PROGRAMME DE FORMATION

Parcours création d'entreprise

DURÉE : 1 jours I 104 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Porteurs de projet, créateurs ou repreneurs d'entreprise, entrepreneurs et indépendants souhaitant structurer et développer leur activité.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Structurer son projet de création ou de reprise d'entreprise.

Comprendre les démarches administratives, juridiques, commerciales et financières liées au projet.

Élaborer une étude de marché et un business plan adaptés.

Définir une stratégie commerciale et marketing cohérente.

Sécuriser les étapes clés du lancement et du développement de l'activité.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Parcours de formation dispensé par des formateurs experts dans le domaine du(des) module(s) sélectionné(s) : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle, période de mise en application.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Parcours de formation dispensé par des formateurs experts dans le domaine du(des) module(s) sélectionné(s) : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle, période de mise en application.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Initiation à l'entrepreneuriat et choix du statut juridique

- INTRODUCTION A L'ENTREPRENEURIAT
- Les étapes de la création d'entreprise
- Eprouver la pertinence de son projet
- Le métier de chef d'entreprise
- Définir son offre
- DISPOSITIFS D'AIDES A LA CRÉATION OU REPRISE D'ENTREPRISE
- Aides fiscales et sociales
- Aides à l'embauche
- Aides à l'innovation
- Aides sectorielles ou locales
- Concours à la création d'entreprise
- CHOIX DU STATUT JURIDIQUE
- Les différentes formes juridiques (SARL, EURL, SAS, SASU et l'EI avec un focus sur la micro-entreprise)
- Les différents régimes sociaux et fiscaux

03 - Étude de marché et business plan

- ÉTUDE DE MARCHÉ
- Les étapes de la création d'entreprise
- Définition de l'offre et du positionnement, étude de la concurrence, clientèle et prescripteurs, évaluation du chiffre d'affaires prévisionnel.
- BUSINESS PLAN
- Définir la stratégie marketing, commerciale et de communication de la future entreprise.
- Valider la rentabilité et les besoins de financement : compte de résultat prévisionnel et plan de financement.
- Apprendre à communiquer et convaincre : rédiger le business plan, structurer le pitch commercial.
- Mobiliser les financements nécessaires pour démarrer.
- Mesurer les impacts du statut juridique, fiscal et social sur la vie de l'entreprise et du dirigeant(e).
- Identifier les partenariats à mobiliser autour du projet.
- Connaître les formalités administratives et juridiques à effectuer pour créer.
- Structurer une feuille de route des actions à mettre en oeuvre jusqu'à la création.

04 - Initiation comptable et financière pour les entrepreneurs

- INTRODUCTION
- Rôle de la comptabilité dans l'entreprise
- Comprendre la situation actif / passif

- Assimiler les notions d'exploitation charges / produits
- LES PRINCIPES DE LA COMPTABILITÉ
- Principes de la partie double débit/crédit
- Les règles d'enregistrement
- Le plan comptable général, les comptes
- Les journaux achats, ventes, banques, opérations diverses, trésorerie
- Le grand livre
- La balance
- Le bilan
- Le compte de résultat charges et produits
- LES RÈGLES À RESPECTER
- Le rôle central de la trésorerie
- L'articulation entre le résultat comptable et le cash-flow

05 - Réussir le développement commercial de son entreprise

- ÉLABORER LA STRATÉGIE COMMERCIALE DE SON ENTREPRISE (2 jours)
- Identifier ses axes de développement
- Élaborer une stratégie efficace de développement commercial
- PROSPECTION COMMERCIALE (1 jour)
- Bâtir un plan de prospection
- Cibler ses clients pour obtenir des rendez-vous utiles
- Segmenter ses clients à l'aide de la méthode RFM
- Collecter des informations en utilisant les outils 2.0 , CRM …
- Se fixer des objectifs quantitatifs et qualitatifs
- Connaître les techniques de bases de l'entretien téléphonique de vente
- Acquérir une méthode d'entretien téléphonique
- Prendre des rendez-vous qualifiés en nombre pour soi-même ou pour une équipe commerciale
- Savoir construire son guide d'entretien téléphonique (GET) personnalisé.
- NÉGOCIATION COMMERCIALE (3 jours)
- Identifier les leviers d'une négociation réussie : mesurer les enjeux, identifier sa marge de manœuvre et les risques associés, analyser l'environnement
- Savoir élaborer une stratégie de négociation gagnante.
- RÉPONDRE A UN APPEL D'OFFRE (2 jours)
- Maîtriser les conditions d'attribution des marchés publics et le cadre juridique lié à la dématérialisation de marchés publics
- Développer une méthode de réponse aux appels d'offres
- Présenter l'offre la plus pertinente
- Valoriser sa proposition commerciale dans sa transmission d'offre de façon dématérialisée.
- Utiliser les différents outils et plateformes

06 - Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des

savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation