

# 3 MODULES POUR ENTREPRENDRE

**Module 1:** Les fondements de la gestion  
d'un projet entrepreneurial

**Session 2 sur 3:** La maîtrise des risques

**Temps:** 20 Min

**Conférencier:** Mr Philippe BOUITI VIAUDO

**Email:** [contactpnr@cabinet-obac.com](mailto:contactpnr@cabinet-obac.com)/ [admin@obac-alert.com](mailto:admin@obac-alert.com)

**Tel:** +242 06 970 48 98



**DEVENEZ DES APPORTEURS  
DE SOLUTIONS À FORTE  
VALEUR AJOUTÉE DANS  
VOTRE ENVIRONNEMENT**

# SOMMAIRE

## Module 1 - Session 2: La maîtrise des risques d'exploitation

- A/ Rappels
- B/ Les outils de maîtrise de risques d'exploitation
- C/ La rédaction du manuel de procédures
- D/ La mise en place des tableaux de bord

# A/Rappels

---

- **Nous avons vu que:**
  - Un entrepreneur est un apporteur de solutions
  - Lorsqu'on a une idée de projet, La première étape doit être de réaliser son modèle économique
  - La réalisation de ce modèle économique doit prendre compte notre réflexion sur la rentabilité, l'innovation et l'identification des risques.
  - Identifier les risques d'exploitation de votre activité, est une étape très importante car elle vous permettra par la suite de mettre en place des outils ayant pour objectif de les maîtriser.

# B/ Les outils de maîtrise des risques d'exploitation

- **Outil 1:** Le premier outil qui vous permet de maîtriser les risques identifiés sur la base de vos activités clés est: **Le manuel de procédures.**
- Le manuel de procédures est un document qui décrit le mode de fonctionnement de l'entreprise. **Il décrit le fonctionnement de chaque activité clé de l'entreprise. Notons que chaque activité clé représente un département clé de l'entreprise.**
- C'est un guide opératoire qui indique le circuit de traitement des opérations tout en spécifiant :
  - La tâche à faire (quoi) ;
  - Le niveau de responsabilités (qui) ; **(Les responsables de chaque activités clés et leurs subalternes)**
  - Les différentes étapes de traitement (quand) ;
  - Les lieux de réalisation (où) ;
  - Le mode d'exécution (comment).
- **Ce guide opératoire doit prendre en compte les différents risques identifiés et définir dans le mode d'exécution, comment ceux-ci vont être maîtrisés.**

# B/ Les outils de maîtrise des risques d'exploitation

- **Outil 2:** Le second outil qui vous permet de maîtriser les risques identifiés sur la base de vos activités clés est: **Le tableau de bord**
- Un tableau de bord est avant tout un instrument d'aide à la décision.

Il mesure la performance afin de mieux évaluer le chemin parcouru et le chemin restant à parcourir pour accéder aux objectifs de performance. **Il mesure la performance de chaque activité clé de l'entreprise: chaque activité représentant un département de l'entreprise.**

- Il présente les éléments d'appréciation pour juger de la situation sous l'éclairage des objectifs de performance.
  - Doit-on continuer ainsi ?
  - Faut-il renforcer les actions ou plus radicalement infléchir la démarche ?
- **Le tableau de bord contribue ainsi à réduire l'incertitude et offre une meilleure appréciation des risques inhérents à toutes prises de décision.**

# C/ La rédaction du manuel de procédures (Outil 1)

L'élaboration proprement dite des procédures pour chaque activités clés (chaque département) doit obligatoirement passer par les étapes suivantes :

- Le recueil des informations: **il s'agit d'acquérir une connaissance impartiale et approfondie de l'organisation de chaque département (Approvisionnement, production, marketing-ventes, finance) tout en prenant en compte les risques pouvant empêcher leur fonctionnement optimal**
- La sélection des domaines à étudier pour chacun des départements: **(Exemple pour le département finance: les dossiers d'investissement ; l'acquisition et la cession des titres ; la trésorerie ; l'encaissement des revenus ; les membres du conseil d'administration et du comité d'investissement ; le processus de décaissements etc.)**
- La rédaction du manuel, sa mise en place puis la formation du personnel

Pour chacun des départements, il faudra définir dans le cadre de la rédaction du manuel:

- **La tâche à faire (quoi) ;**
- **Le niveau de responsabilités (qui) ; (Les responsables de chaque activités clés et leurs subalternes)**
- **Les différentes étapes de traitement (quand) ;**
- **Les lieux de réalisation (où) ;**
- **Le mode d'exécution (comment).**

# D/ La mise en place des tableaux de bord (Outil 2)

- Afin de mettre en place des tableaux de bords, 4 étapes sont à respecter:
  - **Etape 1: Définir l'objectif de chaque activité clé (département)**
    - Ex sur le Dpt Approvisionnement: S'approvisionner au meilleur prix, en qualité supérieure, à un délais de livraison le plus rapide possible et en payant les fournisseurs, le plus tard possible.
  - **Etape 2: Définir les bons indicateurs**
    - Pour chaque département, il faudra choisir des indicateurs de coûts, d'activité (nombre d'unités produites, nombre de produits vendus etc.), et de qualité
  - **Etape 3: La création du tableau de bord**
    - Nous recommandons généralement l'usage de la technologie et l'automatisation de vos procédures avec des progiciel de gestion intégré, prenant en compte: une base de données, un portail d'accès pour vos collaborateurs et un système de rapports)
  - **Etape 4: La présentation du tableau de bord (Objectifs – Réalisations – Ecarts – Commentaires)**
    - La mise en forme des indicateurs dans votre tableau de bord est importante. Elle permet de faciliter la lecture et de mettre en avant certains résultats. Les indicateurs peuvent être présentée sous forme de graphique, de camembert, de tableau avec écart et un code couleur



# D/ Identification des risques d'exploitation des activités clés du modèle économique

En guise d'exercice pratique, nous vous proposons:

- 1- D'évaluer les risques que vous avez identifié, les hiérarchiser et définir la politique à adopter pour chacun d'eux
- 2- De rédiger votre manuel de procédures en suivant les étapes qui vous ont été présentées
- 3- D'élaborer des tableaux de bord liés à votre activité

Vous présenterez par la suite votre travail au business analyst d'OBAC qui vous accompagne dans le cadre de cette formation.

# OBAC

IF YOU DREAM IT YOU  
CAN DO IT

Email: [contactpnr@cabinet-obac.com](mailto:contactpnr@cabinet-obac.com) / [admin@obac-alert.com](mailto:admin@obac-alert.com)

• Tel: +242 06 970 48 98