



# PREPARATION A LA CREATION REPRISE D'ENTREPRISE

Site de formation continue - Indre et Loire

36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412 - 37204 Tours cedex

## Public concerné :

- Demandeurs d'emploi, porteurs de projet, personnes en reconversion ou transition professionnelle

## Prérequis :

- Avoir un projet de création reprise d'entreprise
- Maîtrise des savoirs de base et des calculs courants
- Bonne compréhension du Français

## Nombre de participants :

- 6 à 16 stagiaires

## Dates second semestre 2023 :

- Sur demande

## Durée :

- 140h avec accompagnement individualisé

## Horaires :

- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17 h00
- De 30 à 35 h hebdomadaires selon soutien personnalisé

## Tarif :

- 12,00€ de l'heure
- Contactez votre conseiller pour plus d'informations et obtenir un devis

## 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 (7h)

- 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 (35h)

- 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 (31,5h)**

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

### ▼ **Le juridique, fiscal et social (21h)**

Connaître les formes juridiques attachées à l'entreprise  
Choisir le statut adapté à sa situation personnelle et à son activité  
Connaître et prendre en compte les différents régimes fiscaux, identifier les impôts et taxes  
Appréhender la protection sociale du travailleur indépendant et le statut du conjoint

### ▼ **Bureautique et numérique (21h)**

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 (3,5h)**

Prendre conscience des enjeux environnementaux et sociétaux

### ▼ **Préparation jury et jurys (21h)**

## Formateur

- ▼ Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée.

## Méthodes et moyens pédagogiques

- ▼ La formation alterne des temps collectifs et individuels animés par un formateur..  
Chaque stagiaire dispose de temps de production individuelle et de démarches pour travailler sur des données réelles (rencontre avec des fournisseurs, devis, interviews de concurrents...)

## Documents remis

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

## Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- ▼ En amont de la formation, un **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers l'action de formation adaptée.
- ▼ A l'occasion des échanges, une **fiche diagnostic** est complétée et permet d'identifier le parcours de la personne (diplôme, expérience) et de vérifier ses objectifs à des fins d'adaptation et individualisation du parcours de formation.
- ▼ A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est transmis au candidat.
- ▼ Toute information demandée à un candidat a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

## Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

- ▼ La satisfaction est recueillie via nos enquêtes envoyées par mail à chaque stagiaire. Deux enquêtes sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à maximum 6 mois). La satisfaction est affichée sur notre site Internet rubrique « se former ».

## Évaluation des acquis de la formation

- ✓ A la fin de la formation, une **attestation de capacité** qui mesure l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capables de » est remise au participant. 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, un suivi individuel par un conseiller peut être proposé.
- ✓ En cas d'évolution du projet du stagiaire, des alternatives seront proposées : formations, VAE, bilan de compétences, TRE...
- ✓ Un suivi individualisé peut être mis en place pour répondre à toutes questions complémentaires en lien avec le montage du projet avec un conseiller d'entreprise.

## Bilan pédagogique du stage

- ✓ L'intervenant établit un bilan pédagogique de la formation qui est remis au responsable du centre ou au coordinateur de l'action, pour information.

## Renseignements et inscription :

**Votre contact formation :** Fatoumata N'DIAYE - 02 47 25 24 28 – [formation-continue.37@cma-cvl.fr](mailto:formation-continue.37@cma-cvl.fr)

## Handicap :

**Référent handicap du site de formation :** Elodie BEUGNON – 02 47 25 24 93 – [formation-continue.37@cma-cvl.fr](mailto:formation-continue.37@cma-cvl.fr)

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.

## Organisme de formation :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire – N° de SIRET : 130 027 980 00015 – N° de déclaration de l'activité : enregistré sous le numéro 24450381045 – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

## Site de formation :

**Adresse :** 36-42 Route de Saint-Avertin – CS 50412 – 37204 Tours cedex

**N° de téléphone :** 02 47 25 24 28

**Mail :** [formation-continue.37@cma-cvl.fr](mailto:formation-continue.37@cma-cvl.fr)