

PLACE À LA JEUNESSE 2016

FEUILLE DE ROUTE

Vous recevrez un cas de quelques pages d'une situation qui présente un problème, un défi ou une opportunité. Vous jouez le rôle de **consultants** et votre tâche est d'analyser les informations fournies par votre client, le personnage principal du cas, et de lui donner une recommandation à ce problème, ce défi ou cette opportunité. Il est aussi nécessaire de présenter une stratégie de mise en oeuvre qui détaille les étapes nécessaires et le temps requis à l'implémentation de vos recommandations.

Votre rôle de consultant vous demande donc d'expliquer votre plan, ainsi que de préparer une présentation visuelle pour communiquer votre plan à votre client. Ayant comme outil *Microsoft PowerPoint*, vous devez donc préparer une présentation qui démontre votre résolution, tout en mettant l'accent sur votre recommandation et votre mise en oeuvre. À noter, vous pouvez utiliser *Microsoft PowerPoint 2007*, bien que la version 2010 vous sera rendue disponible lors de la ronde finale. À noter aussi que la suite *Corel*, c'est-à-dire *Corel Word Perfect* et *Corel Presentations*, ne sera pas disponible lors de la ronde finale.

N'oubliez pas que le monde des affaires est un environnement dynamique où les contraintes de temps sont omniprésentes. Vous avez **trois heures** pour résoudre le cas et préparer votre présentation. Suite à ces trois heures, vous procédez directement à faire une présentation devant votre client. La présentation a une durée de **quinze minutes** et est suivie d'une période de questions et commentaires de cinq minutes. Notez que pour la ronde préliminaire, vous n'aurez pas à communiquer oralement le travail complété. Par contre, préparez votre présentation en considérant le temps alloué à la préparation de ce document.

Il est important de souligner qu'il n'y a jamais qu'une bonne solution à un problème d'affaires. La créativité et l'innovation sont des atouts importants lorsque vient temps de proposer à un client une résolution. Cependant, vous devez noter qu'un des éléments les plus importants est la faisabilité de votre recommandation et de votre mise en oeuvre. Votre proposition est-elle réaliste?

En jouant le rôle du gestionnaire, vous vivrez une expérience où vous apprendrez entre autres comment accomplir une résolution de problème en équipe, et ce, dans un temps limité. De plus, vous améliorerez votre créativité et pensée logique. Préparez-vous à vivre une expérience académique hors pair!

**VOUS AVEZ TROIS (3) HEURES. La résolution débute à 9 h et se termine à 12 h.
Votre soumission doit être envoyée par 12 h 10.**

Rappel : l'accès à Internet est interdit.

Lisez attentivement les instructions à la prochaine page pour structurer votre analyse de cas!

ENTREPRENEURIAT

Pour des questions ou dans le cas de problèmes, contacter le (613) 410-6108.

PARTIE A : SAUVEGARDER LE FICHIER

Sauvegarder le fichier sous le nom « Résolution.entrepreneuriat.(Votre école) »

Par exemple, si votre école se nomme Ottawa, sauvegarder le fichier comme :

« Résolution.entrepreneuriat.ottawa »

Si vous avez un document de présentation ainsi qu'un document de texte, préciser .prés ou .texte à la fin du nom du document.

Sauvegarder votre travail périodiquement pour ne pas rien perdre.

PARTIE B : INFORMATION DE L'ÉQUIPE

Remplissez les informations suivantes au début de chaque document.

a. Votre école :

b. Membres de l'équipe :

- 1.
- 2.
- 3.

PARTIE C : RÉOLUTION DU CAS

Lire le cas d'entrepreneuriat.

Plus loin dans ce document, vous trouverez les questions qui guideront votre résolution de cas. Celles-ci vous ont été présentées dans le *Guide à la résolution de cas*. Vous avez le choix de répondre directement aux questions qui vous sont présentées, ou de résoudre selon votre propre manière. Il est recommandé de résoudre le cas dans la section 'notes' au bas des diapositives dans *Microsoft PowerPoint*. Suivre l'ordre d'idées de vos diapositives vous permettra de sauver du temps dans vos explications. Par contre, vous pouvez aussi créer un document dans *Microsoft Word* ou *Corel Word Perfect* afin de répondre aux questions et résoudre le cas. Il n'y a pas de limite de pages.

PARTIE D : PRÉSENTATION VISUELLE

En vous servant du logiciel *Microsoft PowerPoint*, préparez une présentation pour démontrer votre analyse, votre solution et votre mise en œuvre.

Tel que mentionné, vous pouvez préparer votre présentation en même temps que

vous faites votre résolution de cas (voir plus bas – QUESTIONS GUIDE POUR LA RÉOLUTION DE CAS).

PARTIE E : SOUMETTRE VOTRE RÉOLUTION

Soumettre (1) votre document de résolution de cas ainsi que (2) votre présentation visuelle au ronde.preliminaire@gmail.com. Dans le cas de problèmes, veuillez communiquer directement avec Camille Sigouin, VP Communications de Place à la jeunesse.

Pour des questions ou dans le cas de problèmes, contacter Camille Sigouin au bureau des Jeux du Commerce, (613) 410-6108.

QUESTIONS GUIDE POUR LA RÉOLUTION DE CAS

1. Définir le problème/le défi/ l'opportunité présenté dans le cas.
2. Réunir les faits pertinents dans le cas se rapportant à votre réponse en 1).
3. Analyser les faits (quelles sont les forces et faiblesses de l'entreprise ? Quelles sont les opportunités et les menaces que fait face l'entreprise?)
4. Évaluer les diverses solutions possibles (maximum de trois)
5. Étudier le pour et le contre de chacune des options possibles.
6. Donner votre recommandation/solution au cas.
7. Établir une mise en œuvre pour votre recommandation. Qu'est-ce que le client doit faire à partir de demain pour réaliser votre proposition ? Soyez réalistes.