICIAIRES : 14 participants

NIVEAU DES BÉNÉFICIAIRES

- o DigComp : niveau 1 (tâches faciles avec guidage) pour les domaines Information et données, Communication et collaboration et Création de contenus numériques

NOMBRE D'ENCADRANTS

1 formatrice, 1 coordinatrice pédagogique

- o Coordination de l'activité



- Gestion des aspects techniques

MATÉRIEL

Un ordinateur par participant, un tableau blanc interactif, le tout disposé dans deux salles de travail.

Consignes - Scénario

OBJECTIF GÉNÉRAUX DU PROJET

- Exercer l'acquisition des bases des outils indispensables du métier, les appliquer à une mise en projet, dans lequel des activités proches du réel professionnel des stagiaires leurs sont présentées.
- Renforcer l'autonomisation des stagiaires dans la gestion du déroulement de son projet, développer l'autonomie, la prise d'initiative et la collaboration.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DU PROJET

- Maîtriser des outils de création de contenus numériques : Utilisation des logiciels de création graphique comme Canva, PowerPoint, pour produire des supports visuels (affiches, flyers, brochures, etc.)
- Utiliser des outils professionnels (Planner, Word, Excel).
- Améliorer sa communication écrite et orale : Capacité à rédiger et communiquer de manière claire, cohérente et persuasive, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
- Apprendre à gérer un projet de A à Z.
- Travailler la confiance en soi, la gestion des émotions et l'autonomie : valorisation du travail accompli, prise de conscience de son potentiel
- Découvrir son futur professionnel en bureautique : les pôles administratifs, communication, logistique, marketing, gestion documentaire, ... comprendre les différentes fonction (secrétariat, comptabilité, marketing, ...).

COMPÉTENCES DIGCOMP TRAVAILLÉES

1. Organisation et gestion du projet - **Compétences DigComp : 1.1 – 1.2 – 2.2**

- Outils de gestion (Trello) pour planifier les tâches, suivre l'avancement
- Calendriers partagés pour synchroniser l'équipe.
- Stockage cloud pour centraliser les documents

2. Création des items à vendre - **Compétences DigComp : 3.1 – 3.2 – 3.3**

- Outils de conception (Canva).
- PowerPoint pour produire les supports promotionnels.

3. Communication et marketing - **Compétences DigComp : 2.1 – 2.4**

- Création de logos, flyers, affiches avec Canva.
- Réseaux sociaux (Instagram, Facebook) pour promouvoir la mini-entreprise.
- Création d'une page vitrine sur le site de l'AID.

4. Gestion financière et administrative - **Compétences DigComp : 1.1 – 5.1 – 5.2**

- Tableurs (Excel, Google Sheets) pour le budget, la trésorerie, le suivi des ventes.
- Outils de formulaires pour réaliser les ventes (Google Forms).

5. Collaboration et travail en équipe - **Compétences DigComp : 2.3 – 2.4**

- Outils de travail collaboratif (Docs, Padlet) pour écrire ou brainstormer à plusieurs.

6. Développement de compétences numériques transversales

- Sensibilisation à l'usage responsable des réseaux sociaux.

LIVRABLES ET DATES DE REMISE

- Après 9 semaines avoir :
 - choisi un nom, créé un logo
 - rédigé la lettre de présentation de la mini-entreprise
 - créé les supports commerciaux : liste de prix, mail type
 - créé les flyers, l'affiche de vente, les étiquettes pour le packaging
- Production des éléments à vendre
- Installation du stand de vente et des éléments nécessaires à la vente en ligne par téléphone.

Paroles de la formatrice

« Le groupe de stagiaires de cette année est vraiment exceptionnel : bienveillant, motivé, toujours prêt à s'entraider et à encourager les autres. Leur bonne humeur et leur sérieux au travail rendent chaque journée agréable. C'est un véritable plaisir de les accompagner. »

Facteurs humains essentiels pour réaliser ce projet

- Prévoir des moments d'écoute (gestion frustrations / pleurs)
- Prévoir des moments de débriefs.
- Expliquer que seules certaines propositions seront retenues
- Encourager la collaboration – éviter que chaque binôme s'isole
- Clarifier les consignes dès le départ
- Valoriser les réussites (petites et grandes)
- Créer une dynamique bienveillante et sécurisante

Leçon pédagogique :

- Encourager l'autonomie mais fixer un cadre d'alerte : « Vous devez signaler quand quelque chose bloque. »
- Soutien émotionnel indispensable.
- Leur montrer qu'ils sont capables → félicitations finales essentielles.

Ressenti :

- Très bon engagement
- Respect mutuel, réflexion, écoute
- Forte sensation de réussite collective

Déroulement

Séances	Description	Productions attendues
	⚠ Chaque étape est détaillée dans les annexes.	
Atelier 1 Lancement et organisation Durée : 3h30	Présentation du projet 2025-2026 et objectifs Brainstorming pour le nom de l'entreprise Exercice marketing : atelier slogan	Le choix du nom de l'entreprise et du slogan pour la vente
Atelier 2 Identité et planification Durée : 2X3h30	Choix définitif du nom par vote Création du logo Présentation rapide des rôles et pôles de travail	Images des logos créés
Atelier 3 Durée : 3h30	Sélection des ASBL bénéficiaires	Liste d'ASBL et sélection de celles-ci
Atelier 4 Identité et planification Durée : 2X3h30	Élaboration de la ligne du temps visuelle Répartition officielle des rôles → création d'un organigramme Trois grands pôles : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Administratif : courriers, charte, mails, suivi communication, ... ▪ Marketing : logo, flyers, étiquettes, slogans, ... ▪ Logistique : packaging, production, réassort, stock, ... Des objectifs spécifiques sont rédigés pour chacun des stagiaires	Rôles répartis Ligne du temps remplie sur une frise murale et sur une frise numérique (Planner)
Atelier 5 Gestion et préparation Durée : 2X3h30	Rédaction des documents administratifs <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de l'AID • Présentation de la mini-entreprise • Liste des ingrédients • Lettres d'information aux ASBL • Lettre de remerciements • Invitation à l'inauguration • Documents divers internes 	Lettre de présentation Charte interne

Atelier 6 Création de la charte Durée : 2X3h30		
Atelier 7 Gestion et préparation Durée : 3h	Création des supports commerciaux	Flyer Affiche Mail type d'annonce
Atelier 8 Gestion et préparation Durée : 2X3h	Packaging tests	Étiquettes Mise en sachets tests
Atelier 9 Production et communication Durée : 3h	Lancement communication externe Préparation production	Affichage dans les locaux Envoi de mails Planification du nombre de sachets, organisation de la production en équipe.
Atelier 10 Production et communication Durée : 3h	Production pilote Organisation des ventes	Première série de sachets avec étiquettes Répartition des rôles sur le stand (rotation). Simulation de vente (jeu de rôle).
Atelier 11 Production et communication Durée : 3h	Production en série des sachets pour les ventes Communication finale	Mini-entreprise prête à 100% avant les ventes officielles
Atelier 12 Evaluation Durée : 3h	Bilan collectif Transmission	Retour d'expérience : ce qui a bien fonctionné, ce qui est à améliorer. Présentation orale ou PowerPoint. Préparer un petit dossier à remettre pour l'année

		<p>suivante (nom, logo, méthode, conseils).</p> <p>Décider comment utiliser/réserver les fonds récoltés.</p> <p>Création d'une vidéo courte pour promouvoir la mini-entreprise, ...</p>
--	--	---

Modalités d'évaluation

Objet	Comment	Par qui	Quand	Critères d'évaluation
Éléments créés pour la diffusion et pour la vente	<ul style="list-style-type: none"> • Auto-évaluation avec grille critériée (qualité de la démarche et des résultats) • Évaluation par le formateur avec grille critériée (qualité de la démarche et des résultats) - 	Stagiaires et formateurs	A la fin du projet	- Grille critériée en annexe
La présentation orale du projet	Présentation orale de l'affiche : <ul style="list-style-type: none"> - Justification de sa démarche - Critique de sa démarche - Piste d'amélioration du projet collectif - Progrès d'apprentissage réalisés 	Stagiaires et formateurs	A la fin du projet	- Grille critériée en annexe

Annexes

LISTE DES NOMS PROPOSÉS POUR LA MINI-ENTREPRISE

Voici la liste des propositions qu'ils ont imaginées ensemble :

- Idées en sucre
- Le cône enchanté
- Sweet Team
- Bulles sucrées
- AIDélices
- GourmAID
- L'Idée sucrée
- L'Atelier de l'AID
- Les douceurs de l'AID
- Miam Miam
- Candy Crush
- Douceurs & Compagnie
- Sucr'AID
- Méli Mélo sucré
- Croque Mignardises
- L'Atelier des Saveurs
- Les Petit' Douceurs
- AIDéal gourmand
- Délices de poche

➡ Un premier vote a déjà été organisé entre stagiaires et **3 noms ressortent nettement ...**

LISTE DES LOGOS CRÉÉS

1



20251020_094116

2



20251020_094123

3



20251020_094128

7



20251020_094155

8



20251020_093944

9



20251020_093950

13



20251020_094017

14



20251020_094033

15



20251020_094043

4



20251020_094133

5



20251020_094141

6



20251020_094148

10



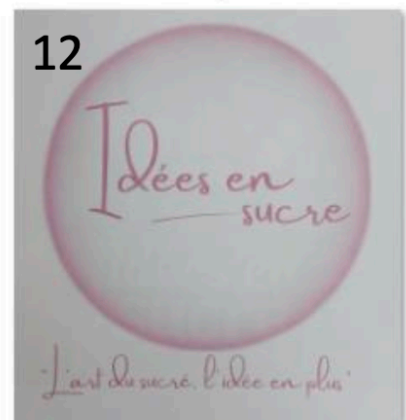
20251020_093956

11



20251020_094003

12



20251020_094011

16



17



18



19



20251020_094105

20



20251020_094110

LOGO DÉFINITIF CHOISI



La mini-entreprise compte faire des dons à 4 ASBL :

Asbl sélectionnées à Nivelles :

- Le Goéland asbl : handicap adultes
- Amo TEMPO asbl – aide à la jeunesse
- Caravelles asbl – handicap enfants
- Cosy Cat's asbl – refuge félins

1)

Visite d'une ASBL et échange avec les bénéficiaires : peut-être déjà celles à qui on a décidé de faire un don en fin de projet :

Description :

Organiser une visite de vos stagiaires à une association locale (ex : Croix-Rouge de Belgique, ...) pour découvrir leur travail, poser des questions, échanger. Cela permet de mieux choisir l'ASBL qui recevra le don.

Intérêt pédagogique :

Visite pédagogique, entretien, compréhension du secteur associatif.

Communication :

« Nous avons rencontré l'association X et découvert comment le don sera utilisé ».

Budget : transport possible, documentation.

2)

Journée porte-ouverte / animation au profit d'une association

Description :

Organiser, une journée porte-ouverte ou une animation (ex : dégustation, ateliers pâtisseries, démonstrations) dont les bénéfices iront à l'association. Les stagiaires prennent en charge la planification, la communication, les rôles.

Intérêt pédagogique :

Gestion d'événement, communication, marketing, gestion d'équipe.

Communication :

« Rejoignez-nous le ... pour l'ASBL X - dégustation & rencontre ».

Budget :

Dépend de l'ampleur mais peut être modeste avec partenariat de l'asbl qui recevra le don.

3)

Paroles citoyennes" - Scène slam & poésie solidaire

Description :

Organiser un **slam citoyen** à Nivelles (dans un centre culturel, une bibliothèque, ...).

Thème : *“Solidarité, douceur et partage”*.

Les stagiaires lisent leurs textes (slam, poème, storytelling) autour de la citoyenneté, du vivre-ensemble, ou de l'entraide.

L'entrée est libre mais une **petite urne** permet de récolter des dons pour l'ASBL choisie ainsi que la vente des bonbons et mini-pâtisseries.

Atouts pédagogiques :

Expression orale, organisation d'événement, communication publique, confiance en soi.

Budget :

Symbolique (boissons, affiches).

Communication :

“Les douceurs de mots et de sucre - soirée slam solidaire au profit de ...”

4)

Une douceur, un mot doux” - Campagne positive en ville.

Description :

Les stagiaires écrivent des **petits mots positifs, citations, mini-poèmes**, ... puis les glissent avec chaque sachet de bonbons vendu.

Chaque achat devient un acte de **bienveillance partagée**.

Exemple :

“Un sourire est la plus belle sucrerie du monde 🍬 - Mini-entreprise Idées en sucre”

Variante citoyenne :

Distribuer gratuitement quelques sachets “bienveillance” dans des lieux publics (gare, maison de repos, centre d'accueil, bibliothèque, ...).

Atouts pédagogiques : créativité, écriture, communication écrite et émotionnelle.

Budget : faible (impression ou écriture manuelle).

Impact : valorise la mini-entreprise ET sensibilise au vivre-ensemble.

5)

Partage de voix - animation intergénérationnelle.

Description :

Organiser un **atelier de lecture, slam ou écriture** dans une **maison de repos, école primaire ou foyer social**.

Les stagiaires lisent leurs poèmes, invitent les participants à créer un petit texte à leur tour, puis partagent un goûter préparé par la mini-entreprise avec vente des bonbons et mini-pâtisseries.

Atouts pédagogiques : interaction sociale, empathie, animation, écoute active.

Budget : ingrédients goûter + impressions de textes.

Communication : “Nos mots et douceurs pour relier les générations.”

6)

Cartes de gentillesse

Description :

Créer des **cartes postales artisanales** avec les mots, slams ou citations des stagiaires et des dessins.
Elles peuvent être :

- vendues avec les produits sucrés,
- offertes à des passants pour “répandre la gentillesse”,
- ou envoyées à des résidents isolés (via une ASBL locale).

Atouts pédagogiques : création graphique, écriture, travail de précision, empathie.

Budget : papier, impression.

Communication : “Un mot doux pour adoucir la journée de quelqu’un.”

7)

Douceurs en mots et en actes” - journée solidaire - porte ouverte - inauguration mini-entreprise

Description :

Créer une **journée thématique** combinant plusieurs initiatives :

- vente solidaire (bonbons/pâtisseries),
- lecture publique de poèmes,
- exposition d’affiches et cartes citoyennes,
- récolte de dons pour l’ASBL.

C’est une belle **clôture de projet** valorisant tout le parcours (création d’entreprise + expression + engagement).

Atouts pédagogiques : coordination d’événement, communication, gestion d’équipe.

Budget : modulable.

Communication : “Une journée pleine de douceur, de mots et de solidarité ”.