



MALLETTE DU DIRIGEANT 2018

| | |
|---|----------------|
| Préambule | page 2 |
| BGE Loiret en quelques mots | page 2 |
| Notre proposition pour l'opération Mallette du Dirigeant 2018 | page 10 |
| Plan de communication autour de la Mallette du Dirigeant 2018 | page 16 |
| <i>Annexe 1 : nos locaux</i> | <i>page 18</i> |
| <i>Annexe 2 : notre équipe</i> | <i>page 19</i> |
| <i>Annexe 3 : Les outils numériques BGE</i> | <i>page 24</i> |
| <i>Annexe 4 : notre approche pédagogique</i> | <i>page 25</i> |
| <i>Annexe 5 : procédure interne d'évaluation</i> | <i>page 26</i> |
| <i>Annexe 6 : attestation de compétences</i> | <i>page 27</i> |

Préambule

BGE LOIRET est prestataire de l'Agefice depuis 2015, dans le cadre de l'opération « Mallette du Dirigeant ». Nous n'irons pas par quatre chemins : nous avons obtenu des résultats timides les premières années, et catastrophiques en 2017. Ceci en raison d'un probable manque de communication entre le point d'accueil local et notre structure, mais surtout en raison d'un turnover significatif au sein de notre service formation en 2017 puisque trois responsables se sont succédés.

Les choses étant désormais stabilisées en interne, avec une responsable du service en poste depuis juillet 2017, une assistante administrative dédiée au service et une équipe de formateurs consolidée depuis septembre 2017, nous postulons de nouveau cette année sur l'opération « Mallette du Dirigeant » avec la volonté ferme de développer l'action sur l'ensemble du département loirétain, grâce à un suivi administratif dûment structuré et à une stratégie de communication ambitieuse et efficiente sur l'action (voir pages 16 et 17). Nous pouvons également compter sur le transfert d'expérience par les autres BGE qui ont su par le passé déployer l'opération avec des succès variables mais réels : en région BGE Indre, et au-delà BGE Picardie, Pays de Loire ou Hauts de France.

Vous assurant de notre engagement dans l'objectif de permettre la montée en compétences des entrepreneurs relevant de l'Agefice, nous vous soumettons notre candidature et restons à votre disposition pour tout élément complémentaire.

BGE LOIRET en quelques mots

Généralités

Active depuis 2005, l'association BGE Loiret œuvre sur le Loiret en faveur de la création et la pérennisation d'emplois à travers le soutien à l'entrepreneuriat et également aux activités associatives employeuses.

Objectifs centraux de notre structure :

- favoriser l'installation et le développement d'activités indépendantes solides, créatrices d'emplois non délocalisables au profit des populations locales et des territoires
- favoriser la professionnalisation et la montée en compétences des entrepreneurs du territoire, afin de les mettre en conditions optimisées de réussite par rapport à leur création d'activité.

A ce titre, notre action revêt à la fois une dimension sociale et économique, voire sociétale en ceci que l'entrepreneuriat constitue aujourd'hui un enjeu majeur du développement macroéconomique et de l'évolution profonde du marché du travail.

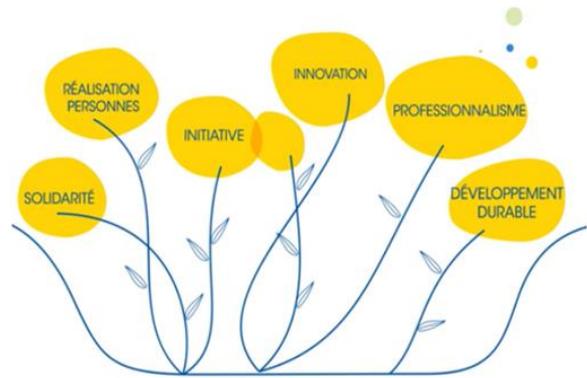
BGE Loiret fait partie du réseau national des BGE :

40^{ème} anniversaire en 2019

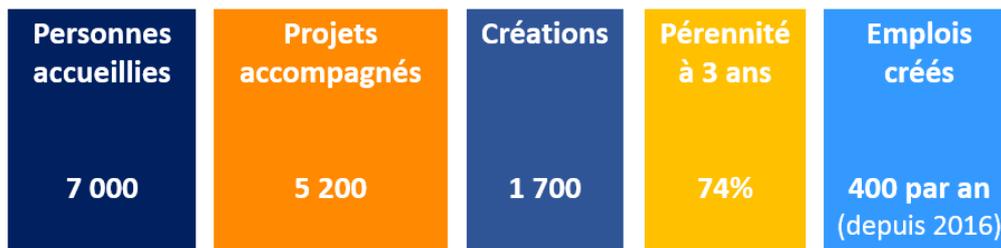
50 associations, 550 points d'accueil, 950 salariés,
750 administrateurs bénévoles.

Des hommes et des femmes engagés autour d'une
charte forte " **initiative et solidarité** " .

Un label BGE certifié ISO 9001.



Nos résultats dans le Loiret depuis 2005



Notre offre de services au service de l'entrepreneuriat



Sensibiliser – Détecter – Faire émerger des initiatives

METIER

Détecter - Faire émerger les idées

- Susciter encourager les vocations
- Aider à la transformation d'idées en projet
- Aider à trouver l'idée adaptée à chacun
- Identifier des pistes de création d'activité en lien avec les motivations et les attentes du créateur

Informer-Orienter

- Aider le porteur de projet à comprendre la réalité d'une création-reprise d'entreprise
- Valider la cohérence porteur/projet : solidité de la motivation, évaluation du potentiel personnel, bilan de compétences...

OFFRE

Emergence d'idées de création

Personnes sans idées ou avec trop d'idées

Objectif : trouver une ou plusieurs idées à tester

Contenu : évaluation des compétences, séances de créativité, analyse économique d'activités
Méthode Moraine et Balise

Sensibilisation à la création d'activité

Personnes s'intéressant à la création et ayant des **interrogations**

Objectif : obtenir des réponses aux premières interrogations sur la création

Contenu : présentation collective des étapes de la création d'entreprise et des partenaires suivie d'un entretien individuel

OUTILS

- Base de données BALISE
- Ateliers CARTE EN MAINS
- Ateliers JE DECOUVRE – J'ENTREPRENDS

Accompagner – Conseiller – Former

METIER

Structurer Accompagner

Conseiller le porteur de projet, expertiser les projets

- Accompagner à l'étude de viabilité: étude de marché, plan d'affaires, stratégie commerciale...
- Former le créateur au métier d'entrepreneur: guider le porteur de projet dans la projection de sa future entreprise

Financer

Mobiliser la liste de financement

Aider les créateurs d'entreprises à trouver les fonds nécessaires à la réalisation de leur projet

- Ingénierie financière
- Orientation recherche de financement
- Intermédiation bancaire

Donner les moyens de croître et créer des emplois *Pérenniser et développer*

Aider les entrepreneurs à pérenniser leur structure :

- développement commercial,
- organisation administrative
- tableaux de bords,
- formations à la gestion, communication...

OFFRE

Accompagnement Ante création

Personnes désirant étudier les étapes de son projet

Objectif : établir un diagnostic court ou plus approfondi pour analyser la viabilité du projet

Contenu : élaboration d'un plan d'affaires incluant un volet commercial, un volet juridique, un volet financier

Formation à la création-reprise d'entreprises

Ateliers d'aide à la démarche commerciale

Personnes ayant besoin d'outils et d'échanges constructifs

Ateliers commerciaux

Objectif : Etre plus à l'aise en situation commerciale
Contenu : outils, simulations

Ateliers pour entreprendre

Objectif : acquérir des outils pour avancer dans son projet de création
Contenu : outils, exercices

Ateliers pour entreprendre

Personnes désirant étudier, mettre en œuvre les étapes de leur projet et échanger

Objectif : concrétiser les étapes d'une création ou reprise d'entreprise
Connaître, rencontrer les partenaires institutionnels

Contenu : évaluation du potentiel entrepreneurial, formation collective, accompagnement individuel à la finalisation des projets

Accompagnement post-crédation

Personnes voulant gagner en autonomie de gestion et se développer

Objectif : appuyer le chef d'entreprise dans le démarrage de son activité

Contenu : mise en place de structures administratives, renfort des obligations comptables, mise en place de tableaux de bord, aide au développement commercial

OUTILS

→ Portail MAEL (Mon Accompagnement En Ligne)

→ Outil BGE PRO : formalization du business plan

→ Portail BGE CLUB : plateforme collaborative pour les entrepreneurs

Un bouquet de programmes

BGE a développé un ensemble de programmes qui répondent aux besoins des porteurs de projet et chefs d'entreprise, ces programmes :

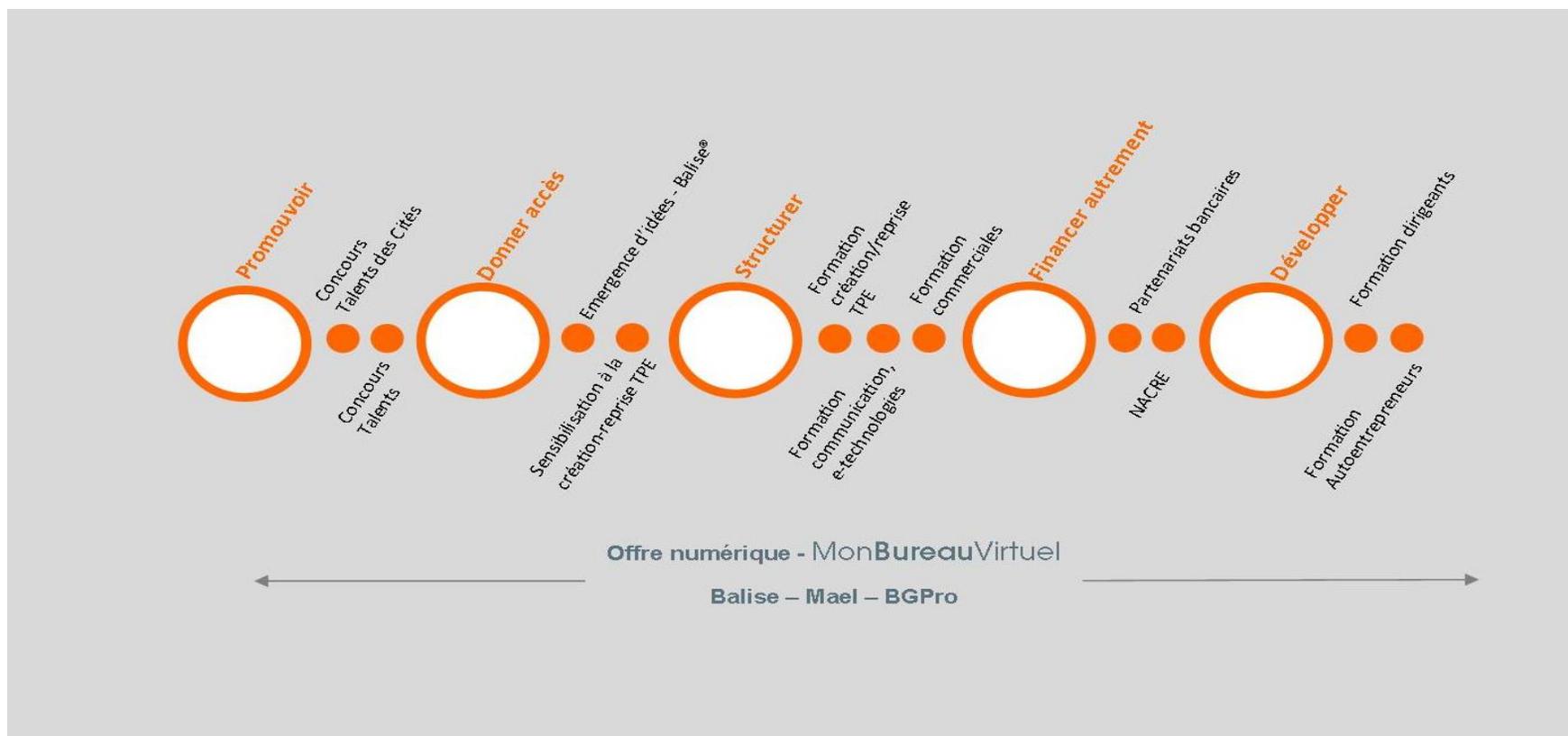
Etre présent, dans la durée
Donner accès à l'information et aux **dispositifs existants**
investir en amont



Savoir former et mobiliser
des outils et des méthodes
spécifiques aux besoins des
publics



Mettre en réseau les entrepreneurs
Mobiliser un écosystème autour
des entrepreneurs

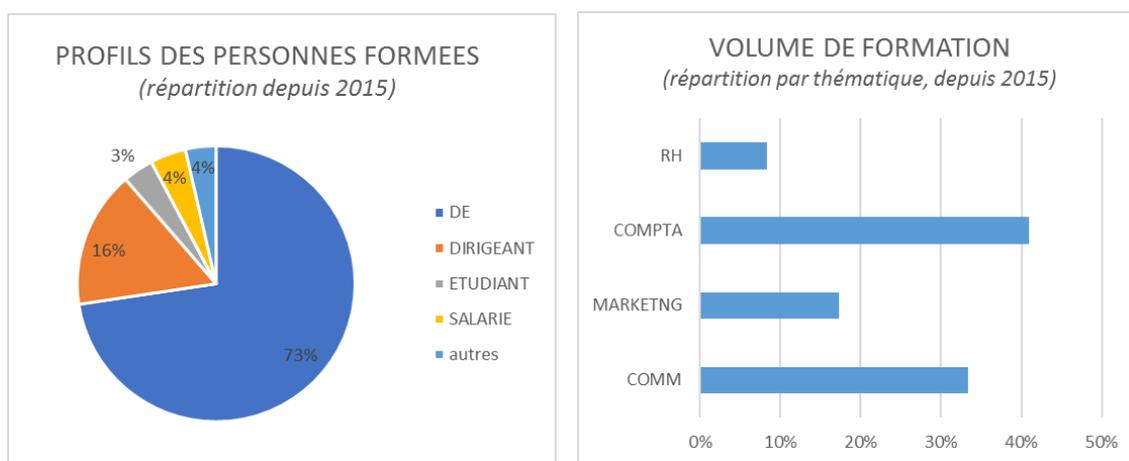


Nos réalisations dans le domaine de la formation

Depuis la mise en place de notre offre de formation en août 2010, nos actions n'ont cessé d'évoluer et de s'étoffer pour rester au plus près des besoins de l'ensemble de nos bénéficiaires, identifiés à travers les accompagnements individuels et via les évaluations des stagiaires.

Les dirigeants forment la 2^{ème} population la plus significative parmi nos stagiaires, avec des besoins prépondérants en comptabilité-gestion et communication.

Les outils pédagogiques utilisés sont issus d'une production BGE réseau (pour les outils collaboratifs numériques tels que MAEL, BGE PRO et BGE Club, voir en annexe 4) et d'une ingénierie interne menée par l'équipe formation de BGE Loiret, notamment les fiches outils qui forment des trames d'aide à la réflexion pour les dirigeants et futurs entrepreneurs.



Datadock

Dans une logique d'excellence et d'innovation continue, BGE LOIRET s'inscrit également dans une démarche qualité, reconnue d'une part au travers du référencement DATADOCK en septembre 2017, et d'autre part, au travers du label qualité interne au réseau BGE, lui-même certifié ISO 9001.

Pour illustrer la démarche d'innovation précédemment évoquée :

- BGE Loiret déploiera à partir du 2^{ème} semestre 2018 la formation certifiante BGE « Construire et conduire un projet entrepreneurial »
- Nous avons ouvert en octobre 2017 la toute première Boutik'école de France : une action de formation de 6 semaines, permettant de vivre en conditions réelles le métier de commerçant & d'acquérir les compétences de base pour animer et gérer son espace de vente au travers d'un parcours de 6 modules pédagogiques, et intégrant 2 semaines d'ouverture au public.



Un ancrage de proximité



5 implantations sur l'ensemble du département :

- Gien
- Pithiviers
- Montargis
- 2 sites sur Orléans

Voir en annexe 1 la présentation détaillée de nos locaux.

Une équipe expérimentée

Une équipe de conseillers-formateurs, experts de la création-reprise et du développement d'entreprise, appuyée sur certaines compétences techniques par des prestataires externes formés aux métiers de la pédagogie.

Voir en annexe 2 la présentation détaillée des parcours et compétences des conseillers formateurs et des prestataires mobilisés.

Qualifiée

Conformément à la **charte qualité et au référentiel métier des BGE**, tous les chargés de mission recrutés ont un niveau de qualification supérieure (Bac +2 à Bac +5)

Une **équipe pluridisciplinaire** réunissant les différentes expertises nécessaires à l'atteinte des objectifs.

Un **plan de formation** continue visant à consolider, actualiser ou développer les compétences de chaque collaborateur

Expérimentée

- **expérience significative** de l'accompagnement, de la formation et du conseil aux porteurs de projet et entrepreneurs – maîtrise des techniques d'entretien en face à face, animation de formations
- **bonne connaissance du public** auquel s'adresse BGE et de l'environnement socio-économique du territoire : **en mesure d'aider les entrepreneurs en prenant en compte la réalité du territoire et de faciliter leur mise en réseau**
- **forte culture de la TPE**, et des attentes pragmatiques des nouveaux TPEntrepreneurs

Des collaborations avec des partenaires experts

Grâce à un réseau de partenaires étoffé, BGE Loiret permet par des mises en relations directes à chaque personne accompagnée ou chaque stagiaire de formation d'accéder à des expertises confirmées, selon ses besoins et le stade d'avance de son projet :

Phase exploratoire / Adéquation individu projet : acteurs de l'emploi institutionnels (Conseil départemental, Cap Emploi, Pôle Emploi...) ou associatifs (Pass Emploi Service, Mission locale...)

Phase Etude de faisabilité : Orléans Technopole, INPI, chambres consulaires, Maisons de l'Emploi et structures en charge de GPECT, cabinets d'expertise comptable...

Phase Mobilisation des financements : Initiative Loiret, Adie, Centre Actif, BPiFrance, Parcours Confiance, aides publiques à la création, établissements bancaires, acteurs du financement participatif...

Phase Démarrage d'activité : couveuse d'entreprises PES45, pépinières, espaces de coworking, CGA, cabinets comptables, clubs d'entrepreneurs (CDJ, JCE, BNI...), assureurs, Entrepreneurs de la Cité...

Notre proposition pour la « Mallette du Dirigeant 2018 »

L'AGEFICE dans son rôle d'information, de conseils de proximité, de représentation, d'anticipation et d'adaptation des besoins des chefs d'entreprise en matière de formation a souhaité, aux vues des premiers résultats, poursuivre et renforcer en 2017 l'action initiée en 2014 et intitulée « Mallette du dirigeant ». **C'est dans ce cadre que s'inscrit la présente proposition.**

OBJECTIFS

Proposer une « Mallette du Dirigeant » sous la forme de kits de formations pré-packagés, déclinés sur des thèmes :

- Comptabilité-Analyse financière-Interprétation de tableaux de bord
- Nouvelles technologies et compétences numériques
- Marketing et communication
- Ressources humaines et management
- Développement durable et responsabilité sociétale des entreprises

PRINCIPE GENERAL

Permettre aux dirigeants d'entreprise ou à leurs conjoints de bénéficier d'un temps de **formation active et opérationnelle, individualisée**, et de **temps d'échanges et de mise en réseau** avec d'autres entrepreneurs.

PUBLIC

Tous les dirigeants et leurs conjoints collaborateurs, ressortissants de l'AGEFICE, et en particulier les dirigeants de jeunes entreprises ou confrontés à la mutation économique actuelle

METHODE

Regroupements collectifs (apports théoriques et temps d'application pratique en workshop, contextualisée pour chaque entrepreneur).
Entretiens individuels.

PEDAGOGIE

Démarche interactive et participative, ancrée dans la réalité, privilégiant les échanges entre participants tout en maîtrisant le contenu et la méthode

Mobilisation et valorisation de la personne et de ses atouts

Autonomisation et développement des compétences de la personne notamment, pour les plus jeunes, dans les choix opérationnels qu'elle a à opérer en début d'activité

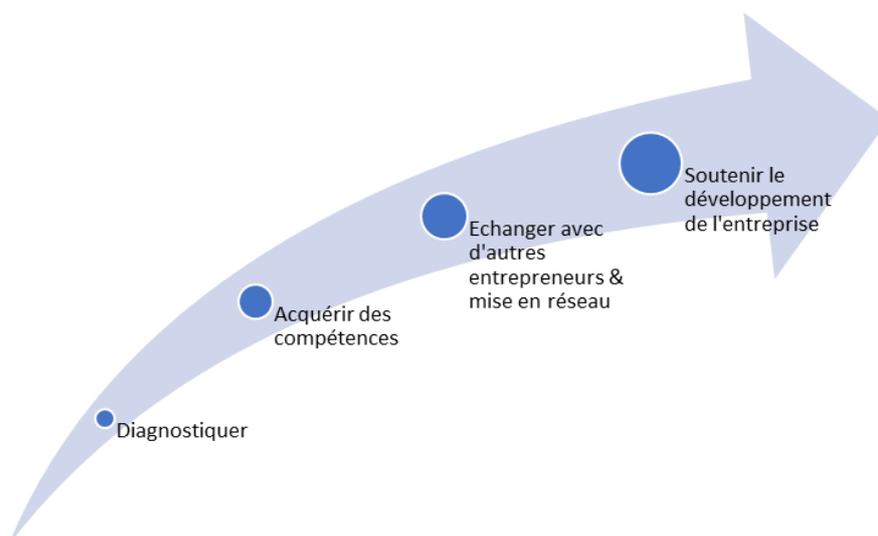
Initiation ou développement à **la mutualisation et à la coopération** entre entrepreneurs (dans le cadre de la formation ou de la mise en réseau)

LES OUTILS

- Livret stagiaire
- Apports en vidéo projection et supports audiovisuels
- Logiciels comptables et jeux de trésorerie
- Dossiers thématiques pour chaque formation
- Supports techniques : exemple de bilans, de tableaux de bords, de tableau de trésorerie
- Accès aux modules E-learning

Déroulement de l'opération

■ Les attendus de l'action de formation



- **Le groupe** : de 2 à 6 stagiaires, en présentiel.
- **Des échanges individuels** tout au long du parcours de formation, en fonction des besoins de l'entrepreneur, pourront être demandés avec le formateur et/ou un conseiller en création d'entreprise
- **Conditions d'encadrement** : formateur qualifié et expérimenté (théorie + workshop) et conseillers en création d'entreprise BGE LOIRET (workshop)
- **Le livret de formation** : un livret sera remis à chacun des stagiaires à l'entrée en formation. Il rassemblera notamment les fiches outils qui serviront à construire et structurer le plan d'actions post-formation.
- **Durée des modules** : 4 jours
- **Modalités du workshop** : à chaque fin de séquence de formation, les stagiaires entrepreneurs auront la possibilité de transférer de façon immédiate et encadrée les apports théoriques dispensés plus tôt dans la journée. Par ailleurs, cette approche favorise la coopération entre les entrepreneurs et la mise en situation. L'enjeu est double :
 - construire le plan d'action post formation au fur et à mesure de l'avancement du programme de formation, en s'appuyant sur les fiches outils du livret de formation,
 - poursuivre l'individualisation du parcours en dégagant des temps d'échanges spécifiques et réguliers. Le mode Workshop permet ainsi aux entrepreneurs de gagner en autonomie, et à l'équipe pédagogique de s'assurer de l'adaptation et de l'appropriation des supports, tout en garantissant l'accompagnement actif dans la montée en compétences des entrepreneurs stagiaires. C'est ce que l'on nomme « l'apprentissage par le faire »

Voir en annexe 5 : l'approche pédagogique de BGE Loiret

Voir en annexe 6 : la procédure d'évaluation

Voir en annexe 7 : un exemple d'attestation de compétences

Séquençage de l'action de formation

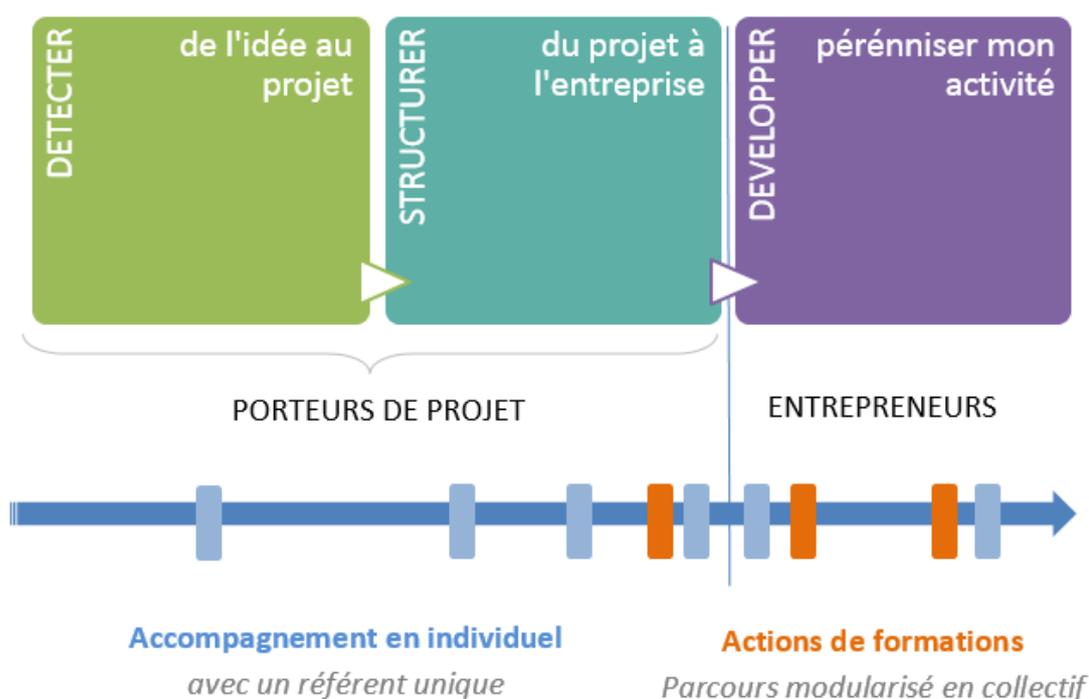


Intégration de l'opération dans le parcours BGE LOIRET

BGE LOIRET dispose de plusieurs dispositifs permettant d'accompagner une grande diversité de futurs entrepreneurs, quel que soit leur état d'avancement dans le montage du projet, tout en permettant une poursuite de cet accompagnement lorsque ceux-ci seront des entrepreneurs en activité.

Ainsi, les actions de formation proposées par BGE LOIRET viennent compléter et enrichir le parcours de la personne en combinant temps individuels et collectifs. La montée en compétences entrepreneuriales est donc progressive et cohérente avec les problématiques rencontrées par le porteur, dans son activité actuelle ou future.

Le séquençage pédagogique et la durée sont également adaptés en fonction des besoins, du projet et du profil de la personne.



L'opération mallette peut donc s'imbriquer dans un parcours déjà initié pour des bénéficiaires en cours d'accompagnement.

Pour les entrepreneurs non encore accompagnés par BGE Loiret, des poursuites de suivi en individuel seront systématiquement proposées en fin de parcours ou à l'occasion des enquêtes post-formation, si les dispositifs existants le permettent. Sera également proposée l'adhésion au BGE CLUB, notre réseau local réservé aux entrepreneurs.

Liste des mallettes 2018

BGE Loiret propose de mettre en œuvre en 2018 l'intégralité du programme de formation défini par l'Agefice dans le cadre de l'opération Mallette du Dirigeant, selon les modalités pédagogiques précédemment exposées :

| N° | Intitulé du module | Durée |
|--|---|---------|
| COMPTABILITE ANALYSE FINANCIERE ET TABLEAUX DE BORDS | | |
| 1 | Les Fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière | 4 jours |
| NOUVELLES TECHNOLOGIES ET COMPETENCES NUMERIQUES | | |
| 2 | Digitaliser son entreprise | 4 jours |
| 3 | Le Web et le E-commerce, les outils pour améliorer son chiffre d'affaires | 4 jours |
| MARKETING ET COMMUNICATION | | |
| 4 | Les fondamentaux du marketing et techniques de ventes | 4 jours |
| 5 | Stratégie de la communication et déclinaison sur le web | 4 jours |
| RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT | | |
| 6 | Recrutement, intégration et droit du travail | 4 jours |
| 7 | Protection sociale de l'entrepreneur et de son conjoint | 4 jours |
| 8 | Rédiger des contrats en toute assurance | 4 jours |
| DEVELOPPEMENT DURABLE ET RESPONSABILITE SOCIETALE DES ENTREPRISES | | |
| 9 | Rendre son entreprise plus écoresponsable au quotidien | 4 jours |

Pour chaque module, une fiche pédagogique récapitule chacun des éléments ci-dessous :

- le contenu détaillé
- les objectifs
- les compétences visées
- les modalités d'organisation et d'évaluation
- la durée

Ci-après : exemple de la fiche pédagogique du module n°1

MODULE 1 / LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITE ET DE L'ANALYSE FINANCIERE

OBJECTIFS

Appréhender les fondamentaux de la comptabilité générale
Comprendre la logique du compte de résultat et du bilan
Gérer sa trésorerie
Réaliser un diagnostic financier
Interpréter les ratios de gestion
Evaluer la santé financière de l'entreprise à la lecture de ses documents comptables

OUTILS

Modèles de bilans et de comptes de résultats en fonction de l'activité de l'entreprise, étude de cas, déclarations fiscales et sociales, logiciels comptables, dossier récapitulatif « organisation administrative et comptable et obligations fiscales et sociales de l'entreprise »
Jeu de trésorerie, étude de cas et simulation, tableau de trésorerie
Modèles de tableaux de bord, document d'utilisation d'Excel

MODALITES D'ORGANISATION

Formation séquentielle, alternant théorie en collectif, mise en pratique en atelier workshop en collectif, et enfin entretiens en individuel.

MODALITES D'EVALUATION

Evaluation formative tout au long du parcours (utilisation et appropriation du livret)
Evaluation des compétences par la présentation d'un plan d'actions à mettre en œuvre
Evaluation qualitative

DUREE

4 JOURS

CONTENUS

Les fondamentaux de la comptabilité générale

Comprendre la logique comptable
Notion d'exploitation : charges, produits
La chaîne comptable : les journaux, les comptes, la balance, le grand livre
Les états comptables : le compte de résultat, le bilan, l'annexe
Enregistrer la TVA
Contrôler et justifier ses comptes

Lire et analyser un bilan et un compte de résultat

Le bilan : Les rubriques de l'actif
Le bilan : Les rubriques du passif
Le bilan : fonction patrimoniale
Le bilan : les annexes
Le bilan : fonction trésorerie
Le compte de résultat : la formation du résultat comptable
Analyser et comprendre ses résultats
Les soldes intermédiaires de gestion
Définir le lien entre le bilan et le compte de résultat
Le seuil de rentabilité
Analyse des résultats

Bien gérer sa trésorerie

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

Les fondamentaux du contrôle de gestion

Comprendre la logique financière de son entreprise
Apprendre à calculer son prix de revient
Savoir établir des prévisions
Suivre les réalisations et analyser les écarts

Mise en place de tableaux de bord

Maîtriser les bases d'Excel
Utiliser l'assistant « somme automatique »
Mise en forme rapide d'un tableau
La mise en page
L'impression des tableaux (personnalisation de l'impression)
Le rôle du classeur (nommer, organiser les feuilles, ...)
Savoir utiliser les fonctions indispensables pour la mise en place de tableaux de bord
Techniques et astuces diverses
Suivre ses recettes, ses principaux ratios et l'évolution de son Chiffre d'Affaire
Conception de tableaux de bord

Plan de communication « Mallette du Dirigeant 2018 »

La réussite de l'opération passe par la capacité à informer les ressortissants AGEFICE de l'existence locale de l'offre, puis à réaliser un travail de proximité visant à diagnostiquer leurs besoins.

Nous proposons la réalisation de plusieurs outils de communication pour promouvoir la **Mallette du Dirigeant** auprès du public de dirigeants ressortissants de l'Agefice, mais aussi de prescripteurs potentiels : établissements bancaires, assureurs, organismes liés à la protection sociale (mutuelle, prévoyance...), Urssaf, ...

Ces supports de communication reprendront le logo de l'AGEFICE, et la charte graphique éventuelle spécifiquement conçue par l'AGEFICE pour la Mallette du dirigeant.

Ils auront pour objectif principal d'informer sur les différentes mallettes (objectifs / compétences visées / contenus pédagogiques / modalités / dates & lieux).

Mais également pour certains (les supports numériques notamment) de proposer des témoignages d'entrepreneurs stagiaires, afin de rendre plus palpables leurs avantages procurés par la montée en compétences via les Mallettes.

► SUPPORTS PRINT : flyers et affiches

Des supports spécifiques « Mallettes du Dirigeant » pour informer sur les thématiques, les dates et les lieux des formations.

Diffusés auprès de nos partenaires pour qu'ils puissent remettre un support physique aux dirigeants avec lesquels ils sont en contact (cf ci-dessus).

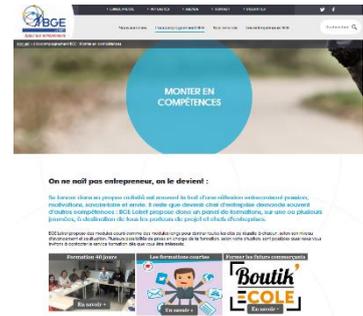


Les Mallettes seront également intégrées dans le catalogue de formation de BGE Loiret : celui du 1^{er} semestre pour la diffusion numérique (cf ci-dessous), celui du 2nd semestre pour la diffusion papier.



► **SUPPORTS NUMERIQUES**

- **Site internet de BGE Loiret :** <http://www.bge45.fr/>
Répertorie toutes les informations utiles relatives aux formations, avec la possibilité de contacter directement le service Formation
- **Réseaux sociaux :**
<https://www.facebook.com/bgeduloiret/> : > 1000 followers
<https://www.linkedin.com/company/bge-loiret/> : récemment créée,
<https://twitter.com/BGELoiret?lang=fr> : > 200 followers



► **EMAILINGS et CAMPAGNES SMS**

- Emailing spécifique environ 2 mois avant mallette, en direction des partenaires, des entrepreneurs accompagnés par BGE ressortissants de l'Agefice
- Campagne SMS spécifique environ 2 mois chaque mallette, en direction des entrepreneurs accompagnés par BGE et ressortissants de l'Agefice
- Envoi mensuel d'une newsletter (cf ci-partenaires et aux entrepreneurs accompagnés par BGE, présentant des liées à l'entrepreneuriat, un portrait d'entrepreneur et les actualités de BGE sessions de formation à venir)



► **RELAIS MEDIA**

Des communiqués de presse seront diffusés aux médias locaux et régionaux (presse, radio, web) pour annoncer l'ouverture des Mallettes 2018, puis régulièrement en cours d'année pour promouvoir l'opération et communiquer sur les dates et lieux des modules.



Annexe 1 : LES LOCAUX DE BGE LOIRET

| | Orléans La Source  | Orléans Gare  | Montargis  | Gien  | Pithiviers  |
|--|---|---|---|---|---|
| Coordonnées locaux | 18 avenue de la Bolière BP 86522 45065 Orléans cedex 2 | 35 rue des Sansonières 45000 Orléans | 25 rue du fbg de la Chaussée 45200 Montargis | Au sein du centre d'affaires de la CDCG : 49 avenue Chantemerle 45500 Gien | 16 rue de Nemours 45300 Pithiviers |
| Nombre de bureaux d'entretien | 7 | 9 | 3 | 1 | 2 |
| Autres locaux à disposition des bénéficiaires (espace documentation, salles de réunion, ...) | 2 grandes salles de réunion 2 petites salles de réunion | 1 grande salle de réunion 2 petites salles de réunion | Accès à plusieurs salles de formation à proximité | 1 salle de formation | 1 salle de formation |
| Accessibilité handicapés | Assurée | Assurée | Assurée | Assurée | Assurée |
| Moyens d'accès et possibilités de stationnement | Places de stationnement pour PH à 50m Transports en commun : tramway (200m) | Places de stationnement pour PH à 10m Transports en commun : bus (100m), tramway (400m) et train (600m) | Places de stationnement pour PH à 50m Transports en commun : bus (50m) | Parking privé, avec places réservées pour les PH | Parking privé, avec places réservées pour les PH |
| Jours et horaires d'ouverture (accueil téléphonique et réception du public) | Du lundi au vendredi, de 9h à 12h30 et de 14h à 17h. | Du lundi au vendredi, de 9h à 12h30 et de 14h à 17h. | Du lundi au vendredi, de 9h à 12h30 et de 14h à 17h. | Du lundi au vendredi, de 9h à 12h30 et de 14h à 17h. | Du lundi au vendredi, de 9h à 12h30 et de 14h à 17h. |
| Equipement en matériel | Matériels informatique, video, audio. Tableaux blancs et paperboard | Matériels informatique, video, audio. Tableaux blancs et paperboard | Matériels informatique, video, audio. Tableaux blancs et paperboard | Matériels informatique, video, audio. Tableaux blancs et paperboard | Matériels informatique, video, audio. Tableaux blancs et paperboard |
| Matériel informatique à disposition du public / libre accès internet | Internet haut débit ADSL, avec accès wifi 1 PC fixe en libre accès | Internet haut débit Fibre, avec accès wifi | Internet haut débit ADSL, avec accès wifi | Accès internet par clef 4G | Accès internet par clef 4G |
| Visuels |   |   |   |   |   |

Des zones d'affichage visibles des usagers existent dans les espaces communs de chaque site, dans chaque bureau de conseiller et dans les salles de formation.

Chaque site possède un accès haut débit (ADSL, VDSL ou fibre), et est équipé d'au moins un copieur / scanner / imprimante.

Les salles de réunion peuvent accueillir jusqu'à 15 personnes, et sont équipées de vidéoprojecteurs, de tableaux blancs et paperboards, d'accès wifi.

Annexe 2 :

L'EQUIPE AU SERVICE DE « LA MALLETTE DU DIRIGEANT 2018 »



Equipe de direction

| | Formations | Parcours professionnel | Expertise |
|---|--|--|--|
| <p>Paloma VAN HILLE</p> <p>Années d'expérience : 17</p> | Bac+5 Audencia Nantes (Ecole de commerce) | <p>6 années en audit financier / conseil, chez PriceWaterhouseCoopers</p> <p>7 années en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, chez BGE Loiret</p> <p>4 années en direction de BGE Loiret</p> | <p>Gestion de marchés (Pôle emploi, Agefiph, Formations Région...) et des conventions d'objectifs</p> <p>Management d'une équipe de 34 personnes</p> <p>Développement et animation relations partenariales</p> |
| <p>Aurélie TALVA</p> <p>Années d'expérience : 4</p> | <p>Master « Ingénierie en écologie » (université de Montpellier)</p> <p>Titre pro de Comptable gestionnaire (Ste Euverte, Orléans)</p> | <p>2 années en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, chez BGE Loiret – Responsable du service formation depuis juillet 2017</p> <p>1 année comme chef comptable d'une PME</p> <p>2 années d'expérience entrepreneuriale dans le domaine commercial</p> | <p>Pilotage des actions de formation. Egalement en charge de la méthodologie et du label BGE</p> <p>Supervision opérationnelle de l'équipe Formation : 1 assistante, 3 formateurs</p> <p>Maîtrise de l'ingénierie de formation, des outils BGE, des extranets liés au financement des formations.</p> <p>Compétences entrepreneuriales</p> |



Equipe pédagogique (les conseillers – formateurs)

| | Formations | Parcours professionnel | Expertise |
|--|--|--|--|
| <p>Alain BINTSAMOU</p> <p>Années d'expérience : 23</p> | <p>DESS « Diagnostic éco des firmes en concurrence internationale » (université Grenoble)</p> <p>DEA Economie / Gestion (université de Caen)</p> | <p>12 années en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, chez BGE Loiret</p> <p>11 années en formation compta / gestion, auprès de l'Institut Rural Loiret</p> <p>5 années d'expérience entrepreneuriale en gestion financière, puis dans le secteur de l'import export</p> | <p>Expert de l'accompagnement amont et aval des TPE, et de la formation dans le domaine de la compta / gestion, des RH, du développement des TPE</p> <p>Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes</p> <p>Compétences entrepreneuriales</p> |

| | Formations | Parcours professionnel | Expertise |
|---|--|--|--|
| Wafa EL MESSAOUDI Années d'expérience : 6 | Master II « Management et gestion des entreprises » (IUP Grenoble) | 4 années en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, à la CMA Tournon et chez BGE Loiret 2 années comme chargée de dvpt et communication au sein d'une Scop | Experte de l'accompagnement amont et aval des TPE, et de la formation en gestion et marketing / communication Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes |
| Yacine FEKKAK Années d'expérience : | Master « Management et Marketing » (alternance) | 3 années comme formateur qualité et webmarketing 1 année en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, au sein de de BGE Loiret 2 années d'expérience entrepreneuriale dans le digital | Expert de l'accompagnement amont et aval des TPE, et de la formation en marketing / communication / digital Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes |
| Senay KONYALI Années d'expérience : 6 | Master II « Ingénierie de la formation professionnelle » | 2 années en accompagnement et formation vers la création d'entreprises chez BGE Loiret 4 années comme formatrice puis responsable formation chez Via Formation et FAP 6 années comme responsable commerciale | Experte de l'accompagnement amont et aval des TPE, et de la formation en marketing et en RH Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes |
| Anthony LARY Années d'expérience : 9 | DESS CEIE (Création d'entreprise et ingénierie entrepreneuriale) (Université Evry) | 9 années en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, au sein de de la CMA 41, de l'Adie, puis puis chez BGE Loiret Entrepreneur depuis 3 ans : conception et commercialisation d'un produit d'hygiène grand public | Expert de l'accompagnement amont et aval des TPE, et de la formation dans le domaine financier Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes Compétences entrepreneuriales |
| Vincent LIMMELETTE Années d'expérience : 4 | Master II « Management commercial option Entrepreneuriat » (CitéFormation) | 4 années en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, chez BGE Loiret 2 années comme chef de secteur en grande distribution (alternance) | Expert de l'accompagnement amont et aval des TPE, et de la formation dans le domaine marketing / communication Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes |

| | Formations | Parcours professionnel | Expertise |
|--|---|--|---|
| Magali LUMET Années d'expérience : 7 | DESS « Gestion et traitement des eaux » (université de Limoges) | 6 années en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, au sein de la couveuse d'entreprises de l'Indre puis chez BGE Loiret 1 année comme conseillère bancaire | Experte de l'accompagnement amont et aval des TPE, et de la formation en gestion Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes |
| Nelly MOUSSET Années d'expérience : 3 | DEES Assistante Ressources Humaines | 3 années comme formatrice, dont 2 chez BGE Loiret 3 années d'expérience entrepreneuriale en tant que coach | Experte de la formation, notamment en développement personnel et en RH Maîtrise des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes |
| Romarc NKOK Années d'expérience : 7 | Master en finances d'entreprises + Doctorat en science de gestion (Tours) | 6 années comme formateur en sciences de gestion et en entrepreneuriat, au sein de l'université de Tours puis de lycées en Aquitaine 1 année en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, au sein de de BGE Loiret | Expert de l'accompagnement amont et aval des TPE, et de la formation en gestion et développement TPE Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes |
| Pierre RETIF Années d'expérience : 6 | Master II « Management des PME et Entrepreneuriat » (IAE de Tours) | 4 années en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, chez BGE Adil (Paris) et BGE Loiret 2 années en développement commercial, chez Universal Pen et Val de France Immo | Expert de l'accompagnement amont et aval des TPE, et de la formation en gestion et développement TPE Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes |
| Céline ROBERT Années d'expérience : 2 | Titre « Formatrice professionnelle d'Adultes » Titre « Conseillère en Insertion Professionnelle » BTS Action commerciale et Assistante de gestion PME | 2 années comme formatrice chez BGE Loiret 9 années comme commerciale dans le secteur tertiaire | Experte de la formation, notamment en marketing / commercial Maîtrise des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes |

| | Formations | Parcours professionnel | Expertise |
|------------------------------|---|---|--|
| Arnaud SAUNIER | Titre « Formateur » | 1 an comme formateur chez BGE Loiret, 1 années comme formateur socio-culturel | Expert de la formation, notamment en développement personnel et développement de TPE |
| Années d'expérience : | Titre « Conseiller en insertion professionnelle » | 6 années comme conseiller en orientation professionnelle et en insertion | Maîtrise des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes |
| | | 2 années d'expérience entrepreneuriale en e-commerce | |



Equipe administrative

| | Formations | Parcours professionnel | Expertise |
|--------------------------------|--|---|---|
| Candice BOURDEAUX | Bac pro Métier du secrétariat (Aftec, Orléans) | 7 années en tant qu'assistante administrative au sein de BGE Loiret | Maîtrise des applications de gestion interne (agendas, Jungo...) et des extranets partenaires (Pôle Emploi, Nacre, Agefiph) |
| Années d'expérience : 9 | | 2 années de secrétariat dans une étude notariale | Maitrise des techniques d'accueil téléphonique et en présentiel |
| Burcu GUZELBILEN | BTS Comptabilité et Gestion des entreprises) | 5 années en tant qu'assistante comptable au sein de plusieurs cabinets comptables, puis chez BGE Loiret | Maîtrise des applications de gestion interne (agendas, Jungo...) et des extranets partenaires (Pôle Emploi, Nacre, Agefiph) |
| Années d'expérience : 5 | | | Maitrise des techniques et outils comptables |
| Fabienne JOYEZ | Bac pro Bureautique, Gestion administrative et Secrétariat | 2 années en tant qu'assistante administrative au sein de BGE Loiret – dédiée au service formation depuis janvier 2017 | Maîtrise des applications de gestion interne (agendas, Jungo...) et des extranets des partenaires liés à la formation (Pôle Emploi, Région) |
| Années d'expérience : | | 16 années comme assistante administrative en SSII | Maitrise des techniques d'accueil téléphonique et en présentiel |
| | | 3 années comme assistante commerciale | Maîtrise des processus liés au financement des formations et demandes de prise en charge |
| | | 4 années d'expérience entrepreneuriale en création et vente d'accessoires de mode | |



Des prestataires reconnus

| Nom & Prénom | Société | Domaine d'expertise | Modules possibles |
|------------------------------|-------------------------|---|-------------------|
| Bertrand DE COURREGES | BDC Conseils | Marketing Relation client Prospection Techniques de vente Plan d'actions commerciales | n°4 |
| Jessica DURAND | Digi'com | Réseaux sociaux E-réputation | n°2, n°5 |
| Mourad CHABANE | Agence 48 | Référencement Communication web | n°2, n°5 |
| Yann GENTIL & Mikael JEAN | Alter Eco Expertises | Formes juridiques Expertise comptable Montage financier Tableaux de bords Diagnostic financier | n°1 |
| Véronique FENNINGER | Ress'Or | RH Management d'équipe | n°6 |
| Philippe BOVIGNY | Mediablue | Stratégie de communication Communication web & print Digitalisation de la communication Création de site web (marchand ou vitrine) | n°2, n°3, n°5 |



Saut de page

ATTESTATION DE MISE A JOUR DE LA CV-THEQUE

Orléans, le 01/06/2017

Nous attestons par la présente que nous mettons à jour l'ensemble des CV de nos formateurs, chaque année, lors de l'entretien annuel.

Les entretiens ont lieu aux mois Mai Juin pour les formateurs internes, aux mois de de juillet août pour les autres.

Nous attestons que l'ensemble des CV et autres justificatifs sont rassemblés dans une CVthèque, organisée par intervenants.

Dans la CVthèque, une attestation du formateur confirme la mise à jour de ses connaissances et compétences et répertorie toutes les formations qu'il a suivies durant l'année.

Responsable du service Formation

A. TALVA



18, avenue de la Bolière
45100 Orléans
Tél. : 02 38 22 20 09
SIRET : 480 176 607 00036

Annexe 3 : LES OUTILS NUMERIQUES DU RESEAU BGE



Pour les entrepreneurs : BGeClub & HelloClients



Pour les porteurs de projets : MAEL & BGE Pro



Annexe 4 : L'APPROCHE PEDAGOGIQUE

Chez BGE Loiret, les parcours sont construits en concertation avec la personne et le conseiller formateur, intégrant des temps individuels et collectifs et des outils choisis en adéquation avec les acquis et attentes de la personne.

Un référent unique

Pour chaque formation, un **référént est attribué à chaque personne**. Il peut être le coordonnateur de la formation ou le conseiller formateur qui accompagne la personne. C'est lui qui fait l'entretien diagnostic et qui sera en relation tout au long du parcours avec la personne en formation. Ces accompagnateurs sont formés au diagnostic et l'analyse des besoins. Ils connaissent parfaitement les parcours de formation de BGE Loiret et font le lien avec l'équipe pédagogique.

Des contenus et une durée ajustés

Le plan d'action détaille les thématiques qui seront abordées, et les modalités de formation (individuel collectif, outils). Le séquençage pédagogique et la durée totale sont adaptés en fonction du projet et du profil des personnes.

Une approche pédagogique interactive et ancrée dans la réalité

L'approche BGE Loiret mêle apports théoriques et mises en situation. Les conseillers formateurs adoptent une posture pédagogique d'« apprentissage par le faire », permettant aux personnes de s'approprier les outils & de gagner rapidement en autonomie, et aux conseillers formateurs de pouvoir évaluer en continue la progression des acquis. L'objectif est bien sûr d'enrichir et de consolider leurs compétences, afin de rendre possible un transfert dans leur activité professionnelle actuelle et future.

L'expérience des personnes est placée au cœur du dispositif. Chaque formation s'appuie sur un tour de table où il est explicité par oral les attentes mais aussi le contexte de la personne, favorisant la coopération entre les personnes et l'adaptation par le formateur des contenus de la formation.

Des outils pédagogiques créatifs

Le recours à des outils créatifs et ludiques diversifiés permet d'expérimenter et de se professionnaliser en éveiller l'intérêt et la coopération. Cela permet aux personnes d'aborder les sujets sous un nouvel angle, optimisant l'appropriation des outils et le transfert des compétences.

Des outils en ligne

Afin de permettre aux personnes de travailler chez eux et à leur rythme, des outils en ligne sont mis à disposition :

- ▶ MAEL (mon accompagnement en ligne)
- ▶ Balise (base de données de 1000 projets)
- ▶ BGE PRO (outils de business plan)

Sortir de l'isolement : de la coopération et mise en réseau

Dans les parcours collectifs, les séances de formation s'appuient et s'enrichissent sur la coopération, l'entraide entre les participants. **Chacun devient un appui pour les autres. Chacun reçoit et donne à l'autre.** A chaque fois que cela est possible, nous mettons en relation les porteurs de projet, les personnes en formation avec des personnes ressources : confrères, partenaires, experts

Annexe 5 : PROCEDURE D'EVALUATION

| | |
|--------------------|---|
| Evaluation à chaud | <p>Evaluation formative tout au long du parcours : exercices, mise en situation, utilisation d'outils mis à disposition, création d'outils dédiés au projet ...</p> <p>Autoévaluation de la personne => permet d'évaluer les atteintes des objectifs par rapport aux attentes initiales de la personne et donc de mesurer la pertinence du module pour la personne.</p> <p>Bilan collectif (portant sur le contenu théorique, le déroulement, la posture et la qualité des outils fournis par le formateur, suggestions d'axes d'amélioration) Echanges libres sur le déroulé des 4 journées à l'oral + grille d'Evaluation de la formation (par écrit)</p> <p>Bilan individuel : Analyse de l'intérêt de la formation et du plan d'actions post-formation construit tout au long du parcours Préconisations d'actions autres.</p> <p>Attestation de compétences établie en fonction des objectifs annoncés et du référentiel de compétences liés au module suivi</p> <p>+ attestation de formation</p> <p>Rendez-vous individuel post-formation pour remettre les résultats avec le conseiller formateur, construire le plan d'action</p> <p>Outil : plan d'actions avec démarches et échéancier</p> |
| Evaluation à froid | <p>Si l'entrepreneur est en accompagnement : c'est le conseiller qui assure le suivi de l'application des nouveaux acquis lors des entretiens individuels suivants</p> <p>Enquête de suivi à 6 mois, 1 an et 3 ans .</p> |

Annexe 6 : EXEMPLES D'ATTESTATION DE COMPETENCES

ATTESTATION DE COMPETENCES

Mallette du dirigeant

Je, soussigné(e) :, Responsable formation de la BGE Loiret, certifie que :

Nom et Prénom du (ou de la) stagiaire :

A suivi la formation : « Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière » (module 1)

.....

Sur la période du **au**

Modalités d'évaluation des compétences :

Evaluation formative

Mise en situation

Ecrit

Oral

Thème n°1 : Les fondamentaux de la comptabilité générale

| Compétences | Non acquis | En cours d'acquisition (fait avec aide et/ou connaît sans avoir pu appliquer) | Acquis (applicable en situation professionnelle) | Commentaires |
|--|------------|--|---|--------------|
| Distinguer les différents comptes de charges et de produits pour être en mesure d'organiser l'enregistrement d'opérations simples de comptabilité dans les journaux comptables | | | | |
| Reconnaître et savoir lire les différents documents comptables pour interpréter les informations renseignées et contrôler ses comptes | | | | |
| Piloter l'enregistrement et le paiement de la TVA de l'entreprise pour une meilleure gestion quotidienne | | | | |

Signature & cachet de l'organisme

ATTESTATION DE COMPETENCES

Mallette du dirigeant

Je, soussigné(e) :, Responsable formation de la BGE Loiret, certifie que :

Nom et Prénom du (ou de la) stagiaire :

A suivi la formation : « Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière » (module 1)

.....

Sur la période du **au**

Modalités d'évaluation des compétences :

Evaluation formative

Mise en situation

Ecrit

Oral

Thème n°2 : Lire et analyser son bilan et son compte de résultat

| Compétences | Non acquis | En cours d'acquisition (fait avec aide et/ou connaît sans avoir pu appliquer) | Acquis (applicable en situation professionnelle) | Commentaires |
|---|------------|--|---|--------------|
| Interpréter le bilan pour prendre des décisions de gestion pertinentes permettant d'assurer la pérennité de l'entreprise | | | | |
| Interpréter le compte de résultats pour prendre des décisions de gestion pertinentes permettant l'optimisation des coûts et des revenus | | | | |
| Apprécier et identifier les différents coûts pour élaborer un indicateur permettant d'évaluer la rentabilité de l'entreprise | | | | |

Signature & cachet de l'organisme

ATTESTATION DE COMPETENCES

Mallette du dirigeant

Je, soussigné(e) :, Responsable formation de la BGE Loiret, certifie que :

Nom et Prénom du (ou de la) stagiaire :

A suivi la formation : « Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière » (module 1)

.....

Sur la période du **au**

Modalités d'évaluation des compétences :

Evaluation formative

Mise en situation

Ecrit

Oral

Thème n°3 : Bien gérer sa trésorerie

| Compétences | Non acquis | En cours d'acquisition <i>(fait avec aide et/ou connaît sans avoir pu appliquer)</i> | Acquis <i>(applicable en situation professionnelle)</i> | Commentaires |
|--|------------|---|--|--------------|
| Elaborer un budget de trésorerie afin de traduire les dépenses et les recettes prévues sous forme de flux monétaires prévisionnels | | | | |
| Suivre les recettes (encaissements) et les dépenses (décaissements) consolidées dans un tableau de trésorerie afin de vérifier la concordance et anticiper toute problématique | | | | |
| Evaluer et analyser le fond de roulement et le besoin en fonds de roulement de l'entreprise pour prévenir les éventuels besoins de financements | | | | |
| Dialoguer et négocier avec les partenaires bancaires afin d'établir et d'entretenir des relations de confiance en vue de prévenir des problématiques de financements | | | | |

Signature & cachet de l'organisme

ATTESTATION DE COMPETENCES

Mallette du dirigeant

Je, soussigné(e) :, Responsable formation de la BGE Loiret, certifie que :

Nom et Prénom du (ou de la) stagiaire :

A suivi la formation : « Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière » (module 1)

.....

Sur la période du **au**

Modalités d'évaluation des compétences :

Evaluation formative

Mise en situation

Ecrit

Oral

Thème n°4 : Les fondamentaux du contrôle de gestion

| Compétences | Non acquis | En cours d'acquisition (fait avec aide et/ou connaît sans avoir pu appliquer) | Acquis (applicable en situation professionnelle) | Commentaires |
|---|------------|--|---|--------------|
| Lire et interpréter les coûts et les résultats de l'entreprise afin d'établir des prévisions budgétaires permettant d'aider à la décision | | | | |
| Calculer les coûts, les prix de revient et la marge pour évaluer sa performance | | | | |

Signature & cachet de l'organisme