



Technologies de communication

Lot n°1 : Les outils/logiciels gratuits et utiles pour les entreprises

Objectifs de la formation : Découverte d'outils gratuits sur internet pour communiquer (création, retouche d'images, réseaux sociaux), pour gérer (traitement de texte, tableur, comptabilité), pour sécuriser (antivirus, archivage) ...

Prérequis : être à l'aise avec l'informatique

Programme :

- Connaître les principales offres en ligne
- Des outils pour communiquer : création et retouche d'images, messagerie/réseaux sociaux
- Des outils pour sécuriser : sauvegarde des données, antivirus, archivage
- Des outils pour gérer : traitement de texte, tableur, présentation, comptabilité
- Des outils pour nettoyer son PC : optimiser les performances de l'ordinateur, restaurer des fichiers accidentellement perdus
- Protection de la vie privée

Public : tout public

Modalités d'organisation : formation en présentiel

Durée : **1 jour (7 heures)**

Lieux : Aube

Taux horaire maximum d'intervention : 65 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n°2 : Facebook et compagnie : débiter sur les réseaux sociaux

Objectifs de la formation : Comprendre les usages de FACEBOOK, TWITTER..., développer ses ventes grâce à une présence forte sur les réseaux sociaux, apprendre à maîtriser votre e-réputation, éviter les pièges liés à la sécurisation et à la confidentialité des informations. Créer une page Facebook professionnelle.

Prérequis : être à l'aise avec l'informatique

Programme :

Les réseaux sociaux et le social marketing : comment les exploiter ?

- Comprendre les réseaux sociaux
- Faire un tour d'horizon des supports proposés
- Identifier leur usage professionnel ?

Stratégies, moyens et objectifs :

- Définir ses objectifs
- Organiser l'utilisation des réseaux sociaux et la planifier
- Réussir sa présence sur les réseaux sociaux
- Autres bénéfices et dangers des réseaux sociaux

Exploiter Facebook pour un usage professionnel et marketing

- Découvrir le compte personnel et la page entreprise
- Paramétrer sa page entreprise
- Apprendre à maîtriser les bases de l'outil

- Faire vivre son compte pour le rentabiliser
- Découvrir d'autres réseaux pour un usage professionnel et marketing
- Analyser les avantages et les inconvénients de Twitter
 - Constituer un réseau d'experts via les réseaux professionnels tels que LinkedIn
 - Découvrir de nouveaux réseaux novateurs comme Instagram
- Mettre en place un plan d'action
- Échanger avec le formateur pour définir une stratégie efficace et de long terme sur les réseaux sociaux
 - Adopter la communication adaptée par rapport à son secteur d'activité
- Comprendre les réseaux sociaux
- Utiliser les réseaux sociaux
 - Exploiter Facebook, Twitter, ... pour un usage professionnel

Public : tout public

Modalités d'organisation : formation en présentiel

Durée : **2 jours (14 heures)**

Lieux : Aube

Taux horaire maximum d'intervention : 65 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.

Finances et comptabilité

Lot n° 3 : Apprendre à tenir sa comptabilité

Objectifs de la formation : Réaliser les opérations comptables courantes, les principales déclarations fiscales. Maîtriser les mécanismes courants de la comptabilité.

Programme :

- Définition, principe et fonctionnement
 - Présentation de la comptabilité générale, les principes de la comptabilité générale
 - Le plan comptable, le fonctionnement des comptes
 - Les procédés comptables: (le Livre-Journal, le Grand Livre et la Balance)
 - Les travaux de clôture (bilan, compte de résultat, tableau des amortissements et des provisions)
- La TVA
 - Principe et analyse comptable de la TVA
 - Les différents régimes de TVA
 - Les exclusions du droit à la déduction
- L'enregistrement des opérations d'achats et de ventes
 - La facture de doit et la facture d'avoir
 - Le net commercial et le net financier
 - Identifier la nature d'un achat (charge ou immobilisation)
 - L'enregistrement des factures d'achat des biens et services
 - L'enregistrement des factures d'acquisition des immobilisations
 - L'enregistrement des factures de vente de biens et services
- L'enregistrement des opérations de Trésorerie
 - Comptabiliser les paiements des fournisseurs et les encaissements des clients
 - Comptabiliser les mouvements de trésorerie
 - Comptabiliser des effets de commerce
- Synthèse des opérations standards

- De la Balance aux documents de synthèse, description de la procédure de clôture

Public : dirigeants d'entreprise

Modalités d'organisation : formation en présentiel, fourniture d'un support de cours papier

Durée : **5 x 1 jour (35 heures)**

Lieu : Aube

Taux horaire maximum d'intervention : 65 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n 4 : Vos devis et factures conformes pour éviter les litiges

Objectifs de la formation : Prévenir les risques d'impayés en sécurisant les documents commerciaux.

Programme :

- Les obligations légales relatives aux devis et à la facturation (mentions légales, formes...)
- Les différents taux de TVA
- Les conditions générales de vente en complément du devis les clauses spécifiques
- La rédaction d'un devis
- Les aspects commerciaux d'un devis, les relances et la validation (bon pour accord, commande...)
- Les conditions de paiement, les pénalités de retard et le suivi des encaissements

Public : dirigeants d'entreprise

Modalités d'organisation : formation en présentiel, fourniture d'un support de cours papier

Durée : **1 jour (7 heures)**

Lieu : Aube

Taux horaire maximum d'intervention : 65 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n°5 : La gestion de ma microentreprise

Objectifs de la formation : Savoir tenir sa comptabilité en tant qu'micro-entrepreneur. Gérer ses factures clients et fournisseurs, tenir ses comptes pour déclarer son chiffre d'affaires et comprendre son activité.

Public : tout public

Programme :

- Fonctionnement du statut

- Les différents plafonds de chiffre d'affaires
- Fiscal : franchise de TVA et impôt sur le revenu
- Social : obligations et droits
- Comptabilité : devis, factures, livres de comptabilité

- Avantages, inconvénients et options possibles de ce statut

- Tenues comptables, applications pratiques

- Gestion financière

- Connaître sa rentabilité et son « point mort »
- Contrôler ses marges
- Appréhender ses prix de revient
- Comment et combien se rémunérer ?
- Investissements : emprunt ou autofinancement ?

Modalités d'organisation : formation en présentiel

Durée : **1 jour (7 heures)**

Lieux : Aube

Taux horaire maximum d'intervention : 65 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n°6 : Evoluer et sortir du régime de la microentreprise

Objectifs de la formation : Prévoir l'évolution de son chiffre d'affaires et la sortie du régime de la microentreprise. Connaître les motifs de sortie du régime (dépassement des limites de CA...). Choisir une forme juridique d'entreprise (EURL, SASU, SARL, SAS...). Changer de régime fiscal. Comprendre le mécanisme de la TVA, de calcul des cotisations sociales...

Programme :

- Fonctionnement et particularités de ce statut (rappel)
- Avantages et inconvénients de ce statut
- Simulation d'un compte de résultat et de sa rentabilité
- Synthèse des gains et des pertes par rapport à d'autres statuts au niveau fiscal, social et financier
- Parcours des autres statuts juridiques et régimes fiscaux possibles
- Options et modalités pratiques de sortie de l'autoentreprise

Public : micro entrepreneur

Modalités d'organisation : formation en présentiel

Durée : **1 jour (7 heures)**

Lieux : Aube

Taux horaire maximum d'intervention : 65 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.

Techniques de vente

Lot n°7 : Relancer et fidéliser vos clients

Objectifs de la formation : Construire et préparer votre entretien de vente, connaître les techniques pour mettre en confiance, les objections...

Programme :

- Réaliser et mettre à jour son fichier clients avec des critères pertinents
- Choisir les bons outils pour relancer et fidéliser sa clientèle
- Planifier des actions de relances commerciales

Public : tout public

Modalités d'organisation : formation en présentiel

Durée : **1 jour (7 heures)**

Lieux : Aube

Taux horaire maximum d'intervention : 65 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n°8 : Réussir sa participation à un salon

Objectifs de la formation : Bien préparer un salon en amont (les contacts, son stand, ses supports de communication...). Organiser son stand. Sur place : comment transformer un contact en client. Mesurer les retombées.

Programme :

- Choisir et préparer sa participation à un salon,
- Les actions à mener : avant, pendant, après le salon,
- Les documents commerciaux et la communication auprès des prospects et des clients,
- Le comportement commercial sur le stand,
- Optimiser le suivi des contacts afin de les transformer en clients.

Public : tout public

Modalités d'organisation : formation en présentiel

Lieux : Aube

Durée : **1 jour (7 heures)**

Taux horaire maximum d'intervention : 65 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n°9 : Concevoir des publicités efficaces

Objectifs de la formation : Comprendre la création publicitaire et savoir créer une publicité efficace, évolutions de la création publicitaire, nouvelles techniques.

Programme :

- Qu'est-ce que l'image de marque : Pourquoi et comment la créer. Le rôle du logo.
- Le langage des couleurs et leur importance dans la création et la gestion de votre image.
- Connaître la différence entre publicité de notoriété et promotion des ventes
- Connaître la cible et l'utilité de chaque média (presse, affichage, Imprimés sans adresse, etc.) et savoir cibler ses publicités. Comment s'exprimer selon le choix requis.
- Les principales erreurs à ne pas commettre.
- Les règles à appliquer pour une bonne publicité :
 - Le sens de lecture. Rechercher l'accroche (créer un titre accrocheur). Mettre en avant le bénéficiaire client.
 - Trouver les mots justes. La composition du texte, les polices de caractères.
 - Le Choix des couleurs, du format, du papier, du grammage, des photos ou dessins qui attirent l'attention du client.
- Pourquoi lier publicité et Internet. Flash codes et publicité.
- La législation.
- Applications pratiques avec l'aide du formateur, travail de groupe et individuel pour mettre en œuvre les techniques apprises pendant la formation

Public : tout public

Modalités d'organisation : formation en présentiel

Durée : **2 x 1 jour (14 heures)**

Lieux : Aube

Taux horaire maximum d'intervention : 65 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n° 10 : Une jolie vitrine qui donne envie

Objectifs de la formation : Permettre aux participants d'utiliser et de valoriser leur vitrine. Connaître les principes qui vont conduire à l'élaboration d'une vitrine efficace. Maîtriser les techniques de présentation visuelle.

Programme :

- L'environnement du point de vente
 - Etablir un autodiagnostic de son attractivité commerciale
 - Identifier la clientèle visée
 - La signalisation externe
- La vitrine, le premier vendeur !
 - Différencier les types de vitrines
 - Renouveler sa vitrine - durée d'exposition
 - Choisir les accessoires nécessaires à l'aménagement d'une vitrine
 - Concevoir sa vitrine ou aménager son point de vente selon des codes visuels
- Le point de vente et son attractivité
 - Assurer la gestion de l'espace de vente
 - Identifier quelques techniques de valorisation des produits ou services

- L'étiquetage et l'affichage
- Savoir mettre son agencement intérieur en cohérence avec la vitrine

Public : tout public

Modalités d'organisation : formation en présentiel

Durée : **1 jour (7 heures)**

Lieux : Aube

Taux horaire maximum d'intervention : 65 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.

Formations juridiques

Lot n° 11 : Bien gérer la transmission de son entreprise

Objectifs de la formation : Préparer et anticiper la vente de son entreprise : aspects juridiques, fiscaux, sociaux, la valorisation... le juste « prix », la recherche de repreneurs, la négociation du premier rendez-vous à la signature...

Programme :

- Rappel de l'intérêt et des éléments clés d'un business plan,
- Réactualiser son business plan (outil de négociation),
- Faire ressortir les points forts et les points faibles de son entreprise (moyens humains, moyens techniques, produits, éléments financiers, image de marque, fichiers clients, fichiers fournisseurs, management, etc...),
- Identifier les soutiens financiers (transmission/reprise),
- Evaluer la fourchette du prix de cession (valeur intrinsèque),
- Prospection et réseaux pour trouver un repreneur potentiel,
- Préparer sa négociation (90% d'une bonne négociation, c'est du travail de préparation),
- Comment communiquer en interne...

Public : tout public

Modalités d'organisation : formation en présentiel

Durée : **1 jour (7 heures)**

Lieux : Aube

Taux horaire maximum d'intervention : 65 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.

Développement de la performance d'entreprise

Lot n°12 : Anglais 1^{er} contact clientèle (accueillir et vendre)

Objectifs de la formation : Formation en langue anglaise, pour de l'initiation perfectionnement en vue d'un premier contact clientèle.

Programme :

- Apprendre (ou réapprendre) les formules de salutations d'usage
- Savoir orienter le client
- Comprendre la demande du client : demander et donner les informations utiles, conseiller
- Le paiement : maîtriser les chiffres et savoir préciser le prix et les conditions de vente

Public : tout public

Modalités d'organisation : formation en présentiel

Durée : **4 x 1/2 journée (14 heures)**

Lieux : Aube

Taux horaire maximum d'intervention : 65 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.