

Des formations pratiques au service de votre quotidien

Ensemble, nous concevons un parcours de formation adapté à vos objectifs et à vos besoins.

Savez-vous que vous pouvez bénéficier de solutions de financement ?

- ➔ Demandeurs d'emploi : AIF (Aide Individuelle de Formation) consultez votre référent Pôle Emploi.
- ➔ Salariés : CIF, plan de formation continue
- ➔ Dirigeants d'entreprise : fonds de formation du chef d'entreprise (AGEFICE, CMA, FIFPL, ...).
- ➔ Personnes en CSP (reclassement) : budget de formation spécifique, Consultez votre conseiller CSP.
- ➔ Salariés en reconversion professionnelle : budgets formation (Plan Sauvegarde Emploi, essaimage, aide au départ volontaire,)



Nous vous aidons à constituer votre dossier de demande de prise en charge

Où s'informer, s'inscrire et se former ?

Toulouse 05.61.61.45.00 - bge31@creer.fr
Agen 05.53.66.20.50 - bge47@creer.fr
Albi 05.63.47.17.31 - bge81@creer.fr
Cahors 05.65.21.93.50 - bge46@creer.fr
Montauban 05.63.21.01.09 - bge82@creer.fr
Rodez, Millau 05.65.73.11.01 - bge12@creer.fr
Verniolle (09) 05.61.69.06.40 - bge09@creer.fr
Bordeaux 05.56.87.23.75 - bge33@creer.fr
Aurillac 04.71.43.32.01 - bge15@creer.fr
Bergerac 05.53.66.20.50 - bge24@creer.fr

Siren 315 963 108 - FP 73 31 00267 31 - Naf 8559 A

Suivez nos actualités



BGE Sud-Ouest

Formations

Les fondamentaux de l'entreprise

Commercial & communication

Juridique, droit & fiscalité

Stratégie & organisation

Comptabilité, gestion & financement

Création d'entreprise



DEVELOPPER SON CHIFFRE D'AFFAIRES

- C1. **Savoir faire une étude de marché et valider l'opportunité commerciale**
Etre en mesure de réaliser une étude de marché et d'en dégager des prévisions commerciales réalistes.
- C2. **Définir son offre et sa stratégie commerciale**
Définir une stratégie commerciale cohérente et définir ses tarifs.
- C3. **Concevoir des outils de communication efficaces**
Comment réaliser ses outils de communication en fonction de sa cible et de son positionnement. Les règles à connaître et les pièges à éviter.
- C4. **Découvrir et appliquer les fondamentaux du Web Marketing**
Utiliser internet pour créer ou consolider son image, recruter de nouveaux clients et vendre des produits/services.
- C5. **Maîtriser le contact téléphonique dans la relation commerciale**
Savoir prospecter et vendre par téléphone : comment procéder pour sa prospection téléphonique ? Les bases de la négociation commerciale.
- C6. **Maîtriser les fondamentaux des techniques de vente**
Etre en mesure de conduire un entretien de vente et de bâtir un argumentaire commercial.
- C7. **Améliorer sa performance commerciale**
Approfondir les techniques de vente et améliorer sa performance commerciale.

JURIDIQUE, SOCIAL & FISCALITE

- J1. **L'environnement juridique, social et fiscal de l'entreprise**
Les principales formes juridiques, leurs conséquences fiscales et sociales, le statut social du chef d'entreprise, l'imposition du dirigeant et de l'entreprise (BIC, BNC, IS, IFA), la fiscalité dans l'entreprise (TVA, taxes ...).
- J2. **Les fondamentaux de la gestion administrative du personnel**
Connaître les différents types de contrats de travail et les obligations liées à l'embauche.

STRATEGIE & ORGANISATION

- S1. **Suivre et piloter la performance de l'entreprise**
Se doter d'outils de pilotage pertinents pour prendre des décisions de gestion appropriées. Indicateurs clés - Tableaux de bord. Mise en place de l'organisation administrative.
- S2. **S'organiser et gérer son temps**
Enjeux et méthodes pour gagner en efficacité.

COMPTABILITÉ, GESTION & FINANCEMENT

- G1. **Maîtriser les conditions de faisabilité économique & financière de son projet**
Les notions de bases et les mécanismes de gestion : compte de résultat, SIG, plan de financement, BFR, plan de trésorerie.
- G2. **Elaborer son Business Plan**
Construire son prévisionnel et son plan de financement avec le tableau Excel.
- G3. **Initiation à la logique comptable (2 jours)**
Comprendre la logique comptable et les mécanismes de base de la comptabilité, être capable de dialoguer avec un comptable, un financeur.
- G4. **Lire et comprendre les documents financiers**
Comprendre et analyser un compte de résultat et un bilan.
- G5. **Dialoguer et négocier avec des financeurs**
Préparer l'entretien avec le banquier : évaluer ses besoins, construire son plan de financement.
- G6. **BGE Pro : mon business plan en ligne**
Comment construire un business plan avec BGE Pro (outil collaboratif entre créateur/consultant référent).

CREER SON ENTREPRISE, POURQUOI PAS ?

- E2. **Réussir son auto-entreprise**
 - Caractéristiques du régime d'auto-entrepreneur ;
 - Poursuivre le développement de son activité ;
 - Outil d'auto-gestion sur excel (comptabilité simplifiée, facturation, suivi de gestion)
- E3. **Les démarches pratiques de lancement**
Formalités d'immatriculation, documents à remplir. Relation avec les partenaires : banques, assurances, comptable. Les obligations de l'employeur.

 **Retrouver les dates, lieux et durées des formations**

sur notre site www.creer.fr rubrique «formations»