

Module de formation :

Création, reprise d'une entreprise : réussir son projet entrepreneurial

Cette formation s'adresse à des porteurs de projets de création, développement ou reprise d'entreprises.

Elle a pour but d'acquérir des compétences entrepreneuriales grâce à l'étude de différentes thématiques qui concourent à ce qui précède, afin d'optimiser les chances de réussite des dirigeants d'entreprises.

Elle utilisera plusieurs méthodes pédagogiques :

- Méthode affirmative (environ 15 %) environ : transmission des connaissances
- Méthode interrogative (35% environ) : discussion, questionnement et résolution de problème
- Méthode active (35%) : mise en situation entre pairs
- Méthode démonstrative (environ 15%) : Démonstration par l'exemple par le formateur suivi d'une mise en application par le stagiaire.

Ses objectifs

- Comprendre son marché
- Structurer sa démarche marketing & commerciale
- Définir l'organisation fonctionnelle de son entreprise
- Identifier les impacts chiffrés de sa stratégie d'activité
- Savoir construire un business plan
- Connaître les bases de la comptabilité
- Connaître et comprendre les indicateurs financiers de son activité
- Découvrir les différents statuts juridiques et leurs impacts sociaux et fiscaux
- Gérer ses collaborateurs
- Identifier les points de vigilance (finances ; sincérité des comptes ; droit fiscal, social, des affaires, des sociétés etc..) pour sécuriser son activité
- Connaître et choisir les outils digitaux utiles à l'activité
- Identifier son profil managérial et les prérogatives de la posture managériale
- Gagner en compétences et en autonomie

Contenus

Valider son projet d'entreprise (raison d'être, mission, identité, concept) – Définir son marché (profil et segment client, zone de chalandise - concurrence) – structurer sa stratégie commerciale – structurer sa stratégie d'organisation interne – Chiffrer sa stratégie d'activité et comprendre les impacts de ses décisions – Construire son business plan – Découvrir les statuts juridiques possibles – Découvrir le Plan comptable général et Comptabiliser les chiffres de son activité –

1, rue de la Fouée – 56130 SAINT-DOLAY

Tél. : 02.99.70.27.05 – 06.42.59.83.76

RCS VANNES : 878 205 939 – SIRET 878 205 939 00019 – APE : 70 10Z

TVA intracommunautaire : FR53878205939

S'initier à l'enregistrement des données d'activités – Comprendre les indicateurs financiers et personnaliser son tableau de bord – Sécuriser son activité professionnelle en lien avec les 3 responsabilités du chef d'entreprise : Organiser – Prévenir - Coordonner) - Connaître et mettre en place la réglementation propre au statut juridique choisi – Découvrir et choisir les outils digitaux pertinents pour l'activité - Identifier les profils collaborateurs utiles à l'activité – Gérer son équipe – Identifier son profil de dirigeant et les postures managériales à privilégier pour réussir.

Résultats attendus

Évaluation sommative du business plan personnel
Moyenne des quizz de fin chapitre supérieure à 10
Quizz général de fin de formation – note minimum de 14/20
Certificat de réussite avec note supérieure ou égale à 12/20.
Attestation de fin de formation pour note strictement inférieure à 12/20

Durée de la formation

5 jours : 35 heures

Prix de la formation

4830 euros TTC

Lieu d'intervention

A l'adresse des apprenants ou tout autre salle appropriée pour une action de formation.

Conditions d'inscription

Conditions spécifiques et prérequis

Confirmer le statut de créateur ou repreneur d'entreprise (fournir tout justificatif utile)
Signer l'attestation sur l'honneur d'inscription à l'action d'accompagnement à la création/reprise d'entreprise
Formation délivrée à l'adresse des apprenants ou tout autre salle appropriée pour une action de formation.

Modalités d'admission

- * Sur dossier
- * Admission après entretien

Informations sur l'admission

Entretien préalable
Questionnaire sur les attentes de la formation - validation de conformité avec le programme
Remise des documents cités pour les conditions spécifiques

Périmètre géographique du recrutement

Région & plus spécifiquement les départements 35 – 44 & 56

Processus de recrutement

Confirmation de MELi Business d'adéquation des prérequis, des attentes évoquées et du programme par mail.

Langue utilisée

Le français

Groupe formation emploi

GFE23 W : Autres professions

Construction tarifaire

Critère : assiduité

Les frais de passage de la certification sont inclus dans les frais pédagogiques

Frais pédagogiques : 4025.00 € HT soit 4830.00 € TTC pour 5 jours de formation (soit 35 heures)

Frais additionnels non pris en charge : 104 € TTC = Frais de déplacements aller-retour par journée de formation, pour toute intervention au-delà de 20km du siège de MELi Business. Périmètre maximal d'intervention : 100 km.

Déroulement de la formation

A horaires fixes & entièrement en présentiel

Modalités pédagogiques

Méthode affirmative et démonstrative à 30% et méthode interrogative et active à 70%.

Livret du participant fourni avec les outils et les visuels du programme pédagogique.

Modalités pédagogiques adaptées aux personnes en situation de handicap

- Utilisation de supports visuels (Powerpoint, paperboard ou tableau) ;
- Adaptation des rythmes pour l'utilisation des outils et des phases de travaux personnels pour intégrer les problèmes de concentration ou la fatigabilité ;
- Séquençage des approches pédagogiques adapté pour faciliter la réception des contenus formatifs et faciliter les échanges par l'engagement à s'exprimer et questionner ;
- Exemples types fournis pour une meilleure intégration des contenus formatifs ;
- Utilisation de jeux et de mise en situation pour renforcer la stimulation et la motivation
- Pour les malvoyants : fourniture de la version audio enregistrée de la formation

Rythmes de la formation

En journée – en semaine – temps plein – temps partiel – plusieurs rythmes possibles selon doléances exprimées par les participants

Modalités d'entrée ou de sortie

Permanente – sans date fixe. Calendrier à confirmer lors de l'inscription

Lieu de la formation

ST-DOLAY siège MELi Business

1, rue de la Fouée – 56130 SAINT-DOLAY

Tél. : 02.99.70.27.05 – 06.42.59.83.76

RCS VANNES : 878 205 939 – SIRET 878 205 939 00019 – APE : 70 10Z

TVA intracommunautaire : FR53878205939

Accessibilité de l'action aux personnes en situation de handicap

Accès de plein pied ;

Rampe d'accès adaptée aux fauteuils électriques ;

Composition des visuels avec volume de texte réduit, polices de caractère visibles à distance, images ou schéma ou intégration de vidéos

Services annexes

Liste des offres de la région fournie pour la restauration et l'hébergement

Nécessité de posséder un véhicule ou d'être accompagné

Programme de la formation

1- Le projet d'entreprise : Sens et Cohérence

Chaque participant devra remplir une fiche récapitulante : La raison d'être – la mission – l'identité et le concept du projet

finalité : bien préciser le pourquoi pour définir la voie de mise en œuvre

2- Définir son marché : travailler sur la raison d'être – la mission & l'identité

- a. Valider un besoin non ou mal pourvu, identifié par des études qualitatives
- b. Valider le volume d'activité potentiel par des études quantitatives
- c. Connaître et utiliser les sources d'informations nécessaires (questionnaires – grille de la concurrence – enquêtes – articles)
- d. Se familiariser avec les outils d'identification de sa ou ses cibles (segmentation - fiche persona – soncase – carte empathique)

Travail personnel : questionnaire et fiche(s) persona

QUIZZ de 20 questions

3- Structurer ses idées pour les valider

- a. Le concept du projet élaboré grâce au Business model CANVAS – LEAN CANVAS et à la GRILLE D'EFFECTUATION
- b. Les 7P du mix marketing

Travail personnel sur 4 outils

4- Construire et structurer sa stratégie commerciale

- a. Estimer le volume de ventes et de chiffre d'affaires par segment client
- b. Définir mon mode de mise en relation avec mes clients (prospection – site internet pour générer des appels entrants – campagnes de publicité (annonces presse) – actions de communication spécifiques (flyers – salons – ateliers – conférences) – signalétique -lieux de prescripteurs indirects (mairie – office de tourisme – commerçants ...)
- c. Définir mes canaux de mise en relation (Téléphone : appels sortants et entrants, accueil vocal et physique, relation ponctuelle ou sur la durée, « services plus » éventuels (fiches bonnes pratiques...))
- d. Approche commerciale (volume d'action pour chaque stade du processus de vente (sensibilisation – intérêt – considération – action – vente) ; argumentaire ; méthodologie commerciale CQQCOQP
- e. Les actions de fidélisation : newsletters lors d'événements particuliers, les attentions lors des anniversaires, les goodies etc...,
- f. Ma politique de satisfaction client (nature de la prestation conforme à la promesse) – stratégie de notoriété via les avis des réseaux sociaux et autres supports

QUIZZ de 40 questions

5- Structurer sa stratégie d'organisation interne

- a. Les lois et principes de la gestion du temps
- b. Les tâches et actions à gérer par membre de l'équipe (administratif, commercial, production, etc ...)
- c. L'agenda idéal de la semaine (équilibre vie professionnelle [opérationnel et veille] -vie privée)
- d. Définir l'ordonnancement en fonction des objectifs de ventes.

Travail personnel sur organisation du temps du projet

6- Chiffrer sa stratégie d'activité et comprendre l'impact de ses décisions

- a. Quantifier les données des business model, lean model canvas et des 7P du mix-marketing (charges, produits, besoins en investissements, coût des partenaires clés)
- b. Intégrer le revenu minimum personnel et les charges correspondantes
- c. Valider le volume des ventes de l'agenda idéal, ou l'adapter
- d. Adapter son scénario en fonction des résultats souhaités

Fin de première partie

Travail personnel : rédiger son business plan (les contours du concept du projet)

Pages 1 à 10 du modèle vierge fourni à remplir par les participants synthèse des 6 premiers chapitres

7- Découvrir la diversité des statuts juridiques possibles

- a. Comprendre les bases de la classification comptable et les modalités d'enregistrements
- b. Savoir réaliser son compte d'exploitation général et son compte de trésorerie en correspondance. Trame Excel fournie
- c. Comprendre les postes d'un bilan
- d. Se familiariser avec les indicateurs clés nécessaires au suivi de l'activité
- e. Comprendre les impacts de mes choix stratégiques sur mes indicateurs

Chapitre en mode travail perso ou en groupe avec jeu sur l'un des cas inspirés du jeu de la BDF acquis par MET

7- et comment sécuriser son activité professionnelle

- a. Les statuts juridiques et leurs particularités en fonction de la stratégie d'activité et personnelle. **Faire grille avec les éléments principaux de différenciation**
- b. Déterminer le statut en adéquation avec son projet comme base de discussion avec son expert-comptable **exercice personnel – grille en corrélation avec la stratégie d'activité**
- c. Connaissances de bases des chapitres de Conditions Générales de vente à valider par un conseil juridique en fonction des spécificités de votre activité
- d. Connaître et mettre en place la réglementation propre au statut juridique choisi (obligations de déclarations, etc...) **à approfondir**

8- Connaître et savoir utiliser les outils et technologies de communication et d'organisation du travail

- a. Les outils de communication : site internet – réseaux sociaux
- b. Les outils de la gestion commerciale – CRM pour un service personnalisé – planning – facturation - réservations
- c. Les outils annexes de communication : messagerie, tchat ...
- d. Les outils de bureautique et leur finalité
- e. Les outils de création de visuel : ex. CANVA

9- L'une des 3 responsabilités du chef d'entreprise : Prévenir

Les chapitres précédents ont mis l'accent sur les 2 autres : Organiser et Coordonner

- a. Savoir identifier ses besoins de formation en tant que dirigeant (activité principale et activités transversales choisies). Processus identique pour un ou plusieurs collaborateurs
- b. Connaître les réseaux et ressources du masseur professionnel