

# 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