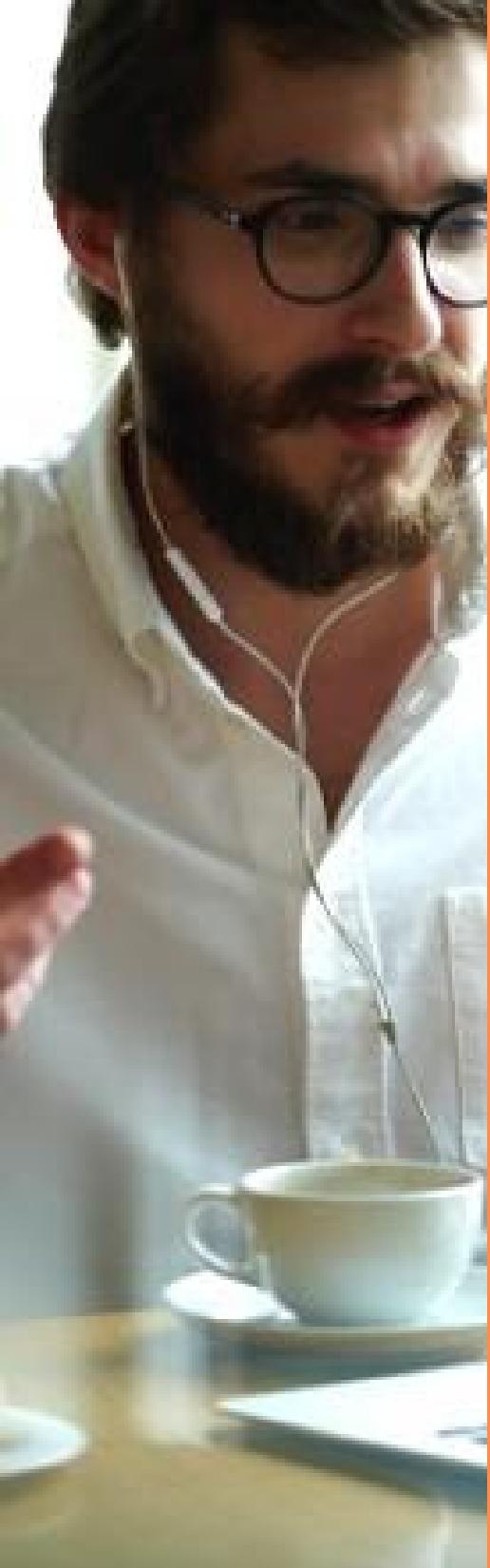


# RÉUSSIR SA CRÉATION D'ENTREPRISE





# 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 cotés, pour vous faire avancer.



PLATEFORME  
DE COMPÉTENCES

A vos côtés, 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

## 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 apporte une 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**

## PLATEFORME DECOMPETENCES

*A vos cotés, pour vous faire avancer.*

27/11/25

# **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 à 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 le 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