

RESSOURCES HUMAINES

Régler les conflits de travail.

Faire l'horaire de travail.

Faire la gestion de l'échéancier de toute la Jeune COOP (mentionner quand il y a des tâches en retard).

Faire des activités pour motiver le groupe (ex. : employé de la semaine, dîner de groupe...).

Faire la liste des règles de sécurité.

S'assurer que les règles de sécurité sont respectées.

Recevoir les plaintes des clients.

Tenir un registre des présences, si nécessaire.

Créer les cartes de membre.

MARKETING

Trouver qui seront nos clients.

Faire un plan de nos publicités (ex. : informations sur le site Internet de l'école, messages à l'intercom).

Faire des affiches publicitaires et/ou autres publicités.

Créer un logo (et un slogan, si nécessaire).

Créer une carte d'affaires.

Faire une liste des partenaires (ex. : commanditaires, invités spéciaux).

Envoyer des invitations aux médias, aux parents et aux partenaires pour l'ouverture officielle.

Organiser l'ouverture officielle.

Préparer le point de vente du produit (ex. : kiosque, table, homme-sandwich...).

Envoyer un sondage aux clients pour s'assurer que le produit répond à leurs besoins.

Trouver des commanditaires (ex. : épicerie, caisse populaire, député...).

Faire un bon de commande.

PRODUCTION

Faire la liste des produits qui seront offerts par la Jeune COOP.

S'assurer que la commande d'un client est prête à temps.

Voir ce qu'on peut améliorer au niveau de nos produits,

Réaliser des prototypes (des tests).

Faire une liste des étapes pour fabriquer le produit.

S'assurer de la propreté du local et des équipements.

S'assurer du contrôle de la qualité de notre produit.

S'assurer qu'il ne nous manque pas de matériel pour faire le produit (inventaire).

S'assurer d'avoir les bons outils de travail.

Faire un plan de la classe pour les périodes de production (qui est placé où et qui fait quoi).

S'assurer d'avoir un beau produit à vendre.

Faire la liste des équipements et matériaux nécessaires à la production.

FINANCES

Tenir une liste des choses à acheter.

Faire un budget pour la Jeune COOP.

Calculer les dépenses et les revenus de la Jeune COOP.

Créer les factures.

Gérer la petite caisse.

Calculer le prix de vente du produit.

Préparer des documents avec les dépenses et les revenus pour chacun des conseils d'administration.

Calculer combien de produits ont été vendus (mettre à jour à toutes les semaines).

Trouver les prix pour les matériaux et équipements (ex.: soumissions, recherche sur internet...).

Ramasser la part sociale, si nécessaire.