

RÉUSSIR SA CRÉATION D'ENTREPRISE



A DISTANCE



REUSSIR SA CREATION D'ENTREPRISE DANS LE

OBJECTIF

L'objectif de cette formation est d'appréhender tous les aspects de l'entrepreneuriat : financiers, juridiques, commerciaux et gestion d'entreprise

PUBLIC PRE REQUIS

- Tout public ayant un projet de création d'entreprise,
- Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, navigation internet, tableur),
- Aisance dans le rédactionnel et le traitement de données chiffrées,
- Vous devez disposer d'un ordinateur (PC ou Mac) et d'une connexion Internet haut-débit.

Accessible aux personnes en situation de handicap

DURÉE

35 heures dont 10 heures de coaching individuel par un expert en création d'entreprise

DELAI D ACCES 1 SEMAINE

CONTENU

Adopter entrepreneuriale

Présentation de l'environnement de l'entreprise
Les grandes étapes de la création d'entreprise
Introduction au Business Plan
Le métier de chef d'entreprise
Cas Pratiques

Définir une offre

Introduction à l'offre La zone de chalandise Le positionnement
Le détail de l'offre : prix, services associés, conditions de paiement La méthode Caractéristiques-Avantages-Bénéfices
Cas pratiques

PLATEFORME
DECOMPETENCES

A vos côtés, pour vous faire avancer.



PLATEFORME
DECOMPETENCES

*A vos cotés, pour vous faire
avancer.*

Étude de marché

Introduction à l'étude de marché

Le marché

L'étude de marché

Les différents thèmes de l'étude de marché

Cas pratiques

Les fondamentaux de la gestion d'entreprise : les aspects financiers

Introduction à la comptabilité générale

Introduction au Prévisionnel Financier

Le Plan de Financement initial

Le Compte de Résultat

Le Plan de Trésorerie

La gestion au quotidien

Réglementation de la facturation

Cas pratiques

Ressources Humaines

Être entrepreneur/dirigeant au quotidien

Gestion des priorités et du temps

Cas pratiques

Les fondamentaux de la gestion d'entreprise : les statuts juridiques

Les formes juridiques et leur régime fiscal et social : L'entreprise

Individuelle classique

L'entreprise Individuelle à Responsabilité Limitée

La Micro-Entreprise

La société :

Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée (EURL)

Société à Responsabilité limitée (SARL)

Société par Actions Simplifiées (SAS)

Société par Actions Simplifiées Unipersonnelle (SASU)

Cas pratiques

Stratégie et actions commerciales

Techniques de vente : actions et outils

Introduction à la Communication

La communication Offline

La communication Online

Introduction au Marketing

Le Mix Marketing

Évaluation finale fin de formation



PLATEFORME DECOMPETENCES

*A vos cotés, pour vous faire
avancer.*

27/11/25

METHODOLOGIE

Afin de permettre au stagiaire de mettre en application ses connaissances , nous utilisons une pédagogie active basée sur des cas pratiques. Cette méthode pédagogique, fondée sur un apport d'interactivité et vise un apprentissage des réalités organisationnelles et l'acquisition de compétences d'analyse, de synthèse et d'action à partir de situations concrètes sur lesquelles l'apprenant agit, réagit, interagit et réfléchit

- Des rendez-vous en visioconférences via Zoom ou LMS sont organisés et des ressources sont disponibles via notre plateforme LMS

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