

PROGRAMME 2017 / 2018



BOOSTER

votre entreprise



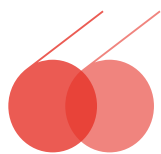
Les formations **Mallette du Dirigeant**

BGE FORME LES CHEFS D'ENTREPRISE

« On ne naît pas chef d'entreprise, on le devient »

La formation est l'un des piliers de BGE et fait partie intégrante de l'accompagnement.

Depuis 4 ans, BGE Perspectives propose aux entrepreneurs une série de formation à la carte, la « **Mallette du Dirigeant** », qui aborde des thématiques indispensables pour bien gérer et développer son entreprise.



La mallette du dirigeant est une formation vraiment personnalisée et adaptée à ses besoins. Étape par étape, j'ai appris à lire un bilan, de A à Z : quand mon expert-comptable me l'a donné, tout était très clair. »

Catherine BRUSSIÉ - Dirigeante de Humane Services
St Marcel (71)



BGE Perspectives identifie les solutions de financement et vous accompagne dans les démarches

Prise en charge possible par les Fonds de Formation selon votre situation (*attention, dépôt des dossiers 1 mois avant la formation*).

Contactez-nous : 03.85.22.91.94 / contact@bge-perspectives.com

SOMMAIRE

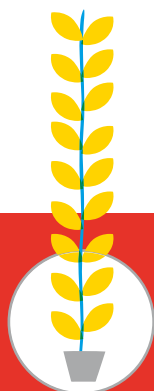
COMPTABILITÉ, ANALYSE FINANCIÈRE,
INTERPRÉTATION DE TABLEAUX DE BORD **p. 4**

NOUVELLES TECHNOLOGIES ET
COMPÉTENCES NUMÉRIQUES **p. 6**

MARKETING ET COMMUNICATION **p. 8**

LES + DE LA MALLETTE **p. 10**

BGE CLUB, LE RÉSEAU DE CRÉATEURS **p. 11**



Des thèmes à la
carte en fonction
de vos besoins



Des intervenants
professionnels,
experts dans
leurs domaines



Des petits groupes
pour une approche
individualisée



Attestation de
compétences en
fin de stage

COMPTABILITÉ - ANALYSE FINANCIÈRE INTERPRÉTATION DE TABLEAUX DE BORD



Avec la **MALLETTE DU DIRIGEANT D'ENTREPRISE**,
gérez sereinement votre activité !

OBJECTIFS

- *Avoir une vision juste et claire de la santé de votre entreprise*
- *Prendre les bonnes décisions et éviter les erreurs de gestion*
- *Piloter sereinement votre activité*
- *Mettre en place des tableaux de bord afin de mieux suivre votre activité et définir vos axes de rentabilité*

PROGRAMME

Jour 1 : Lire et analyser son bilan

- *Lire et interpréter le bilan*
 - o *Fonction patrimoniale*
 - o *Les annexes,*
 - o *La fonction trésorerie*
- *Lire et interpréter le compte de résultat*
- *Analyser et comprendre ses résultats (soldes intermédiaires de gestion)*
- *Le seuil de rentabilité*

Jour 2 : Bien gérer sa trésorerie

- *D'où provient la trésorerie ?*
- *Prévoir les besoins en trésorerie*
- *Élaborer son plan de trésorerie*
- *Gérer son plan de trésorerie (analyser son plan de trésorerie, savoir détecter les zones de difficultés et les anticiper)*
- *Les possibilités de négociation avec son banquier*

Jour 3 : Mettre en place ses tableaux de bord

- *Maîtriser les bases d'Excel pour la mise en place de tableaux de bord*
- *Suivre ses recettes et l'évolution de son Chiffre d'Affaires*
- *Concevoir ses tableaux de bord*

PLANNING

Thèmes	Chalon-sur-Saône	Dijon
Lire et analyser son bilan	13 novembre 2017	16 octobre 2017
Gérer sa trésorerie	20 novembre 2017	23 octobre 2017
Mise en place des tableaux de bord	27 novembre 2017	30 octobre 2017

PUBLIC

Chef d'entreprise, conjoint collaborateur, responsable administratif et financier

PRÉ-REQUIS

Aucun

DURÉE

3 jours : 21h

NOUVELLES TECHNOLOGIES ET COMPÉTENCES NUMÉRIQUES



Avec la **MALLETTE DU DIRIGEANT D'ENTREPRISE**,
développez votre visibilité sur le web !

OBJECTIFS

- *Communiquer efficacement sur Internet (site vitrine, blogs, réseaux sociaux, e-commerce...)*
- *Connaître les fondamentaux du référencement*
- *Maîtriser votre e-réputation*
- *Mieux utiliser les outils numériques*

PROGRAMME

Jour 1 : Référencement Internet

- *Le vocabulaire du référencement*
- *Distinction indexation-référencement-positionnement*
- *Bonnes pratiques de référencement naturel (choix de « mots clefs », url, balises, densité, commentaires, annonces et actualités, etc)*
- *Techniques de référencement payant*
- *Outils de référencement*
- *Google (adresse, shopping, images, Adwords, pénalités Google, analyse et outils)*
- *Les différents types de présence sur Internet (site Internet, moteurs de recherche, réseaux sociaux, réseaux de partage de contenus...)*

Jour 2 : E-Réputation

- Définitions (Visibilité/E-Réputation, Identité numérique, Personnal-Pro Branding)
- Les différents types de présence
- Risques et contexte juridique (Droit de l'internet, obligations professionnelles, droit des personnes, propriété intellectuelle, droit de la concurrence, droit de la Presse)
- Sources d'influence, acteurs et lieux d'expression
- Distinction Vie privée / Vie Professionnelle et E-Réputation
- Méthodes ou outils de veille
 - o Se créer une identité numérique et la valoriser
 - o Assurer sa veille
 - o Effacer ses traces
 - o Se renseigner sur ses interlocuteurs
 - o Gérer des situations de crise

Jour 3 : Réseaux sociaux

- Présentation-Définitions
 - o L'utilisateur, acteur des réseaux sociaux
 - o Les différents grands réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn, ...)
- Présentation et sélection des outils
- Création et valorisation de profil
- Bonnes pratiques et utilisation contrôlée (profil, recommandations, mise en relation)

PLANNING

Thèmes	Chalon-sur-Saône	Dijon
Référencement internet	16 octobre 2017	13 novembre 2017
E-réputation	23 octobre 2017	20 novembre 2017
Réseaux sociaux	30 octobre 2017	27 novembre 2017

PUBLIC

Chef d'entreprise, conjoint collaborateur

PRÉ-REQUIS

Aucun

DURÉE

3 jours : 21h



Avec la **MALLETTE DU DIRIGEANT D'ENTREPRISE**,
gagnez des clients !

OBJECTIFS

- *Améliorer la relation client et la satisfaction du consommateur*
- *Savoir communiquer au bon endroit, au bon moment, auprès des bonnes personnes*
- *Réussir ses supports de communication*

PROGRAMME

Jour 1 : La relation client, agir sur la qualité et la satisfaction

- *Identifier les parties prenantes de la relation commerciale*
- *Comprendre les enjeux de la relation client (image, chiffre d'affaires, fidélisation)*
- *Gestion de la relation client (comportement, attentes, contact, favoriser la confiance...)*
- *Gestion des réclamations et insatisfactions, faire face aux situations délicates*
- *Analyse et étude de cas, mise en situation*

Jours 2 et 3 : Réussir ses supports de communication

- *Définir ses objectifs et son message*
 - o *Quelles cibles atteindre ? Objectifs marketing et commerciaux*
 - o *Dans quel but ? Vente, image, conquête, différenciation, fidélisation*
 - o *Pour délivrer quel message ?*
 - o *Quels sont les points forts et le caractère distinctif de mon entreprise ?*
- *Les documentations Print*
 - o *Avantages, inconvénients, cadre réglementaire*
 - o *Le vocabulaire graphique et les termes techniques*
 - o *Brochure commerciale et plaquette publicitaire*
- *Les documentations Web et Digital*
 - o *Avantages, inconvénients, règles de déontologie*
 - o *Attitudes et usages des internautes*
 - o *Développer un style rédactionnel adapté aux spécificités du Web*
 - o *Enrichir le contenu par les visuels et effets spéciaux : animation, son, vidéo*
- *Rédiger les textes (règles de la communication écrite, format, niveaux de lecture...)*
- *Optimiser l'impact des mots et des images en Print, Web ou Digital*

PLANNING

Thèmes	Chalon-sur-Saône	Dijon
La relation client, agir sur la qualité et la satisfaction	5 février 2018	15 janvier 2018
Réussir ses supports de communication	12 et 19 février 2018	22 et 29 janvier 2018

PUBLIC

Chef d'entreprise, conjoint collaborateur

PRÉ-REQUIS

Aucun

DURÉE

3 jours : 21h

LESPLUS



Compétences

Une attestation de compétences est délivrée en fin de stage



Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques et mise en pratique
- Prise en compte de la situation de l'apprenant comme base d'acquisition des différentes compétences



Les formateurs

Tous nos intervenants sont des professionnels, experts dans leur domaine



Les sessions

Chaque session est composée de petits groupes de 4 à 6 personnes pour une approche individualisée et le dynamisme du collectif



Les locaux

Un environnement de qualité : salle de formation équipée



BGE Perspectives identifie les solutions de financement et vous accompagne dans les démarches

Prise en charge possible par les Fonds de Formation selon votre situation (*attention, dépôt des dossiers 1 mois avant la formation*).

Contactez-nous : 03.85.22.91.94 / contact@bge-perspectives.com

PROFITEZ D'UN ACCÉLÉRATEUR DE CROISSANCE !



Accès gratuit d'un an au bgeclub !

En participant à une formation Mallette du Dirigeant, vous bénéficiez d'une adhésion gratuite d'un an à notre Réseau de Créateurs BGE Club. Grâce à lui :



RENCONTRES CRÉATEURS

DÉVELOPPEZ VOTRE RÉSEAU :

Rencontrez d'autres entrepreneurs en participant aux événements (petits dejeuners, soirées thématiques, visites d'entreprises...) organisés près de chez vous, partagez les bonnes pratiques sur les forums...



SERVICES PLUS



BOÎTE À OUTILS

BOOSTEZ VOTRE CHIFFRE D'AFFAIRES :

Des fiches outils pratiques et concrètes, des modules d'e-learning : réussir une vente, gérer un impayé, développer mon chiffre d'affaires sur internet...



CONSEILS FORMATIONS



E-LEARNING

BÉNÉFICIEZ DE CONSEILS D'EXPERTS :

Trouvez les réponses aux questions que vous vous posez dans la boîte à outils, grâce aux rendez-vous individuels ou lors des réunions thématiques...



ANNUAIRE

BGE PERSPECTIVES

EN 2016



3 200
PERSONNES
ACCUEILLIES



1 000
PARCOURS
D'ACCOMPAGNEMENT



410
ENTREPRISES CRÉÉES
OU REPRISES



13
LIEUX
D'ACCUEIL

BGE Perspectives est membre de BGE réseau - Plus d'informations sur www.bge.asso.fr



UN CONSEILLER PRÈS DE CHEZ VOUS



Côte d'Or

44 J av. Françoise Giroud
Parc Valmy - 21 000 Dijon
03.80.72.99.70

Saône-et-Loire

1000 av. de Lattre de Tassigny
71 000 Mâcon
03.85.22.91.94

www.bge-perspectives.fr

contact@bge-perspectives.com - www.facebook.com/BgePerspectives