



PROJET D'ÉDUCATION ENTREPRENEURIALE AU CÉGEP

* *BONNES PRATIQUES* *

Comment mettre en place un *Startup Weekend*

Résumé

[Startup Weekend™](#) est un événement entrepreneurial de 54 heures organisé à travers le monde, au cours duquel des jeunes entrepreneurs se réunissent pour développer de nouvelles idées d'affaires. C'est durant une fin de semaine où se déroulent des activités amusantes que des entreprises réelles sont créées, grâce à l'expertise de mentors et à un réseautage intensif. En décembre 2016, *Startup Weekend* a atteint 140 pays, impliquant plus de 234 000 entrepreneurs.

Qu'est-ce qu'un *Startup Weekend*?

Le *Startup Weekend* est un levier intéressant permettant de stimuler le démarrage d'entreprises et de créer une communauté d'entrepreneurs actifs. Les activités proposées par *Startup Weekend* visent l'accompagnement, l'aide à la rédaction de plan d'affaires, la recherche de financement et le support par des mentors en vue du démarrage d'un projet d'affaires. Elles s'inscrivent à l'étape «Création d'entreprise» à laquelle fait allusion Alain Rivard (2011) dans sa théorie sur [la Chaîne entrepreneuriale](#).

Pour les participants au *Startup Weekend*, les retombées sont qualitativement considérables:

- ❖ **Réseautage:** l'événement réunit des talents riches et diversifiés, ce qui constitue une occasion exceptionnelle de trouver un futur partenaire ou un mentor.

- ❖ **Découverte:** c'est aussi une opportunité de se découvrir et de se positionner dans le processus entrepreneurial. Plusieurs y trouveront les ressources disponibles autour d'eux et s'engageront résolument sur le chemin de la réussite.
- ❖ **Apprentissage:** l'expérimentation est la méthode par excellence employée pour apprendre. Aucun outil d'apprentissage particulier n'est utilisé. La seule façon d'apprendre est la mise en pratique.
- ❖ **Démarrage d'entreprise:** le participant peut profiter d'un maximum de ressources, en seulement 54 heures, dans un environnement propice à la création, l'apprentissage et la réussite en entrepreneuriat.

L'événement est réalisé suivant un agenda standard:

- ❖ **Première journée:** un dîner est organisé pour faciliter le réseautage et la construction d'équipes. C'est l'occasion de regrouper des personnes avec des affinités communes, mais aussi dont les particularités peuvent enrichir le processus de création d'idées. En 60 secondes, les différentes idées sont présentées. A travers un vote, les équipes aboutissent à une idée de projet qu'elles développeront durant la suite du programme.
- ❖ **Deuxième journée:** La présence des mentors locaux prend tout son sens. Ils ont pour rôle de guider les jeunes entrepreneurs dans leurs prises de décisions, leurs choix face à des situations difficiles. Les ressources et les aides nécessaires sont disponibles pour une plus grande efficacité du processus de création.
- ❖ **Troisième journée:** Chaque équipe disposera de 5 minutes pour présenter le produit ou le service développé, devant un jury. Les récompenses aux projets qui se démarquent ne sont pas d'ordre financières. Elles peuvent constituer un support à leur concrétisation. Par contre, un investissement peut découler des activités de réseautage. La célébration qui suit la délibération du jury est aussi une occasion de réseautage, avec les membres du jury.

Trucs et conseils pour réaliser un *Startup Weekend*

- ❖ En tant qu'aspirant organisateur du *Startup Weekend*, il faut;
- ❖ Assister à un événement
- ❖ Prendre connaissance des [règlements de l'organisateur](#)
- ❖ [Soumettre une application](#)
- ❖ Prendre possession du [guide de l'organisateur](#) et de la [liste de contrôle des activités](#) à réaliser

Par la suite, il faudra entreprendre certaines activités plus concrètes:

- ❖ Identifiez des commanditaires locaux
- ❖ Se familiariser avec les partenaires mondiaux du *Startup Weekend*
- ❖ Identifier des personnes potentielles qui devront prendre la parole
- ❖ Identifier les mentors potentiels
- ❖ Identifier une liste de juges potentiels.
- ❖ Planifier des réunions d'équipe 2 fois par semaine
- ❖ Identifier les options de lieu et de date pour la tenue de l'événement
- ❖ Développer un budget
- ❖ Préparez une foire aux questions (FAQ) pour répondre aux questions concernant l'événement en cours de préparation
- ❖ Mettre en place des comptes de réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter etc.).
- ❖ Créer une liste de groupes de soutien communautaires à atteindre (Groupes Meetup, leaders locaux, universités)
- ❖ Mettre à jour le site Web de l'événement, avec des informations de base (date, lieu, informations sur l'équipe organisatrice).
- ❖ Faire la promotion de l'événement

L'équipe organisatrice est guidée pas-à-pas par une communauté d'organiseurs expérimentés.

Différentes ressources sont disponibles sur le site de l'organisme pour accompagner l'équipe, de la planification de l'événement jusqu'à sa réalisation.