



**CREA-PLUS**

Conseils en Création et Reprise d'Entreprise  
Formation

**DOSSIER DE CANDIDATURE A L'OPERATION « Mallette du dirigeant » 2018**

## SOMMAIRE

### **1. Présentation de Créa-Plus**

- ❑ Nos missions
- ❑ Nos conventions
- ❑ Notre territoire
- ❑ Moyens humains
- ❑ Moyens matériels et accueil du public
- ❑ Outils pédagogiques
- ❑ Partenaires

### **2. Opération « Mallette du dirigeant »**

- ❑ Notre choix de candidater a la mallette du dirigeant
- ❑ Promotion de l'action « mallette du dirigeant »
- ❑ Moyens humains
- ❑ Moyens matériels et pédagogiques :
- ❑ Présentation de notre offre de formation « comptabilité-analyse financière- tableaux de bord »- Module 1 : Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière

## **1. Présentation de Créa-Plus**

Créa-Plus est une structure de type SARL au capital de 20500 € qui a vu le jour en 1997. Depuis 1997 Créa-Plus dispose d'un numéro d'agrément de formation sous le numéro 82 38 04801 38 délivré par la DRFP, ce qui lui permet de facturer ses prestations en exonération de TVA.

Créa-Plus est une structure d'accueil, d'accompagnement, de formation et de suivi individuel dans la création et reprise d'entreprise.

### □ **NOS MISSIONS**

#### ➤ **Accompagnement individuel ante-crétation**

- Analyse de la cohérence homme/projet
- Aide à la réalisation de l'étude de marché
- Conseils sur le plan marketing et commercial
- Aide à la réalisation d'un prévisionnel financier
- Étude de la viabilité et de la faisabilité du projet
- Recommandations pour l'optimisation de la structure au niveau juridique et fiscal
- Aide à l'établissement des dossiers de demande d'aide.

#### ➤ **Suivi post-crétation**

- Mise en place d'outils de gestion adaptés sous forme de tableaux de bord en sélectionnant quelques indicateurs clés pour une bonne visibilité
- Aide au changement de statut juridique et/ou régime fiscal si nécessaire
- Aide à la mise en place d'une stratégie et d'un plan d'actions commerciales
- Coaching : encourager, valoriser, dynamiser
- Analyse et explications du bilan
- Analyse du fonctionnement de l'entreprise d'un point de vue expert et extérieur ; nous effectuons pour cela un état des lieux chaque année comprenant :

\*Diagnostic commercial (produits et services, carnets de commandes, zone d'intervention, clientèle/diversification, concurrents directs/ indirects, contraintes/ réglementation, communication, publicité, état du marché, force de vente).

\*Diagnostic financier (chiffre d'affaires, achats matières, coefficient de marge moyen, dépenses et charges fixes, masse salariale, rémunération, encours clients, encours fournisseurs, emprunt en cours / ligne d'escompte, état de la trésorerie, estimation et évolution du BFR, état des stocks, résultat financier estimé)

\*Diagnostic technique (moyens en locaux, moyens en outils de travail et production, moyens de transport, investissements prévus, investissements à prévoir, moyens informatiques, délocalisation à prévoir, zone franche / implantation).

\*Diagnostic administratif social et fiscal (qui tient l'administratif? organisation comptable, retraite, maladie, Urssaf, complémentaire, mutuelles, TVA, ACCRE, charges sociales et exonérations, assurances).

\*Diagnostic ressources humaines (l'équipe dirigeante, salariés, recrutement prévu, risque « homme clé », gestion du temps).

\*Synthèse globale à chaque entretien (économique, personnel, financier, difficultés rencontrées, aide souhaitée, diagnostic et préconisations).

## ➤ **Nos formations**

### ✓ **Réunion d'information sur la création d'entreprise (1/2 journée)**

#### Objectifs :

- Donner les premières informations sur la création d'entreprise

#### Programme :

- l'aventure de la création d'entreprise : les différences avec le statut de salarié

- les aides à la création

- l'étude de marché

- le plan de financement

- le compte de résultat

- le plan de trésorerie

- les différents statuts juridiques et régimes fiscaux

✓ **« Réaliser son étude de marché » (1/2 journée)**

Objectifs :

- Comprendre l'intérêt de réaliser une étude de marché
- Avoir des pistes de travail et de réflexion pour la réaliser

Programme :

- A quoi sert une étude de marché ?
- Quels sont les éléments que l'on doit y trouver ?
- Importance du bilan personnel
- Atelier de réflexion en petits groupes pour prendre du recul sur son projet

✓ **« Définir sa stratégie commerciale » (1/2 journée)**

Objectifs :

- Comprendre l'importance de la mise en place d'une stratégie commerciale
- Mettre en place les outils nécessaires à la mise en oeuvre d'une stratégie commerciale

Programme :

- Qu'est-ce que la stratégie commerciale ?
- Identification des clients cibles et de leurs attentes
- Réflexion sur les arguments commerciaux pour votre activité
- Choisir les supports pertinents
- Définir les périodes et méthode de prospections tout au long de l'année : élaboration du plan d'actions commerciales

✓ **« Bien démarrer son entreprise » (1/2 journée)**

Objectifs :

- Donner les informations indispensables à connaître au démarrage de l'activité
- Donner des modèles utiles au quotidien (cahier de recettes dépenses, factures)
- Développer son réseau : échange de cartes de visite

Programme :

- Rappel des obligations comptables et fiscales
- Modèle de cahier de recettes dépenses

- Modèle d'appel à cotisations sociales et de déclaration de chiffre d'affaires pour les auto-entrepreneurs
- le maintien des revenus (ARE, RSA, etc...) avec la création de son activité
- Outils de communication
- Les différentes assurances
- Modèles de devis et factures
- Comment gérer les impayés
- Points divers (attention aux arnaques, adresses utiles et 10 conseils clé)

✓ **« Lire et analyser son bilan » (1 journée)**

Objectifs :

- Savoir lire et interpréter son bilan
- Savoir exploiter les annexes du bilan
- Savoir lire et analyser ses résultats
- Calculer son seuil de rentabilité

Programme :

- Lire et interpréter le bilan et ses annexes
- Lire et interpréter le compte de résultat
- Analyser et comprendre ses résultats grâce aux soldes intermédiaires de gestion
- Le seuil de rentabilité

✓ **« Bien gérer sa trésorerie » (1 journée)**

Objectifs :

- Être capable de mettre en place son propre budget de trésorerie
- Être en mesure de suivre sa trésorerie au quotidien
- Savoir analyser son plan de trésorerie et savoir détecter les zones de difficultés et les anticiper
- Le plan de trésorerie pour une action avec son banquier

Programme :

- D'où provient la trésorerie
- Prévoir les besoins en trésorerie
- Élaborer son plan de trésorerie
- Gérer son plan de trésorerie
- Les possibilités de négociation avec son banquier

✓ **« Mise en place des tableaux de bord » (1 journée)**

Objectifs :

-Savoir mettre en place des tableaux de bord sous Excel afin de mieux suivre son activité et définir ses axes de rentabilité

Programme :

- Maîtriser les bases d'Excel
- Suivre ses recettes et l'évolution de son CA
- Conception de tableaux de bord

➤ **Nos modules e-learning**

✓ **Lire et analyser son bilan (2h)**

Programme :

1. Le bilan
2. Le Compte de résultat
3. La comptabilité générale
4. La TVA
5. Les soldes intermédiaires de gestion (SIG)
6. Le seuil de rentabilité

Quiz final

✓ **Gérer son entreprise sur Excel (2h)**

Programme :

1. Construire un tableau (cahier de recettes dépenses)
2. Utiliser des formules de calcul: Additions / Soustractions / Multiplications / Divisions
3. Construire un graphique

Quiz final

✓ **Choisir son statut juridique (1h)**

Programme :

Les statuts juridiques pour une création à 1 personne

Les statuts juridiques pour une création à plusieurs

✓ **Elaborer sa stratégie commerciale**

Programme :

1. Les outils de communication
2. Élaborer un plan d'actions commerciales
3. Savoir se vendre
4. L'entretien commercial
5. La communication sur les réseaux sociaux

Quiz final

➤ **Nos rencontres « réseau »**

- Deux rencontres par an entre chefs d'entreprise à Vienne et à Lyon, sous forme de petit-déjeuner ou de soirée.
- Rencontres thématiques par secteur d'activité (ex. bien-être, bâtiment) sous forme de petit-déjeuner ou de soirée.
- Organisation d'un marché de Noël début décembre pour mettre en valeur les produits de créateurs que l'on a accompagnés.

□ NOS CONVENTIONS

➤ **AGEFIPH :**

Notre organisme est agréé par l'Agefiph pour le montage, l'accompagnement et le suivi de publics reconnus travailleurs handicapés.

➤ **Isère le Département/FSE**

Nous sommes labellisés par le Isère le Département pour l'accompagnement des publics RSA (RMI avant 2009) créateurs ou repreneurs d'entreprise depuis 1997.

□ NOTRE TERRITOIRE

- ♦ Nos formations se déroulent dans le **Rhône (Lyon et Villefranche-sur-Saône)** et en **Isère (Vienne et Bourgoin-Jallieu)**
- ♦ L'action de Créa-Plus porte sur les bassins Isère Rhodanienne, Porte des Alpes et Bièvre Valloire concernant le suivi des travailleurs indépendants allocataires du RSA ;
- ♦ Agrément sur les départements du Rhône pour l'accompagnement des personnes travailleurs handicapés avec l'Agefiph.

□ MOYENS HUMAINS:

L'équipe de Créa-Plus est composée de cinq personnes :

**-Béatrice MAGNAT : 19 ans d'expérience dans le conseil en création d'entreprise**

Gérante de Créa-Plus depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011 et collaboratrice depuis 1998 chez Créa-Plus. Elle a été la première salariée de la structure et s'est totalement formée à l'accompagnement des créateurs demandeurs d'emploi et travailleurs handicapés.

**-Isabelle BANGONI: 28 ans d'expérience dans le conseil et formations en création d'entreprise**

En charge principalement du suivi des entreprises et des formations sur Vienne, elle a rejoint Créa-Plus en 2007. Entrée en apprentissage en 1986 dans une association d'aide à la création, elle a 28 ans d'expérience en accompagnement, formation (en gestion et comptabilité) et suivi des publics demandeurs d'emploi et minima sociaux.

Elle intervient depuis 2 ans dans le cadre de la Mallette du dirigeant pour animer la formation « Lire et analyser son bilan ».

**-Emmanuelle FLECHET : 11 ans d'expérience dans le conseil et formations en création d'entreprise**

En charge de l'accompagnement, suivi et formation des publics reconnus travailleurs handicapés et demandeurs d'emploi sur Lyon, elle a rejoint Créa-Plus en 2009. Diplômée de l'Institut d'Etudes Politiques (IEP), section Economie et Finances, elle a également eu une expérience de 2 ans dans le financement de la création d'entreprise à l'Adie.

Elle intervient depuis 2 ans dans le cadre de la Mallette du dirigeant pour animer les formations « Bien gérer sa trésorerie » et « Mise en place des tableaux de bord ».

**-Tess RENGARTEN : Plusieurs années d'expériences dans le domaine de la formation, et depuis 3 ans plus spécifiquement dans la formation à distance et le conseil en création d'entreprise, titulaire d'une licence sciences de l'éducation option e-learning.**

De formation initiale en économie sociale et familiale, et sciences de l'éducation, elle a rejoint l'équipe de Créa-Plus en mars 2016. Avec une expérience précédente de chef de projet e-learning, elle est responsable de la création et de la mise en place des formations à distance chez CREA PLUS.

Elle intervient depuis 2 ans dans le cadre de la Mallette du dirigeant pour animer les formations « Bien gérer sa trésorerie » et « Mise en place de tableaux de bord ».

**-Laura VALLON : Assistante administrative**

□ MOYENS MATERIELS ET ACCUEIL DU PUBLIC

- ♦ **Un bureau à Vienne (38)** (Siège social) avec 4 bureaux équipés (informatique, accès Internet) et une salle de réunion. Mise à disposition d'un bureau avec accès Internet pour nos partenaires et créateurs. Accès photocopieur, fax. Accès aux plaquettes de nos partenaires (Adie, plate formes d'initiative locale, entrepreneurs de la Cité...).
- ♦ **Un bureau à Lyon (69)** loué chez Cap Emploi avec 2 bureaux équipés (informatique, accès Internet) et une salle de réunion. Accès photocopieur, fax. Accès aux plaquettes de nos partenaires (Adie, plate formes d'initiative locale, entrepreneurs de la Cité...).

- ♦ **Un bureau à Villefranche-sur-Saône (69)** loué chez Cap Emploi avec 1 bureau équipé (informatique, accès Internet) et une salle de réunion. Accès photocopieur, fax. Accès aux plaquettes de nos partenaires (Adie, plate formes d'initiative locale, entrepreneurs de la Cité...).
- ♦ **Permanence à St Etienne de St Geoirs (38)** deux mercredis par mois.
- ♦ **Permanence à Villefontaine (38)** un vendredi sur deux
- ♦ **Permanence à Bourgoin-Jallieu (38)** les mardis et un vendredi sur deux.

□ OUTILS PEDAGOGIQUES :

- Accès à une documentation spécialisée et accès Internet.
- Document synthétique de « présentation de la création d'entreprise »
- Support de travail sur l'étude économique et commerciale
- Prévisionnel financier (financement, exploitation, trésorerie) sous Excel
- Document de présentation des différents statuts juridiques.
- Logiciel conçu spécialement pour le suivi post-crétation (aspect commercial, économique, fiscal, social, assurance, relation clientèle, relation réseau...)
- Documents conçus spécifiquement pour les auto-entrepreneurs (cahier recettes / dépenses, déclaration de chiffres d'affaires RSI)
- Modèles de factures
- Supports de formations sur Power Point et annexes sur Word et Excel
- 4 Modules de e-learning : Lire et analyser son bilan, Gérer son entreprise sur Excel, Elaborer sa stratégie commerciale, Choisir son statut juridique.

□ PARTENAIRES :

Au fil du temps, Créa-Plus s'est fortement impliqué au niveau local et a créé un réseau de partenaires et de professionnels permettant de répondre aux besoins du créateur / travailleur indépendant :

- avec les **chambres consulaires**, organismes privilégiés de la création d'entreprise (Créa-Plus est intervenu dans des formations CCI).
- avec **l'Adie** (Association au Droit à l'Initiative Economique), qui tient une permanence dans nos bureaux de Vienne tous les mercredis et vendredis. Notre relation privilégiée avec le micro crédit, permet dans un même lieu de monter les dossiers de financement en étroite collaboration.
- avec les **Plate formes d'initiative locale (PFIL)** : Rhône Pluriel Initiative (Isère Rhodanienne), Nord Isère Initiative (Porte des Alpes), Bièvre Valloire Initiative (Bièvre Valloire), Rhône Développement Initiative (Rhône), Beaujolais Initiative (Beaujolais). Relations constantes avec ces structures pour le financement des projets supérieurs à 20000 € par des prêts d'honneur.
- avec des structures de portage et coopérative d'activité, clubs de créateurs, commission de développement économique de CTEF (Isère Rhodanienne, Bièvre Valloire) sur la création reprise d'entreprise, réseaux d'experts comptables, d'avocats, d'assurances, de banques, , Plie, Missions locales...
- avec le **dispositif de micro crédit « Parcours Confiance » de la Caisse d'épargne**
- avec la **Fondation « Entrepreneurs de la Cité »** pour assurer les micro-entreprises
- avec la **Fondation « deuxième chance »** pour financer des formations ou projets de créations d'entreprise pour des personnes ayant subi de graves difficultés dans leur vie
- avec le **réseau des Cap Emploi et Pôle Emploi** qui nous orientent des porteurs de projet

Créa-Plus est également **membre partenaire du réseau Métropole d'entrepreneurs** (mis en place par la Métropole de Lyon) et du **réseau Créafil**.

En fonction des besoins et problématiques du bénéficiaire, nous avons la possibilité de nous appuyer sur notre réseau de partenaires et d'institutionnels, ce qui nous permet d'être très réactif sur la capacité à mobiliser tous les intervenants sur le territoire dans le cadre d'une collaboration renforcée.

## **2. Opération « Mallette du dirigeant »**

- **NOTRE CHOIX DE CANDIDATER A LA « MALLETTE DU DIRIGEANT »**

L'AGEFICE a reconduit pour la 5<sup>e</sup> année consécutive son opération « Mallette du dirigeant », pour laquelle nous souhaitons candidater à nouveau. En effet, nous accompagnons chaque jour des porteurs de projet de création d'entreprise et des travailleurs indépendants qui créent de très

petites entreprises ; ainsi les dirigeants sont souvent seuls pour maîtriser les 4 compétences principales : techniques (le métier en lui-même), commerciales, gestion administrative et gestion financière. Bien souvent les chefs d'entreprise maîtrisent leur cœur de métier, mais rencontrent des difficultés dans les 3 autres domaines de compétences : il faut apprendre à devenir chef d'entreprise. Certains auront déjà suivi des formations ante-crédation qui leur auront permis d'acquérir des bases, mais rien ne remplace les formations post-crédation, lorsqu'ils sont confrontés aux difficultés et questionnements concrets que pose la gestion d'une entreprise.

Nos 2 années d'expérience en tant qu'intervenant pour des formations en comptabilité/gestion de la mallette du dirigeant est très positive : ces 3 journées de formation se révèlent très utiles pour les chefs d'entreprise, qui peuvent ainsi utiliser les outils appris en formation dans la gestion de leur entreprise. Les évaluations à chaud de nos formations mettent en lumière la satisfaction des stagiaires.

Une des forces de Créa-Plus réside dans **notre double compétence : accompagnement individuel et collectif via les formations**. Il nous semble important de pouvoir proposer ces 2 types de services, qui sont complémentaires :

- la formation permet de recevoir des informations en quantité plus importante qu'en rendez-vous individuel, et favorise l'échange et la mise en réseau entre chefs d'entreprise ;
- l'accompagnement individuel permet d'aborder des questions personnelles et de s'adapter à la situation de chacun, et éventuellement revenir sur des points mal compris.

Cet accompagnement peut être réalisé en présentiel ou en e-learning via notre plateforme : le stagiaire pourra y déposer ses documents et nous pourrons lui faire un retour personnalisé.

L'ancienneté de notre organisme (21 ans) et le **volume de personnes accompagnées (plus de 900 par an pour nos 3 conventions)** nous assurent un réseau très étoffé de porteurs de projet et de chefs d'entreprise. **Sur ces 900 personnes accompagnées, 450 sont chefs d'entreprise**. Bien sûr les liens s'effilochent au fil des années, aussi raisonnablement nous pouvons compter sur un **réseau de 1350 chefs d'entreprise**, qui correspond aux personnes accompagnées ces 3 dernières années.

Ce réseau, nous le faisons vivre grâce à 2 réunions annuelles de chefs d'entreprise, à des petits déjeuners thématiques réguliers par secteur d'activité, à des rendez-vous individuels réguliers de suivi post-crédation et aux formations que nous animons.

❑ PROMOTION DE L'ACTION « MALLETTE DU DIRIGEANT »

Voici les moyens de communication que nous avons utilisés pour promouvoir la mallette du dirigeant auprès des chefs d'entreprise :

-Sur notre site internet : [www.crea-plus.net](http://www.crea-plus.net)

-Sur notre page Facebook : <https://www.facebook.com/creaplusconseil>

-par e-mailing et téléphone auprès des personnes accompagnées (base de données de 1350 personnes) ainsi qu'auprès de nos partenaires

-Par des plaquettes distribuées aux chefs d'entreprise que nous avons accompagnés, à notre réseau de partenaires (voir liste p. 8 et 9) et aux unions de commerçants.

-via les 2 rencontres annuelles de chefs d'entreprise et les petits-déjeuners

-Saisie des sessions sur le site de l'Agefice

-Contact téléphonique des unions commerçantes de Vienne et Bourgoin Jallieu (il reste celles de Lyon et Villefranche à contacter)

-Prospection téléphonique réalisée par une société spécialisée, Additif, auprès de son fichier de prospects.

❑ MOYENS HUMAINS

Formateurs mobilisés pour la mallette du dirigeant (voir leur expérience p.5 et 6) :

- Lire et analyser son bilan : Isabelle BANGONI

- Bien gérer sa trésorerie : Emmanuelle FLECHET et Tess RENGARTEN

- Mise en place des tableaux de bord : Emmanuelle FLECHET et Tess RENGARTEN

Emmanuelle FLECHET est nommée **réfèrent unique** et sera ainsi chargée du montage des dossiers de demande de financement, transmission des pièces, et garante du respect des procédures.

□ MOYENS MATERIELS ET PEDAGOGIQUES :

➤ **Lieux de formations :**

**Nous intervenons sur 2 départements : le Rhône et l'Isère.**

**-Vienne (38) :** dans nos locaux au 49 avenue Berthelot 38200 VIENNE

Situés à proximité immédiate de l'autoroute A7, disposant d'un grand parking gratuit, desservis par 1 ligne de bus et à 600m de la gare Vienne Estressin.

Salle de réunion 10 personnes maximum

**- Bourgoin-Jallieu (38) :** dans les locaux de l'Adie au 5 passage St Michel 38300 BOURGOIN-JALLIEU

Situés entre 2 sorties de l'autoroute A43, à proximité de parkings, desservis par plusieurs lignes de bus et de car et à 1 km de la gare.

Salle de réunion 10 places maximum

**-Lyon (69) :** dans les locaux que nous louons chez Cap Emploi, 62/64 cours Albert Thomas 69008 LYON

Situés juste à côté de la station de métro « Sans Souci » de la ligne D, à proximité des lignes de Tramway T3 et T4, desservis par plusieurs lignes de bus.

Salle de réunion 15 places maximum

**-Villefranche-sur-Saône (69) :** dans les locaux que nous louons chez Cap Emploi, 596 boulevard Albert Camus, Bat E, 69400 VILLEFRANCHE SUR SAONE

Situés à proximité d'un grand parking gratuit, à côté de Pôle Emploi, desservis par 2 lignes de bus et à 1.3 km de la gare.

Salle de réunion 12 places maximum

➤ **Matériel :**

Sur chaque lieu de formation, nous disposons de :

-2 ordinateurs portables avec licence pack office

-1 vidéo projecteur et écran

-1 tableau blanc

❑ PRESENTATION DE NOTRE OFFRE DE FORMATION

« Comptabilité-Analyse financière-Tableaux de bord »

Module 1 : Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière

❖ **Organisation commune aux 4 journées de formation :**

➤ Organisation des sessions de formation

**Le module sera découpé en 8 demi-journées de formation de 3.5 heures qui auront lieu le lundi matin, afin de permettre notamment aux commerçants de se libérer.**

➤ Nombre de stagiaires :

3 stagiaires minimum- 6 stagiaires maximum

➤ Tarif :

- 250 euros HT par personne pour 1 journée de formation **soit 1000 euros HT/personne pour le module**

-100 euros HT pour 2h d'accompagnement individuel en option

-2 heures de e-learning gratuites en option pour les formations « Lire et analyser son bilan » et « Mise en place de tableaux de bord »

**« Lire et analyser un bilan et un compte de résultat »**

➤ Supports pédagogiques :

- Support de formation sur PowerPoint, projeté sur écran pendant la formation, et remis en format papier à l'issue de la formation. Elaboré conformément au programme instauré par l'AGEFICE.

- Plans comptables : 1 par stagiaire
- Exercices sur papier
- Module de e-learning d'une durée de 2h, accès valable à l'issue de la formation pendant une durée de 2 mois.
- Evaluation des compétences acquises
- Les participants sont invités à venir avec leur bilan

➤ Pré requis :

Maîtrise du français

Accessible à tous, y compris aux chefs d'entreprise n'ayant jamais eu de formation en gestion

**« Les fondamentaux de la comptabilité générale et du contrôle de gestion »**

➤ Supports pédagogiques :

- Support de formation sur PowerPoint, projeté sur écran pendant la formation, et remis en format papier à l'issue de la formation. Elaboré conformément au programme instauré par l'AGEFICE.

- Plans comptables : 1 par stagiaire
- Exercices sur papier
- Evaluation des compétences acquises

➤ Pré requis :

Maîtrise du français

Accessible à tous, y compris aux chefs d'entreprise n'ayant jamais eu de formation en gestion

## « Bien gérer sa trésorerie »

### ➤ Supports pédagogiques :

- Support de formation sur PowerPoint, projeté sur écran pendant la formation, et remis en format papier à l'issue de la formation. Elaboré conformément au programme instauré par l'AGEFICE.
- Plan de trésorerie sous Excel : exercice
- Plan de trésorerie personnalisé sous Excel
- Evaluation des compétences acquises
- Les participants sont invités à venir avec leur bilan et leurs relevés de compte pour élaborer leur propre plan de trésorerie

### ➤ Pré requis :

Maîtrise du français

Accessible à tous, y compris aux chefs d'entreprise n'ayant jamais eu de formation en gestion

Connaissances de base de l'outil informatique

## « Mise en place des tableaux de bord »

### ➤ Supports pédagogiques :

- Support de formation sur PowerPoint, projeté sur écran pendant la formation, et remis en format papier à l'issue de la formation. Elaboré conformément au programme instauré par l'AGEFICE.
- Support papier complémentaire pour la maîtrise d'Excel
- Tableau de bord sous Excel
- Module de e-learning d'une durée de 2h, accès valable **avant la formation et après** pendant une durée de 2 mois.
- Evaluation des compétences acquises

### ➤ Pré requis :

Maîtrise du français

Connaissances de base de l'outil informatique

Accessible à tous, y compris aux chefs d'entreprise n'ayant jamais eu de formation en gestion