



République du Sénégal  
Un Peuple – Un But – Une Foi

Ministère de l'Emploi, de la Formation  
Professionnelle et de l'Artisanat (MEFPA)

Direction de la Formation professionnelle et technique (DFPT)

**FICHE DE PRESENTATION ET DE SCENARISATION DE COURS**  
(Modèle MEFPA)

1. Identification du module

<b>Titre du module</b>	• <b>S'INSERER DANS LE MONDE DU TRAVAIL</b>	
<b>Code du module*</b>	• CB 512	
<b>Quota horaire module</b>	• 140 h	
<b>Statut du cours*(obligatoire ou optionnel)</b>	• Obligatoire	
<b>Domaines (filières/séries)</b>	• Tertiaire	
<b>Métiers</b>	• Assistant comptable	
<b>Niveau de qualification</b>	• <i>BEP</i>	
<b>Disciplines (titre)</b>	• TEC	• 18 H
	• Législation du Travail	• 26 H
	• Marketing	• 11 H
	• Entrepreneuriat	• 18 H
	• Gestion	• 42 H
	• Droit commercial	• 2 H

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Droit des sociétés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 H</li> </ul>
<b>Auteur (s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alioune Badara DIOP – François THIOMBANE</li> </ul>	
<b>N° version et date de création</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Version : Originale</li> <li>Date de création ou de mise à jour : 02 / 03 / 2021</li> </ul>	
<b>Nombre de séquences prévues</b> (leçons)	<ul style="list-style-type: none"> <li>6 séquences</li> </ul>	
<b>Critères généraux de performance*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction correcte d'écrits administratifs et professionnels</li> <li>- Identification précise des droits et devoirs des travailleurs</li> <li>- Mise en œuvre correcte de l'idée d'entreprise</li> </ul>	
<b>Durée apprenant*</b> (Heures / semaines)	<ul style="list-style-type: none"> <li>6 h</li> </ul>	
<b>Éléments de compétence1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OS1 Elaborer des écrits sociaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demande d'emploi</li> <li>Lettre de motivation</li> <li>Curriculum vitae</li> <li>Techniques d'entretien</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>OS2 Identifier les droits et devoirs du travailleur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrats de travail</li> <li>Bulletin de salaire</li> <li>Congés</li> <li>Déclarations sociales,</li> </ul>
<b>Éléments de compétence 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OS1 Choisir une idée d'entreprise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'idée d'entreprise</li> <li>Choix d'une idée d'entreprise</li> <li>Tissu économique</li> <li>Etude de marché et segmentation</li> <li>Analyse FFOM</li> <li>Opportunités, Niches et créneaux porteurs</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>OS2 Choisir la forme d'entreprise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Types d'entreprises</li> <li>Formes d'entreprises Sélection de la forme d'entreprise</li> <li>Le droit commerce</li> <li>Le droit des sociétés</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>OS3 Identifier ses responsabilités légales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabilités légales de l'entrepreneur</li> <li>Impôts et taxes</li> <li>Déclarations sociales</li> <li>Enregistrement de l'entreprise</li> <li>Fiscalité</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>OS4 Mettre en œuvre l'idée d'entreprise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Plan d'affaires</li> <li>Elaboration du plan d'affaires</li> <li>Éléments comptables</li> <li>Recherche de partenaires</li> </ul>
<b>Modalités spatiales</b> (En présentiel ; à distance ou mixte (hybride))	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Mixte</b></li> </ul>	

<b>Modalités temporelles</b> (En synchrone, en asynchrone ou mixte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>asynchrone (chat)</i></b></li> </ul>
<b>Modalités collaboratives</b> (Travail individuel, en groupe ou mixte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• travail individuel</li> <li>• travail en groupe</li> <li>• exposé interactif</li> </ul>