

# RÉUSSIR SA CRÉATION D'ENTREPRISE





# REUSSIR SA CREATION D ENTREPRISE

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Analyser son environnement entrepreneurial et son positionnement sur le marché
- Définir une offre claire, cohérente et adaptée à sa cible
- Structurer un projet de création d'entreprise réaliste et viable
- Construire les éléments clés d'un business plan
- Réaliser une étude de marché exploitable pour la prise de décision
- Choisir une forme juridique adaptée à son projet et à sa situation
- Élaborer les bases d'un prévisionnel financier (résultat, trésorerie, financement)
- Mettre en œuvre une stratégie commerciale et de communication adaptée
- Organiser son activité et ses priorités en tant que dirigeant
- Présenter son projet de manière argumentée à des partenaires ou financeurs

## PUBLIC ET PRE REQUIS

- Toute personne ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise
- Salariés, demandeurs d'emploi, indépendants
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (adaptations possibles)
- Maîtriser les outils bureautiques de base (traitement de texte, navigation internet, tableur)
- Avoir une aisance minimale dans la rédaction et le traitement de données chiffrées
- Disposer d'un ordinateur (PC ou Mac) et d'une connexion Internet stable

## DURÉE - DÉLAIS D'ACCÈS

- Durée totale : 35 heures, dont 10 heures de coaching individuel par un expert de la création d'entreprise
- Délai d'accès : 1 semaine après validation de l'inscription

PLATEFORME  
DECOMPETENCES

*A vos côtés, pour vous faire  
avancer.*



PLATEFORME  
DECOMPETENCES

*A vos cotés, pour vous faire  
avancer.*

## CONTENU

### Module 1 – Adopter une posture entrepreneuriale

Le stagiaire apprend à :

- Identifier le rôle et les responsabilités du chef d'entreprise
- Comprendre les grandes étapes de la création d'entreprise
- S'approprier les fondamentaux du business plan
- Se projeter dans son futur rôle d'entrepreneur

✦ Méthodes : apports structurés, cas pratiques

### Module 2 – Définir et structurer son offre

Le stagiaire est amené à :

- Définir une offre claire et différenciante
- Analyser sa zone de chalandise
- Positionner son offre sur le marché
- Construire une proposition de valeur (méthode CAB)

✦ Méthodes : ateliers pratiques, mises en situation

### Module 3 – Réaliser une étude de marché

Le stagiaire apprend à :

- Identifier son marché et ses acteurs
- Collecter et analyser des données pertinentes
- Exploiter les résultats pour ajuster son projet

✦ Méthodes : cas pratiques, outils d'analyse

### Module 4 – Maîtriser les fondamentaux financiers

Le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les bases de la comptabilité
- Construire un prévisionnel financier
- Élaborer un plan de financement initial
- Analyser un compte de résultat et un plan de trésorerie
- Appliquer la réglementation liée à la facturation

✦ Méthodes : exercices chiffrés, études de cas

### Module 5 – Choisir la structure juridique adaptée

Le stagiaire apprend à :

- Comparer les différentes formes juridiques
- Identifier les impacts fiscaux et sociaux
- Choisir le statut le plus adapté à son projet

✦ Méthodes : cas pratiques comparatifs

### Module 6 – Déployer une stratégie commerciale et marketing

Le stagiaire sera capable de :

- Définir une stratégie commerciale cohérente
- Utiliser des techniques de vente adaptées
- Mettre en œuvre une communication online et offline
- Construire les bases d'un plan marketing

✦ Méthodes : ateliers, mises en situation

### Module 7 – Piloter son activité au quotidien

Le stagiaire apprend à :

- Organiser son temps et ses priorités
- Gérer son rôle de dirigeant au quotidien
- Anticiper les enjeux humains et organisationnels

### ÉVALUATION DES ACQUIS

- Test de positionnement en amont
- Quiz et exercices pratiques tout au long de la formation
- Évaluation finale des compétences en fin de parcours
- Validation des acquis au regard des objectifs pédagogiques



## PLATEFORME DECOMPETENCES

*A vos cotés, pour vous faire  
avancer.*

06/02/2026

## METHODOLOGIE

La formation s'appuie sur une pédagogie active et individualisée, alternant des temps synchrones et asynchrones.

Les séances synchrones, réalisées en visioconférence avec la consultante, permettent d'accompagner le stagiaire dans l'avancement de son projet et la mise en pratique des apprentissages.

En complément, des temps asynchrones sont proposés via notre LMS accessible 24h/24 et 7j/7, offrant au stagiaire la possibilité de consulter les ressources pédagogiques et d'avancer à son rythme.

## INTERVENANTE

### **Victorine NLOMNGAN**

Diplômé du Master II « Ingénierie de la Formation et des Compétences ». ESMA Marne La Vallée.

16 ans d'expériences dans l'accompagnement au changement et le développement des compétences et création d'entreprise.

Dirigeante de PLATEFORME DE COMPÉTENCES

## OUTILS, SUPPORTS

Cas pratiques

Test de positionnement et Quizz

Entretiens non-directifs

Coach projet

Suivi via Zoom et LMS SPOT

Documents téléchargeable via la plateforme

Evaluation de la formation

## PRIX

**2000 EUROS**

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### 1. OBJET

En exécution de la convention de formation signée, l'organisme PLATEFORME DE COMPETENCES s'engage à organiser la prestation de formation telle que décrite dans la proposition pédagogique financière. Tout achat de formation implique l'acceptation par l'acheteur sans réserve des conditions générales de vente ci-dessous déclinées.

### 2. ORGANISATION DE LA PRESTATION

Dans le cadre des formations en intra, l'acheteur s'engage à mettre à disposition des formateurs les moyens nécessaires à la réalisation de leur mission.

A savoir :

Une salle appropriée au nombre de stagiaires

Des moyens pédagogiques : un ordinateur, une session « Exemple » du logiciel, un tableau numérique interactif

Une version « Exercices » interactive du logiciel en e-learning pour chaque stagiaire afin qu'après chaque session, il puisse s'exercer sur l'ensemble des fonctionnalités du logiciel à partir de son environnement, de ses propres produits et activités sur une base de données spécifiques sans endommager sa base réelle ;

Une notice d'utilisation en ligne illustrée de visuels explicatifs, avec des fonctions de recherche par mots clefs, pour permettre d'accéder immédiatement aux fonctionnalités souhaitées ;

Un contact référent joignable en permanence par email ou par téléphone pour répondre aux différentes questions des stagiaires après leur session de formation voire pour intervenir à distance sur leurs postes de travail respectifs afin de développer en direct le processus d'une fonctionnalité ayant suscité une interrogation.

Si l'acheteur ne dispose pas des moyens pédagogiques matériels, il devra en informer LA PLATEFORME DE COMPETENCES lors de la contractualisation, qui prendra les dispositions adéquates.

Les repas sont en sus organisés et prévus par l'acheteur ou à la charge du stagiaire selon leur propre convention. Il

est précisé que l'organisme de formation met à la disposition de l'apprenant : un four micro-ondes, un réfrigérateur, une machine à café et une bouilloire.

### 3. MODALITES D'INSCRIPTION

Toute inscription nécessite :

- Organisation d'un entretien avec l'acheteur afin d'identifier avec précision les besoins et les attentes de l'entreprise en matière de formation
- L'envoi d'un programme pédagogique détaillé
- L'acceptation préalable d'un devis par l'acheteur
- La réalisation d'un test de positionnement pour vérifier si le candidat possède les prérequis nécessaires pour suivre la formation dans les conditions optimales.

L'inscription devient définitive lorsque la convention de formation est signée entre les deux parties.

### 4. DISPOSITIONS FINANCIERES

#### Coût de la formation

Le coût de la formation fait l'objet d'une négociation et est notifié dans la convention de formation. Les tarifs fixés sont libellés en euros.

Ces tarifs comprennent la formation, les documents pédagogiques remis aux stagiaires.

#### Modalités de paiement

Une facture d'acompte en pourcentage du montant total HT pourra être adressée lors de la signature par le client de la convention de formation selon les conditions qui seront notifiées sur le devis accepté par l'acheteur.

Dans le cas du versement d'un acompte, solde sera facturé à l'issue de la dernière session de formation. Les paiements se feront à réception de chaque facture émise. Ils pourront être effectués par chèque à l'ordre de PLATEFORME DE COMPETENCES ou par virement bancaire sur le compte de PLATEFORME DE COMPETENCES. Les coordonnées bancaires seront portées à la connaissance de l'acheteur soit en pied de facture soit par transmission d'un RIB.



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### 5. REPORT ET CHANGEMENT DE DATES

Tout changement et report de date à l'initiative de l'acheteur devra faire l'objet d'une demande écrite 15 jours ouvrés avant le début de la formation.

### 6. CONDITIONS D'ANNULATION

A L'initiative de l'acheteur

Au moins 20 jours ouvrés avant le début de la formation, l'annulation pourra être faite par l'acheteur moyennant des frais de dossier n'excédant pas 10% de la prestation annulée.

A moins de 20 jours ouvrés le commanditaire devra s'acquitter de 50% du montant de la prestation annulée.

Les remplacements de participants sont admis au plus tard a veille de la formation sur communication écrite auprès de LA PLATEFORME DE COMPETENCES avec transmission de la fiche d'inscription. Il appartient dans ce cas à l'acheteur de vérifier l'adéquation du profil du candidat avec les objectifs définis dans e programme de formation

A l'initiative de l'organisme de la formation

En cas d'indisponibilité du formateur pour raison de force majeur ou intempéries, la session sera reportée ou annulée.

En cas d'annulation, l'établissement ou l'individuel, la somme sera intégralement remboursée. Sauf cas de force majeur, en cas d'absence ou annulation en cours de formation, la somme sera due en totalité :

### 7. CONFIDENTIALITE

L'organisme de formation s'engage à une confidentialité des données, tant au niveau des participants que de l'entreprise.

### 8. DEFAUT DE PAIEMENT OU AUTRE LITIGE

Tout défaut de paiement ou autre litige ne pouvant être réglés à l'amiable, le Tribunal de Commerce et des Sociétés de PONTOISE sera seul compétent.

A , le

Lu et approuvé + signature du client