FORMATION « PRÉPARATION A LA CRÉATION-REPRISE D'ENTREPRISE »

Public concerné

• Demandeurs d'emploi orientés par Pôle Emploi
• Publics jeunes orientés par la Mission Locale
• Les bénéficiaires RQTH orientés par Cap Emploi

Prérequis

• Maîtrise des savoirs de base et des calculs courants
• Bonne compréhension orale et écrite de la langue Française

Nombre de participants

• De 6 à 16 stagiaires

Durée - Horaires

• Durée adaptée aux parcours et profil du stagiaire

• Durée : 140h00 (avec accompagnement personnalisé)
• Cours en journée :
De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00

• De 30 à 35 h00 hebdomadaire (selon soutien personnalisé)

Tarifs

La formation est financée par POLE EMPLOI.
Forma code 32047 / N° session : 201 000

pôle emploi

Dates et lieu

• Du 18/03 au 15/04/2021

Lieu de la formation :
• CFC CMA28 :
Rue Charles Isidore Douin 28008 CHARTRES

Objectif général

• Accompagner des demandeurs d'emploi, dans leur projet de création ou reprise d'entreprise.

Objectifs pédagogiques

• Analyser la viabilité du projet de création reprise d'entreprise
• Maîtriser les éléments de gestion nécessaires à une installation durable
• Optimiser l'étape de lancement de l'entreprise

Programme

▫ Développement personnel et leadership

Acquérir la posture d'un chef d'entreprise
Prendre des décisions, convaincre, arbitrer
Cadrer le projet de création/reprise
Mesurer l'impact du projet sur sa vie personnelle
Faciliter des relations de travail au sein d'un groupe

▫ Marketing et commercial

La Politique commerciale **:**
Définir son positionnement sur un marché
Identifier ses concurrents
Établir sa politique de prospection, commercialisation et fidélisation
Déterminer les moyens commerciaux adaptés à une politique définie

Les outils et techniques de communication :
Définir son plan de communication et sa politique de communication
Déterminer les moyens de communication adaptés

▫ Gestion / finance

L'analyse financière et le plan de financement
Appréhender les fondamentaux relatifs au financement de son projet (besoins/ressources – plan de financement- Besoin en fonds de roulement…)
Le compte de résultat
La trésorerie

▫ Le juridique, fiscal et social :

Connaître les formes juridiques attachées à l'entreprise
Choisir le statut adapté à sa situation personnelle et à son activité
Connaitre et prendre en compte les différents régimes fiscaux, identifier les impôts et taxes
Connaître et choisir la protection sociale adaptée pour le dirigeant et sa famille

▫ Bureautique et numérique :

Se repérer dans l'environnement WINDOWS pour pouvoir réaliser son dossier d'affaires
Acquérir une culture WEB 2.0
Définir sa stratégie numérique pour développer son activité

▫ Développement durable et RSE :

Prendre conscience des enjeux environnementaux et sociétaux

Formateurs

Module Développement personnel et dynamique de groupe : L. BALOGH-DAROCZY, Chargée de développement **à la** CMA28 spécialiste de l'accompagnement à la création reprise, titulaire d'une formation Ressources Humaines Niveau 5 (RNCP).
Module Développement Durable et RSE : P. MARIDAT, Chargée de développement CMA28 spécialiste des questions environnementales, titulaire d'un MASTER II en gestion de projet et développement durable.

Renseignement et inscription

Votre contact formation :

Murielle BABOUIN
02 36 25 31 05
formation-continue@cma-28.fr

CFC CMA28 :
Rue Charles Isidore Douin
CS 30819
28008 CHARTRES CEDEX

N° de déclaration d'activité : enregistré sous le numéro **24450381045**
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

Référent Handicap du Centre de Formation :
Murielle BABOUIN

Formateurs (suite)

Modules Gestion Financière et Juridique : Thierry CHENU, diplômé de l'Institut d'administration des entreprises de Caen, il est devenu expert dans le domaine de la gestion financière.
Module Commercial : Isabelle BOUTELET, Formatrice en Commercial, expérimentée dans la stratégie et technique commerciales, conseillère en commercial et en communication
Module Bureautique et Numérique : Angela RODRIGUEZ, Formatrice en bureautique et numérique, Chef de projet Multimédia – IESA Multimédia.

Méthodes et moyens pédagogiques

• Pédagogie active et ludique : formation pratique rythmée par l'alternance de cours collectifs et d'ateliers pédagogiques personnalisés au cours desquels sont proposés des études de cas réels, des simulations et des entrainements (jeux de rôle, mises en situation..) ainsi qu'un suivi personnalisé avec identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail - un apport méthodologique est apporté afin que le participant dispose de référentiels directement applicables à son projet.

Documents remis

• Un support de cours sur les outils et les méthodes est remis à chaque participant.

Indicateur de performance

• Le taux de satisfaction est de : 90 % (retours sur enquêtes 2020).

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

• Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer les besoins du stagiaire et l'orienter vers un parcours de formation adapté.
• Les trajectoires professionnelles et personnelles sont analysées afin de garantir le juste positionnement (identification du parcours passé, définition des objectifs, positionnement des attentes afin de personnaliser et individualiser la formation). L'ensemble est formalisé sur une grille de positionnement.
•Des tests de français et mathématiques sont réalisés au moment du positionnement.
•Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle.**
•Il est remis à chaque futur stagiaire un **programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un contrat de formation professionnelle.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

•Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter une **enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Horizontal Software un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation. Le dispositif ANOTÉA, mis en place par POLE EMPLOI, sera également utilisé.

Evaluation des acquis de la formation

• A la fin de la formation il est remis **une attestation** qui évalue l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi Post Formation

• **En dehors du parcours de formation** financé par POLE EMPLOI, un suivi individuel par un référent conseiller unique Pôle qualification et perfectionnement Eure-et-Loir, peut être proposé.
• **Pour les stagiaires prêts à créer leur entreprise :** le centre de formalités des entreprises pourra procéder à l'immatriculation.
• Dans le cas de projets qui n'aboutiraient pas, les stagiaires se verront proposer des alternatives (formations, VAE, bilan de compétences, TRE…)

Bilan pédagogique du stage

• **Le formateur** établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.