

Une équipe de professionnels à vos côtés

Ensemble, nous concevons un parcours de formation adapté à vos objectifs et à vos besoins.

Savez-vous que vous pouvez bénéficier de solutions de financement ?



- **Salariés** : DIF, CIF, plan de formation continue ou autofinancement...
- **Dirigeants d'entreprise** : fonds de formation du chef d'entreprise (AGEFICE, CMA, FIFPL, ...).
- **Demandeurs d'emploi** : CIF-CDD, DIF «portable» (heures DIF non consommées lors de votre précédent emploi) : consultez votre référent Pôle Emploi.
- **Personnes en CRP** (reclassement) : budget de formation spécifique, Consultez votre conseiller CRP.
- **Salariés en reconversion professionnelle** : budgets formation (Plan Sauvegarde Emploi, essaimage, aide au départ volontaire, ...).



Où s'informer, s'inscrire et se former ?

- ▶▶ Toulouse : 05.61.61.45.00
- ▶▶ Agen : 05.53.66.20.50
- ▶▶ Albi : 05.63.47.17.31
- ▶▶ Aurillac : 04.71.43.32.01
- ▶▶ Cahors : 05.65.21.93.50
- ▶▶ Montauban : 05.63.21.01.09
- ▶▶ Millau : 05.65.73.11.01
- ▶▶ Rodez : 05.65.73.11.01
- ▶▶ Verniolle (09) : 05.61.69.06.40



Durée et tarifs

- Module d'une journée (sauf G3)
- Offre préférentielle à partir de 4 journées de formation
- Nous vous aidons à constituer votre dossier de demande de prise en charge

Pour plus d'informations, contactez BGE près de chez vous ou visitez notre site :

www.creer.fr

bge@creer.fr



Plaquette réalisée avec le soutien de Prémalliance

www.premalliance.com

CATALOGUE DE FORMATION

LES FONDAMENTAUX DE L'ENTREPRISE

Salariés
Chefs d'entreprise
Auto entrepreneurs
Créateurs



Des formations pratiques au service de votre quotidien

CREER BOUTIQUES DE GESTION DEVIENT BGE

DEVELOPPER SON CHIFFRE D'AFFAIRES

C1. Concevoir des outils de communication efficaces

Comment réaliser ses outils de communication en fonction de sa cible et de son positionnement.

C2. Marketing téléphonique

Savoir prospecter et vendre par téléphone : comment procéder pour sa prospection téléphonique ? Les bases de la négociation commerciale.

C3. Maîtriser les fondamentaux des techniques de vente

Connaître les différentes étapes d'un entretien commercial, bâtir un argumentaire commercial ; simulations d'entretiens de prospection.

C4. Savoir faire une étude de marché

Comment faire une étude de marché précise : les éléments du marché, l'offre, la demande...

C5. Stratégie commerciale et prix

Définir une stratégie commerciale performante et calculer son prix de vente.

C6. Améliorer sa performance commerciale

Approfondir ses techniques de vente, savoir optimiser sa gestion de clientèle.

C7. Web Marketing

Utiliser internet pour créer ou consolider son image, recruter de nouveaux clients et vendre des produits/services.

JURIDIQUE, SOCIAL & FISCALITE

J1. L'environnement législatif de la TPE/PME

Les différentes formes juridiques, leurs conséquences fiscales et sociales, le statut social du chef d'entreprise, l'imposition du dirigeant et de l'entreprise (BIC, BNC, IS, IFA), la fiscalité dans l'entreprise (TVA, taxes ...)

J2. Les fondamentaux de la gestion du personnel

Connaître les différents types de contrats de travail et les obligations liées à l'embauche.

STRATEGIE & ORGANISATION

S1. Suivre et piloter son activité

Déterminer les indicateurs clés de son activité mesurant son efficacité, concevoir des tableaux de bord, organiser le suivi administratif.

S2. S'organiser et gérer son temps

Enjeux de la stratégie organisationnelle : gestion de la ressource temps, outils de planification.

COMPTABILITÉ, GESTION & FINANCEMENT

G1. Maîtriser les conditions de faisabilité de son projet

Les grands principes de la gestion : coût de revient, seuil de rentabilité, compte de résultat, SIG, plan de financement, BFR, budget de trésorerie.

G2. Elaborer son Business Plan et financer son projet : *atelier informatique*

Construire son prévisionnel et son plan de financement sous Excel.

G3. Initiation à la logique comptable (2 jours)

Comprendre la logique comptable et les mécanismes de base de la comptabilité, être capable de dialoguer avec un comptable, un financier.

G4. Lire et comprendre les documents financiers

Comprendre et analyser un compte de résultat et un bilan.

G5. Parler banquier

Préparer l'entretien avec son banquier : évaluer ses besoins, construire son plan de financement.

CREER SON ENTREPRISE, POURQUOI PAS ?

E1. Mes premiers pas en création d'entreprise

Les étapes de la démarche de création. Les statuts juridiques, leurs conséquences fiscales et sociales, les principales aides pour financer son projet.

E2. Réussir son auto-entreprise et mallette de l'auto-entrepreneur

- Caractéristiques de l'auto-entrepreneur ;
- Développer son chiffre d'affaires ;
- Outil d'auto-gestion sur excel (comptabilité simplifiée, facturation et suivi de gestion) -> clé USB fournie à chaque participant.

E3. Les démarches pratiques de lancement

Formalités d'immatriculation, documents à remplir. Relation et négociation avec la banque. Mise en place de l'organisation administrative.

» Retrouver les dates, lieux et durées des formations sur le calendrier joint ou sur notre site

[www.creer.fr/rubrique «formations»](http://www.creer.fr/rubrique%20«formations»)