

Se Préparer à Reprendre ou Créer une Entreprise

Durée

8 semaines - 280 heures

Public concerné

Tout public souhaitant créer ou reprendre une entreprise

Pré-requis

Compétences clés
Outils bureautiques
Avoir un projet de création ou reprise d'entreprise déterminé (activité, secteur géographique)

Tarif*

> Formation collective (de 6 à 15 stagiaires)

• 2 772,00 €

Parcours éligible au PRF (Plan Régional de Formation)



* Se renseigner pour connaître les conditions de financement de l'accompagnement selon votre statut

Dates et lieu de formation

Formation proposée à BLOIS

Pour 2021 :

Du 21 avril au 18 juin
Du 30 août au 22 octobre
Du 27 octobre au 23 décembre

En savoir +

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre Val-de-Loire
16 Rue de la Vallée Maillard
41000 BLOIS

Déborah PERE
☎ 02 54 44 65 68
dpere@cma-41.fr

Indicateur de performance

La note globale de satisfaction de la formation est de :
87.9 % en 2020

En collaboration avec :



► Objectifs

Acquérir les connaissances et compétences nécessaires à la construction de votre projet de création ou de reprise d'entreprise.
Construire vos premiers outils de pilotage.
Optimiser le lancement de votre entreprise.

► Programme

1. Adéquation HOMME/PROJET (10h)

- Vérifier la cohérence du projet avec la personnalité du stagiaire
- Identifier les savoir-faire et ses savoir-être, ses compétences
- Identifier les contraintes (entourage, famille, santé, apport personnel, besoins personnels...)
- Identifier les motivations et objectifs personnels
- Valoriser ses expériences
- Mettre en évidence ses atouts et ses points faibles
- Identifier et prendre en compte les contraintes administratives et réglementaires

2. Marketing/Commercial (56h)

- Acquérir la méthode pour réaliser une étude de marché et une stratégie commerciale cohérente
- Analyser son marché, définir sa politique commerciale
- Evaluer une hypothèse haute et une hypothèse basse de chiffre d'affaires
- Identifier les techniques de prospection appropriées à son projet
- Mettre en place un plan d'action commerciale et des outils de gestion commerciale

3. Concevoir sa communication (35h)

- Définir l'identité de l'entreprise
- Connaître les différents médias
- Concevoir son plan de communication
- Appréhender la communication écrite dans les différents médias
- Finaliser les supports et outils de communication pour le lancement et l'année 1
- Pitcher son projet – identifier les bonnes pratiques et maîtriser l'exercice

4. Stratégie digitale et réseaux sociaux (14h)

- Comprendre les enjeux du web marketing
- Définir et organiser sa stratégie de communication digitale
- Définir son budget
- Choisir ses plateformes
- Intégrer les règles de la protection des données personnelles (RGPD)

Handicap

Référent handicap du centre de formation :
Christophe BOURGUIGNON
02 54 74 57 26
c.bourguignon@cfa41.fr

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap

ORGANISME DE FORMATION

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Loir-et-Cher

N° SIRET :
130 027 980 00056

N° de déclaration d'activité :
« Enregistré sous le n°
24450381045. Cet
enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état. »
DATADOCK :
0087513

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Votre conseillère :

Déborah PERE

☎ 02 54 44 65 68
formation-continue@cma-41.fr
dpere@cma-41.fr



5. Gestion et financier (56h)

- Comprendre les mécanismes de la gestion d'entreprise
- Elaborer son plan de financement
- Evaluer son besoin en fonds de roulement
- Intégrer un emprunt bancaire
- Connaître les dispositifs d'aides, le financement participatif et les enjeux d'une campagne de crowdfunding
- Calculer ses charges fixes et variables, calculer son seuil de rentabilité
- Calculer ses coûts de revient et déterminer ses prix de vente
- Etablir son compte de résultat sur trois ans et son plan de trésorerie

6. Juridique et social (14h)

- Maîtriser l'environnement réglementaire des statuts d'entreprises
- Discerner les avantages et les limites de chaque statut
- Appréhender la protection sociale du travailleur indépendant et le statut du conjoint
- Connaître les différents baux commerciaux

7. Bureautique (21h)

- Être en mesure de produire tout document, en l'occurrence le business plan et les outils de pilotage de base avec les logiciels bureautiques courant (traitement de texte, tableur, présentation ...)

8. Développement Durable (14h)

- Inscrire son projet dans une logique de développement durable
- Identifier les actions à mettre en place dès le démarrage de l'entreprise
- Identifier les bénéfices pour sa future entreprise

9. Travaux divers

- Accueil et présentation (4h)
- Intervenants extérieurs (14h)
- Tutorat (7h)
- Démarches et production individuelle (14h)
- Préparation jury et bilan (21h)

► Méthodes et moyens pédagogiques

La formation alterne des temps collectifs et individuels animés par un formateur ou par un conseiller création-reprise d'entreprise.

Chaque stagiaire dispose de temps de production individuelle et de démarches pour travailler sur des données réelles (rencontre avec des fournisseurs, devis, interviews de concurrents...)

► Document remis

- Une clé USB ou support papier comprenant guide de bienvenue, planning, protocole sanitaire, outils de gestion, trame du dossier de présentation finale est remis à chaque participant.

► Formateur / Accompagnateur

PAGE Sylvie : Diplômée en Master 1 administration des Entreprises – Plusieurs domaines de compétences droit des sociétés, réglementation juridique, sociale et fiscale gestion de projets, animation de formations à la création pendant 15 ans.

DELVAUX Willy : Diplômé en MASTER de Droit Privé option juriste d'entreprise, plusieurs domaines de compétences dont conseils juridiques auprès des PME, artisans, commerçants, porteurs de projets, accompagnement individuel et collectif à la création d'entreprise et prévention des défaillances, élaboration de prévisionnels comptables et financiers, calcul des coûts de revient, compétences en fiscalité et social.

VANOOSTHUYSE Bénédicte : BTS Comptabilité et Gestion, Certifications en bureautique, compétences sur la formation à l'utilisation d'un ordinateur, du pack Microsoft office, open office, picasa, conception de bases de données, étude statistique, fichiers de gestion personnalisée.

METROT Valérie : diplômée en MASTER Sciences de l'homme et de la société, Ingénierie de la formation, spécialité Fonction d'accompagnement en formation

18 ans d'expérience en VAE.

EVARD Sabine : diplômée en DEA Droit Privé (droit des sociétés et droit commercial, droit bancaire approfondi), animation des modules juridique, fiscal lors de la formation à la création/reprise depuis 27 ans.

PAVY Marion : diplômée en Master 2 Développement et Environnement, conseil en environnement et développement durable dans la gestion quotidienne de l'entreprise.

► Dispositif d'information et de positionnement des stagiaires

Un entretien de positionnement est proposé pour évaluer le besoin du candidat et l'orienter vers un parcours de formation adapté.

► Prise en compte de l'appréciation du candidat

Une enquête de satisfaction en ligne est à remplir après la formation, via notre outil "Horizontal Software" à chaud et à froid.

► Evaluation des acquis de formation

Une pédagogie basée sur l'individualité des projets, chaque stagiaire est accompagné individuellement et conseillé durant tout son parcours. Des entretiens sont organisés tout au long du parcours, ils permettent de renforcer la capacité d'utilisation des connaissances et des outils mis à disposition, c'est aussi l'occasion de mesurer l'avancement du projet et de guider le stagiaire dans ses démarches. A la fin de la formation un dernier entretien est organisé avec un jury de professionnels, il sera remis une synthèse et une attestation de stage, un exemplaire du dossier du stagiaire est conservé dans son dossier (celui-ci restera confidentiel).

► Suivi post-formation

A l'issue de la formation, les conseillers Création de la CMA et CCI restent aux côtés des stagiaires pour finaliser leur projet, leur faire des préconisations/recommandations/conseils au regard de leurs besoins et attentes.