

Comptabilité - Analyse financière - Tableaux de bord

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

Public : Tout public

Pré-requis : notions de base de l'utilisation d'un ordinateur, de l'environnement windows et des logiciels de base (word, excel...)

Durée : 4 jours – 28 heures

Dates :

1^{ère} session : lundis 4-11-18-25 juin 2018

2^{ème} session : 4^{ème} trimestre 2018

3^{ème} session : 1^{er} trimestre 2019

Horaires : 9h00-12h15 & 13h45-17h30
Déjeuner offert

Lieu : Locaux CCI des Ardennes
28 av G Corneau à Charleville Mézières

Effectif : 2 à 10 participants

Méthode pédagogique :

Formation en présentiel

Participation active

Support de cours

Etude de cas, Applications pratiques

Evaluation des acquis

Intervenant :

Christian ROZIERES

Validation :

Bilan de fin de formation

Attestation de formation

Attestation d'assiduité

Feuille d'émargement

Coût de la formation :

1376,00 € nets de taxes

N° de SIRET : 18090902200014

N° déclaration d'activité : 2108P001308

Adresse :

CCI DES ARDENNES

18A av G Corneau - BP 389

08106 CHARLEVILLE-MEZIERES Cedex

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 principaux ratios
- ✓ Évaluer la santé financière de l'entreprise à la lecture de ses documents comptables

Programme :

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

- Lire et interpréter le bilan
 - Les rubriques de l'actif
 - Les rubriques du passif
 - Le bilan : fonction patrimoniale
 - Le bilan : les annexes
 - Le bilan : fonction trésorerie
- Lire et interpréter le compte de résultat
 - 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
 - Le seuil de rentabilité

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

Renseignements et inscriptions
Sandrine DELAN

Tél : 03 24 56.62.66 - [poleformation-cci08 @ardennes.cci.fr](mailto:poleformation-cci08@ardennes.cci.fr)

Nouvelles technologies et compétences numériques

Module 2 : Digitaliser son entreprise

Public : Tout public

Pré-requis : notions de base de l'utilisation d'un ordinateur, de l'environnement windows et des logiciels de base (word, excel...)

Durée : 4 jours – 28 heures

Dates :

1^{ère} session : mercredis 20-27 juin 4-11 juillet 2018

2^{ème} session : 4^{ème} trimestre 2018

3^{ème} session : 1^{er} trimestre 2019

Horaires : 9h00-12h15 & 13h45-17h30
Déjeuner offert

Lieu : Locaux CCI des Ardennes
28 av G Corneau à Charleville Mézières

Effectif : 2 à 10 participants

Méthode pédagogique :

Formation en présentiel

Participation active

Support de cours

Etude de cas, Applications pratiques

Evaluation des acquis

Intervenant :

Nicolas FELLER

Validation :

Bilan de fin de formation

Attestation de formation

Attestation d'assiduité

Feuille d'émargement

Coût de la formation :

1376,00 € nets de taxes

N° de SIRET : 18090902200014

N° déclaration d'activité : 2108P001308

Adresse :

CCI DES ARDENNES

18A av G Corneau - BP 389

08106 CHARLEVILLE-MEZIERES Cedex

Objectifs :

- ✓ Comprendre les enjeux de la transformation digitale de l'entreprise
- ✓ Acquérir une vision d'ensemble de la transformation digitale
- ✓ Acquérir le vocabulaire propre à ce domaine
- ✓ Pouvoir jeter les bases de sa propre stratégie

Programme :

Les fondamentaux et enjeux de la transformation numérique

- Qu'est-ce que le numérique ?
 - Les nouvelles technologies et les nouveaux usages
- Quelles conséquences pour mon entreprise et pour mes différents interlocuteurs ?
- Intégrer le numérique dans ma stratégie digitale

Simplifier mon organisation interne

- Dématérialiser mes documents administratifs
 - Intérêt et méthode de simplification de la gestion des factures, devis et archives
- Organiser la gestion des données relatives aux prospects, clients et fournisseurs

Les solutions Open Source

- Notions et définitions, différents types de licence
- Intérêts et risques d'adoption de solutions et outils OpenSource
- Les Outils OpenSource pour le poste de travail
- Les Outils pour la Gestion d'Entreprise
 - Suites décisionnelles (Les solutions ERP, Les solutions CRM, Outils de Reporting)
 - Les solutions GED et Enterprise Content Management
 - Les solutions de Partage de Documents

Effectuer mes démarches administratives en ligne

- Réaliser ses déclarations fiscales et sociales en ligne (déclarations sociales, déclarations de TVA etc.)

Externaliser mes données

- Qu'est-ce que le cloud computing ?
 - Définitions, bénéfices et risques
 - Cadre légal
- Panorama du marché
 - Principaux acteurs
 - Principales solutions (IaaS, PaaS et SaaS)
 - Principales architectures utilisées
- Les bonnes pratiques pour l'intégration du cloud le système d'information de son entreprise
- Les questions essentielles à se poser avant de choisir son prestataire

Sécuriser mes solutions digitales

- Introduction à la sécurité des systèmes d'information : Contexte, enjeux, chiffres-clés
- Définition et identifications des principaux risques actuels (hacking, failles de sécurité)
- Diagnostiquer son niveau de sécurité
- Les outils et moyens techniques de parade aux principales menaces simples
 - Mot de passe, sauvegarde, coffre-fort électronique, navigation, mise à jour des outils, choix d'un hébergement sécurisé pour son site, etc.
- Les principales réglementations : propriété intellectuelle et protection de la vie privée
- Les bonnes pratiques pour être conforme au cadre légal

Renseignements et inscriptions
Sandrine DELAN

Tél : 03 24 56.62.66 - [poleformation-cci08 @ardennes.cci.fr](mailto:poleformation-cci08@ardennes.cci.fr)

Nouvelles technologies et compétences numériques

Module 3 : Le Web et le E-Commerce, les outils pour améliorer son chiffre d'affaires

Public : Tout public

Pré-requis : notions de base de l'utilisation d'un ordinateur, de l'environnement windows et des logiciels de base (word, excel...)

Durée : 4 jours – 28 heures

Dates :

1^{ère} session : Jeudi 30 – Vendredi 31 août
Jeudi 6 - Vendredi 7 septembre 2018

2^{ème} session : 4^{ème} trimestre 2018

3^{ème} session : 1^{er} trimestre 2019

Horaires : 9h00-12h15 & 13h45-17h30
Déjeuner offert

Lieu : Locaux CCI des Ardennes
28 av G Corneau à Charleville Mézières

Effectif : 2 à 10 participants

Méthode pédagogique :

Formation en présentiel

Participation active

Support de cours

Etude de cas, Applications pratiques

Evaluation des acquis

Intervenants :

Badr LABIAD – Nicolas FELLER

Validation :

Bilan de fin de formation

Attestation de formation

Attestation d'assiduité

Feuille d'émargement

Coût de la formation :

1376,00 € nets de taxes

N° de SIRET : 18090902200014

N° déclaration d'activité : 2108P001308

Adresse :

CCI DES ARDENNES

18A av G Corneau - BP 389

08106 CHARLEVILLE-MEZIERES Cedex

Objectifs :

- ✓ Comprendre les enjeux d'une présence sur le web
- ✓ Acquérir le vocabulaire propre à ce domaine
- ✓ Assurer sa présence sur le web au travers d'un site d'e-commerce
- ✓ Analyser le trafic de son site

Programme :

Introduction à internet

- Vocabulaire spécifique à Internet
- Types de sites internet
- Recherches efficaces sur Internet
 - Les différents types de moteurs et Annuaire de recherche généralistes
 - Recherches par mots / expressions clefs / Syntaxe, Trucs et astuces pour obtenir des résultats pertinents
- Les tendances du web

Avant de créer son site

- Comprendre le vocabulaire technique
- Cahier des charges
- Contraintes légales
- Préparation des contenus
- Présentation et initiation aux outils de création de Site Internet
- Ecueils à éviter etc.

Créer un site web vitrine sur (Prestashop, WordPress, WooCommerce ou Joomla)

- Déposer un nom de domaine
- Trouver un hébergeur pour son site
- Définir l'arborescence
- Les différents types de contenus
 - Organiser les contenus
 - Structurer la navigation
 - Concevoir les pages
 - Appliquer une charte graphique

- Préparer et intégrer les images
- Insérer des liens hypertextes
- Compléter et enrichir le site web
 - Rappels sur l'utilité et le fonctionnement des plugins
 - Améliorer l'interface utilisateur
 - Ajouter des fonctionnalités de réseau social
 - Gérer la traduction du site
 - Modification simple du thème fourni avec les CSS
 - Création d'une page de contenu dynamique
- Sécuriser et manipuler le site
 - Limiter l'accès du site pendant les travaux
 - Déplacer le site d'un serveur à l'autre
 - Sauvegarde et restauration de la base de données
 - Création d'un Intranet
- Administrer le site à plusieurs
 - Créer des utilisateurs
 - Gérer les droits d'accès avancés

Analyser le trafic

- Installation d'un traqueur
- Analyse des mots-clés et expressions performantes
- Statistiques et indicateurs de performance
- Mettre en place des tableaux de bords décisionnels

Aspects juridiques

- Les obligations légales à respecter dans l'usage de contenus et la collecte de données

Fidéliser les clients

- Les méthodes pour fidéliser les clients :
 - Email de promotion en lien avec les achats déjà effectués
 - Evaluation des achats
 - Mise en place de carte de fidélité
 - Réductions personnalisées
 - Invitation VIP

L'alternative des places de marché

- Définition des places de marchés
- Intérêts et risques à être présent sur ces plateformes

Renseignements et inscriptions
Sandrine DELAN

Tél : 03 24 56.62.66 - poleformation-cci08@ardennes.cci.fr

Marketing et communication

Module 4 : Fondamentaux du marketing et techniques de vente

Public : Tout public

Pré-requis : aucun

Durée : 4 jours – 28 heures

Dates :

1^{ère} session : Lundi 2 - Mardi 3 - Lundi 9 -
Mardi 10 juillet 2018

2^{ème} session : 4^{ème} trimestre 2018

3^{ème} session : 1^{er} trimestre 2019

Horaires : 9h00-12h15 & 13h45-17h30
Déjeuner offert

Lieu : Locaux CCI des Ardennes
28 av G Corneau à Charleville Mézières

Effectif : 2 à 10 participants

Méthode pédagogique :

Formation en présentiel

Participation active

Support de cours

Etude de cas, Applications pratiques

Evaluation des acquis

Intervenant :

Cindy NICOLAS

Validation :

Bilan de fin de formation

Attestation de formation

Attestation d'assiduité

Feuille d'émargement

Coût de la formation :

1376,00 € nets de taxes

N° de SIRET : 18090902200014

N° déclaration d'activité : 2108P001308

Adresse :

CCI DES ARDENNES

18A av G Corneau - BP 389

08106 CHARLEVILLE-MEZIERES Cedex

Objectifs :

- ✓ Connaître les fondamentaux du marketing et l'importance de la relation client
- ✓ Transformer l'appel téléphonique en entretien
- ✓ Identifier ses points forts et ses points de vigilance en situation de négociation
- ✓ Adopter la bonne posture pour atteindre son objectif tout en préservant la qualité de la relation
- ✓ Préparer ses négociations avec efficacité
- ✓ Mener ses négociations pour aboutir à une conclusion mutuellement satisfaisante
- ✓ Mieux gérer les situations de blocage en négociation et sortir des situations tendues

Programme :

Fondamentaux du marketing

- Le Marketing : Définitions et utilité (missions, démarche, outils)
 - Principales missions du marketing (3): diagnostic, recommandation et mise en œuvre
 - Evolutions & Tendances : Webmarketing, médias sociaux, tendances clés
- Analyse de son environnement, de la concurrence et des publics-cibles (segmentation, positionnement, stratégies produit)
 - Définition de la stratégie marketing : les étapes clés
 - Segmentation et ciblage des marchés prioritaires
 - Le positionnement d'une marque ou d'une gamme de produits/services
- Réalisation d'un plan marketing (structure et démarche)
 - Structure type d'un plan marketing
 - Méthodes et outils de pilotage et de contrôle

La relation client

- Identifier les parties prenantes de la relation commerciale
- Comprendre les enjeux de la relation client :
 - L'image
 - Le chiffre d'affaire
 - La fidélisation
- Comprendre les attentes du client
- Gestion de la relation client
 - Comportement : distinguer l'objectif opérationnel de l'objectif

relationnel

- Ecoute : établir le contact et favoriser la confiance
- Détecter les attentes du client
- Mettre en valeur une solution
- Accepter critiques et objections
- Gestion des réclamations et insatisfactions
 - Faire face aux situations délicates :
 - Annoncer un retard, une mauvaise nouvelle
 - Savoir refuser en préservant la relation
 - Gérer un incident, une insatisfaction
- Maintenir et valoriser le contact après l'intervention

Convaincre vos futurs clients de vous rencontrer

- Préparer sa prospection
 - Définir sa cible de prospects
 - Constituer son fichier prospects
 - Fixer ses objectifs de prospection
 - Se mettre en conditions optimales
- Techniques de communication téléphonique
 - Savoir se présenter et susciter l'intérêt
 - Savoir franchir le barrage du secrétariat
 - Développer une écoute active
 - Détecter les besoins du prospect
 - Rédiger son scénario téléphonique
 - Se préparer aux objections des prospects

Entretien de négociation

- Négociateur, c'est quoi ?
 - La préparation de l'entretien de négociation :
 - Les objectifs (court, moyen et long terme)
 - Le timing de l'entretien
 - Les intérêts communs
 - La posture et le déroulement de l'entretien
 - Se préparer à répondre aux principales objections
 - La conclusion
- Les éléments en jeu en négociation
 - Les personnes (matrice sur les attitudes fondamentales ; l'interlocuteur convergent, neutre ou divergent)
 - Les attitudes relationnelles
 - Les facteurs qui contribuent à générer la confiance / les critères de légitimité
 - Les pièges de l'argumentation
- Basculer sur la vente
 - Développer un argumentaire commercial
 - Comprendre les différentes étapes de l'entretien de vente
 - Repérer les signaux d'achat du client et amener la négociation du prix

Les enjeux de la gestion de situations difficiles

- Reconnaître les types de clients difficiles, et adapter sa posture en conséquence
 - Le client arrogant
 - Le client chronophage
 - Le client expert, qui croit mieux savoir que vous
 - Le « bon copain »
 - Le client pointilleux
 - Le client râleur/contestataire/protestataire
 - Le client éternellement insatisfait
 - Le client versatile
 - Le client mutique, la communication difficile
- Résoudre et désamorcer les situations de conflit
 - Comprendre l'insatisfaction d'un client
 - Reconnaître les signes avant-coureurs pour mieux prévenir la situation
 - Analyser les causes de l'insatisfaction du client/les facteurs déclencheurs de mécontentement
 - Comprendre les attentes du client mécontent pour regagner sa satisfaction
 - Ouvrir le dialogue
 - Pratiquer l'écoute active
 - Clarifier les attentes et les besoins de la personne : la faire parler, reformuler
 - Adopter la bonne attitude pour favoriser la confiance
 - Le choix des mots
 - La posture
 - L'attitude mentale (son état d'esprit)
 - Rechercher des solutions
 - Clarifier et s'assurer des intentions communes, s'assurer qu'on est sur la même longueur d'ondes
 - Chercher des points d'accord
 - Construire une posture gagnant/gagnant
 - Prendre des engagements concrets (qui fait quoi, quand, comment)
 - Savoir mettre fin à l'échange
- Tirer des enseignements des situations de conflits
 - Repérer les incidents fréquents
 - Tirer des conclusions (remise en question de certaines pratiques)
 - Mettre en place des indicateurs de suivi des réclamations
 - Mettre en place des procédures, adopter certains réflexes en matière de gestion de conflits

Renseignements et inscriptions

Sandrine DELAN

Tél : 03 24 56.62.66 - poleformation-cci08@ardennes.cci.fr

Marketing et communication

Module 5 : Stratégie de communication et déclinaison sur le Web

Public : Tout public

Pré-requis : notions de base de l'utilisation d'un ordinateur, de l'environnement windows et des logiciels de base (word, excel...)

Durée : 4 jours – 28 heures

Dates :

1^{ère} session : vendredis 31 août 7-14-21 septembre 2018

2^{ème} session : 4^{ème} trimestre 2018

3^{ème} session : 1^{er} trimestre 2019

Horaires : 9h00-12h15 & 13h45-17h30

Déjeuner offert

Lieu : Locaux CCI des Ardennes
28 av G Corneau à Charleville Mézières

Effectif : 2 à 10 participants

Méthode pédagogique :

Formation en présentiel

Participation active

Support de cours

Etude de cas, Applications pratiques

Evaluation des acquis

Intervenant :

Benoit CARON

Validation :

Bilan de fin de formation

Attestation de formation

Attestation d'assiduité

Feuille d'émargement

Coût de la formation :

1376,00 € nets de taxes

N° de SIRET : 18090902200014

N° déclaration d'activité : 2108P001308

Adresse :

CCI DES ARDENNES

18A av G Corneau - BP 389

08106 CHARLEVILLE-MEZIERES Cedex

Objectifs :

- ✓ Connaître les fondamentaux de la communication
- ✓ Choisir une documentation adaptée en fonction de la cible visée
- ✓ Rédiger pour mieux délivrer son message
- ✓ Concevoir ses premiers outils de communication
- ✓ Appréhender les réseaux sociaux
- ✓ Connaître les règles du référencement et de l'e-réputation

Programme :

Les fondamentaux de la communication

- Définir ses objectifs et son message
 - Quelles cibles atteindre ? Objectifs marketing et commerciaux
 - Dans quel but ? Ventas, image, conquête, différenciation, fidélisation
 - Pour délivrer quel message ?
 - Quels sont les points forts et le caractère distinctif de mon entreprise ?
- Quelles documentations pour quelles cibles ?
 - Print, Web et Digital selon ses objectifs
- Les documentations Print
 - Avantages, inconvénients, limites
 - Les points à surveiller : la typologie, la mise en page, la psychologie des formes et des couleurs
 - Le vocabulaire graphique et les termes techniques des interlocuteurs de la chaîne graphique
 - Brochure commerciale et plaquette publicitaire : trouver le juste équilibre entre image institutionnelle et promotion des produits ou services
 - Choix des visuels, témoignages et citations : le cadre réglementaire.
- Les documentations Web et Digitales
 - Avantages, inconvénients, limites
 - Évolution vers la digitalisation des supports : cas des tablettes et des écrans
 - Attitudes et usages des lecteurs, mode de lecture des internautes
 - Développer un style rédactionnel adapté aux spécificités du Web et des outils de consultation (tablettes, smartphones)
 - Enrichir le contenu par les visuels et effets spéciaux : animation, son, vidéo

- Règles de déontologie sur le Web et les médias sociaux
- Rédiger les textes
 - S'approprier et appliquer les règles de la communication écrite
 - Apprendre à écrire court
 - Créer des niveaux de lecture
 - Mettre en valeur le texte
- Optimiser l'impact des mots et des images en Print, Web ou Digital
 - Argumenter en « bénéfiques clients »
 - Choix des messages : se distinguer de la concurrence

Concevoir votre infolettre (newsletter)

- Diffuser une newsletter (infolettre) électronique
 - Analyse et typologie des newsletters
 - Définir les cibles et les objectifs de communication de votre newsletter
 - Repérer les solutions techniques et choisir la solution la plus adaptée aux besoins identifiés:
 - Publipostage avec les outils bureautiques
 - Logiciels dédiés
 - Prestataires spécialisés
 - Connaître et respecter la législation en vigueur (CNIL et LCEN)
- Concevoir et réaliser votre newsletter
 - Choisir les messages clés à communiquer
 - Structurer le contenu de la lettre
 - Concevoir la maquette
 - Définir la charte graphique
 - Bien utiliser la couleur
- Enrichir la newsletter
 - Ajouter des liens hypertexte
 - Illustrer la newsletter avec des photos
 - Intégrer les contraintes d'affichage des images
 - Veiller à la mise en page et à l'ergonomie
- Diffuser la newsletter et favoriser l'ouverture
 - Définir des champs d'en-tête pertinents :
 - Expéditeur
 - Objet
- Optimiser la délivrabilité (filtres anti-spam)
- Mesurer l'efficacité : bounced, taux d'ouverture et taux de clic

Réseaux sociaux

- Présentation-Définitions
- L'utilisateur, acteur des réseaux sociaux
- Les différents grands réseaux sociaux
 - Facebook
 - Twitter
 - LinkedIn
 - Viadeo

- Pinterest
- Tumblr
- Foursquare
- ...
- Présentation et sélection des outils
- Création et valorisation de profil
- Bonnes pratiques et utilisation contrôlée
 - Profil
 - Recommandations
 - Mise en relation

Référencement Internet & E-Réputation

- Définition
 - Moteurs de recherche, annuaires, annuaires de recherche, métamoteurs, moteurs de moteurs de recherche
 - Sites référents
- Distinction indexation-référencement-positionnement
- Bonnes pratiques de référencement naturel
 - Choix de « mots clefs »
 - Url, Balises, Densité, Organisation des contenus, liens internes, liens externes
 - Contacts, recommandations, commentaires, annonces et actualités
 - Lexique (Trustrank, PageRank, Sandbox...)
- Techniques de référencement payant
- Outils de référencement
- Google :
 - Adresse
 - Shopping
 - Images
 - Adwords
 - Pénalités Google
- Analyse et outils

Les différents types de présence sur Internet | Entre référencement et E-Réputation

- Site Internet
- Moteurs de recherche
- Réseaux sociaux
- Blogs
- Wiki & Espaces collaboratifs
- Flux
- Fora professionnels
- Réseaux de partage de contenus (YouTube, Slideshare ...)
- ...

Notion de E-Réputation

- Définitions | Visibilité / E-Réputation | Identité numérique | Personnel-Pro Branding
- Les différents types de présence
- Risques
- Contexte juridique
 - Droit de l'internet
 - Obligations professionnelles (Auteur, Editeur, Hébergeur)
 - 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 & E-Réputation
- Méthodes ou outils de veille
 - Se créer une identité numérique & la valoriser
 - Veille
 - Effacer ses traces
 - Se renseigner sur ses interlocuteurs
 - Situations de crise et possibilités d'intervention

Renseignements et inscriptions

Sandrine DELAN

Tél : 03 24 56.62.66 - poleformation-cci08@ardennes.cci.fr

Ressources humaines et management

Module 6 : Recrutement, Intégration, Droit du travail

Public : Tout public

Pré-requis : aucun

Durée : 4 jours – 28 heures

Dates :

1^{ère} session : mercredis 20-27 juin 4-11 juillet 2018

2^{ème} session : 4^{ème} trimestre 2018

3^{ème} session : 1^{er} trimestre 2019

Horaires : 9h00-12h15 & 13h45-17h30
Déjeuner offert

Lieu : Locaux CCI des Ardennes
28 av G Corneau à Charleville Mézières

Effectif : 2 à 10 participants

Méthode pédagogique :

Formation en présentiel

Participation active

Support de cours

Etude de cas, Applications pratiques

Evaluation des acquis

Intervenants :

Claude JOWYK

Jean-François BRIGNON

Validation :

Bilan de fin de formation

Attestation de formation

Attestation d'assiduité

Feuille d'émargement

Coût de la formation :

1376,00 € nets de taxes

N° de SIRET : 18090902200014

N° déclaration d'activité : 2108P001308

Adresse :

CCI DES ARDENNES

18A av G Corneau - BP 389

08106 CHARLEVILLE-MEZIERES Cedex

Objectifs :

- ✓ Connaître les spécificités des différents contrats et leurs conséquences
- ✓ Comprendre les enjeux du recrutement
- ✓ Mener à bien le processus de recrutement
- ✓ Maîtriser et appliquer le cadre légal qui s'applique en matière de recrutement
- ✓ Réussir l'intégration des nouvelles recrues au sein de l'entreprise en utilisant les fondamentaux du management
- ✓ Se préparer à l'entretien professionnel

Programme :

Fondamentaux et base du droit du travail

- Obligations de l'employeur
- Obligations du salarié
- Connaître les formes de contrats possibles et les distinguer des contrats voisins :
 - CDI, CDD, contrats aidés
 - Sous-traitance ; Portage salarial
 - Stage (depuis la loi sur l'égalité des chances)
 - Travail temporaire
- Repères
 - Connaître la structure du droit du travail
 - Articulation convention collective / code du travail
- Acquérir une méthodologie de recherche pour donner des réponses justes et fiables :
 - Utiliser les sources du droit du travail
 - Identifier les incidences de la convention collective dans la gestion des ressources humaines
 - Savoir chercher l'information | Savoir évaluer la pertinence des sources et des informations recueillies
- Actualités – Jurisprudence
 - Changements légaux et jurisprudentiels majeurs des dernières années,
 - Choix politiques et tendances | Esprit du législateur actuel et futur (confirmation - revirement)
- Obligations légales
 - Affichage,
 - Registre(s),
 - Représentation du personnel,

- Règlement intérieur
- Utilité de certains outils (le règlement intérieur)

Procéder à son 1er recrutement

- Définition du besoin
 - Identifier les raisons d'un recrutement
 - Définir la fiche de poste
- Les aspects financiers du recrutement
 - Éléments de salaire, fourchette de rémunération, aides à l'embauche

Offre et sélection des candidatures

- L'offre d'emploi
 - Identifier les compétences nécessaires
 - Rédiger une offre attractive
 - Choisir les supports de diffusion
- Sélection des candidatures
 - Formuler les critères de recrutement
 - Hiérarchiser les candidatures

Entretien et intégration

- Conduite de l'entretien
 - Se préparer et poser les bonnes questions
 - Identifier les motivations
- Choix du meilleur candidat
 - Valider l'adéquation poste/candidat
 - Identifier le « savoir être » et le potentiel
- Intégration dans l'entreprise
 - Favoriser une prise de poste réussie
 - Gérer la période d'essai

Manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail

- Rédiger le contrat à durée indéterminée en évitant les erreurs
 - Respecter les clauses obligatoires
 - Rédiger avec soin les clauses de souplesse : mobilité géographique ; objectifs ; télétravail
 - Maîtriser les clauses sensibles telles : non-concurrence, dédit formation
 - Gérer la période d'essai avec vigilance
- Rédiger et gérer les contrats à temps partiel depuis la Loi de Sécurisation de l'Emploi
 - Insérer les clauses obligatoires (horaires, répartition...)
 - Modifier la répartition des horaires à temps partiel
- Modifier le contrat de travail : souplesse et contraintes des avenants
 - Distinguer modifications du contrat ou des conditions d'exécution du contrat

- Modifier le lieu de travail, la qualification, la rémunération
- Mettre en œuvre une période de mobilité volontaire externe sécurisée
- Respecter les procédures et rédiger les avenants
- Tirer les conséquences du refus du salarié
- Conclure et gérer le CDD et le contrat d'intérim en toute sécurité juridique
 - Utiliser les motifs et les durées en toute légalité
 - Tenir compte de la surcotisation chômage en cas de CDD courts
 - Renouveler ou enchaîner les CDD/intérim
 - Gérer au quotidien des intérimaires ou CDD et la fin de contrat
 - Se prémunir des risques de requalification
- Fixer et évaluer les objectifs dans le respect du contrat de travail
- Veiller au respect des responsabilités d'employeur en matière de santé au travail
- Manager sans harceler ni discriminer
- Exercer le pouvoir disciplinaire et sanctionner les comportements fautifs
- Gérer les ruptures du contrat de travail
 - Connaître les différents modes de départs possibles (démission, licenciement, rupture conventionnelle) et leurs conséquences.
 - Connaître les règles et procédures à respecter

Conduire les entretiens professionnels

- Cadre légal et enjeux
- Préparer l'entretien professionnel
- Conduire l'entretien professionnel, les étapes clés à respecter

Renseignements et inscriptions
Sandrine DELAN

Tél : 03 24 56.62.66 - [poleformation-cci08 @ardennes.cci.fr](mailto:poleformation-cci08@ardennes.cci.fr)

Ressources humaines et management

Module 7 : Protection sociale de l'entrepreneur et de son conjoint

Public : Tout public

Pré-requis : aucun

Durée : 4 jours – 28 heures

Dates :

1^{ère} session : lundis 4-11-18-25 juin 2018

2^{ème} session : 4^{ème} trimestre 2018

3^{ème} session : 1^{er} trimestre 2019

Horaires : 9h00-12h15 & 13h45-17h30
Déjeuner offert

Lieu : Locaux CCI des Ardennes
28 av G Corneau à Charleville Mézières

Effectif : 2 à 10 participants

Méthode pédagogique :

Formation en présentiel

Participation active

Support de cours

Etude de cas, Applications pratiques

Evaluation des acquis

Intervenant :

Bruno REMY

Validation :

Bilan de fin de formation

Attestation de formation

Attestation d'assiduité

Feuille d'émargement

Coût de la formation :

1376,00 € nets de taxes

N° de SIRET : 18090902200014

N° déclaration d'activité : 2108P001308

Adresse :

CCI DES ARDENNES

18A av G Corneau - BP 389

08106 CHARLEVILLE-MEZIERES Cedex

Objectifs :

- ✓ Comprendre et maîtriser sa protection sociale
- ✓ Appréhender les principes de base du régime obligatoire et complémentaire
- ✓ Connaître les possibilités de couverture en fonction de son statut
- ✓ Anticiper les difficultés financières liées à un problème de santé
- ✓ Appréhender le statut de son conjoint
- ✓ Se réinterroger quant aux avantages et conséquences de l'évolution de son statut juridique

Programme :

Protection sociale du chef d'entreprise

- L'organisation de la protection sociale obligatoire des indépendants
 - Être informé des démarches liées au changement de statut social
 - Connaître ses droits en termes de prestations familiales et prestations maladie
- Préparer sa retraite
 - Comprendre le fonctionnement de la retraite obligatoire
 - Prévoir une retraite facultative
- Calculer les cotisations sociales obligatoires
 - Apprendre les bases de calcul des cotisations sociales
 - Visualiser un échéancier des cotisations sociales
 - Connaître les exonérations de charges sociales
- La complémentaire santé
 - Pourquoi faut-il une complémentaire santé, une protection arrêt de travail ?
 - Quelles questions poser pour faire le bon choix ?
 - Le management et la fin de la relation
 - Les différents modes de management
 - Les obligations de l'employeur
 - Le statut du conjoint

Entrepreneurs, les risques que vous vous devez d'assurer

- Risques auxquels l'entreprise est exposée :
 - Les risques de Responsabilité
 - La Responsabilité Civile professionnelle
 - Les risques de dommage aux biens (vol, incendie, bris de matériels,..)

- La couverture des pertes d'exploitation
- Les assurances de véhicule
- L'incapacité temporaire ou définitive d'un homme clé
- Les obligations de Prévoyance prévues
- Risques auxquels le dirigeant est exposé :
 - La maladie, l'accident du dirigeant
 - La Responsabilité Civile des Dirigeants Sociaux
 - La protection juridique du dirigeant
 - La perte d'emploi du dirigeant
 - Le décès d'un associé

Réinterroger son statut juridique

- Les différentes formes d'entreprises
 - L'entreprise individuelle et le régime de la microentreprise
 - Les sociétés
 - Caractéristiques des structures juridiques les plus fréquentes
- Changer de statut juridique
 - Rappel des points déclencheurs du changement
 - Identifier les critères de choix
 - Les démarches administratives, fiscales et sociales pour changer de régime
 - La nouvelle organisation de la gestion de l'entreprise
 - Chiffrer le changement
- Modalités du changement juridique
 - Procédure à suivre
 - Obligations légales
 - Effet de la transformation : juridique, fiscal et social

Renseignements et inscriptions
Sandrine DELAN

Tél : 03 24 56.62.66 - poleformation-cci08@ardennes.cci.fr

Ressources humaines et management

Module 8 : Rédiger des contrats en toute assurance

Public : Tout public

Pré-requis : aucun

Durée : 4 jours – 28 heures

Dates :

1^{ère} session : Mercredi 4 - Jeudi 5 -
Mercredi 11 - Jeudi 12 juillet 2018

2^{ème} session : 4^{ème} trimestre 2018

3^{ème} session : 1^{er} trimestre 2019

Horaires : 9h00-12h15 & 13h45-17h30
Déjeuner offert

Lieu : Locaux CCI des Ardennes
28 av G Corneau à Charleville Mézières

Effectif : 2 à 10 participants

Méthode pédagogique :

Formation en présentiel

Participation active

Support de cours

Etude de cas, Applications pratiques

Evaluation des acquis

Intervenant :

Frédérique CONTAL DION

Validation :

Bilan de fin de formation

Attestation de formation

Attestation d'assiduité

Feuille d'émargement

Coût de la formation :

1376,00 € nets de taxes

N° de SIRET : 18090902200014

N° déclaration d'activité : 2108P001308

Adresse :

CCI DES ARDENNES

18A av G Corneau - BP 389

08106 CHARLEVILLE-MEZIERES Cedex

Objectifs :

- ✓ Maitriser les bases du droit des contrats appliqué à la vie de l'entreprise
- ✓ Identifier les enjeux juridiques de la vente et de la prestation de service
- ✓ Appréhender la rédaction des conditions générales de vente

Programme :

Les fondamentaux de la formation du contrat

- La valeur des écrits (fax, mail, photocopie, ...)
- Le contrat, la loi des parties
- Règles impératives et supplétives
- Le rôle du devis et de la facture
- Conflits entre Conditions Générales de Vente/d'Achat
- Lettre d'intention de commandes
- Obligation de conseil du vendeur
- Accord ou contrat cadre
- Sort des commandes passées hors du circuit
- La signature électronique

Négocier les obligations réciproques

- Obligation de moyen ou de résultat
- Cahier des charges technique ou fonctionnel

Négocier les clauses essentielles

- Définition de l'objet
- Langue contractuelle
- Date d'entrée en vigueur, durée
- Modalités de révision du prix
- Délais de règlement, délais et lieu de livraison
- Transfert de propriété et risques
- Garantie contractuelle
- Limitation de la responsabilité
- Engagement de confidentialité
- Sous-traitance du contrat
- Garantie contre l'éviction, règlement des litiges

Que faire en cas d'inexécution ?

- Suspandre l'exécution de ses obligations, résolution, résiliation
- Pénalités, avantages, inconvénients

S'initier au droit des baux commerciaux

- Cadre juridique du statut des baux commerciaux
- Conditions relatives à la chose louée et conditions relatives au preneur
- Les règles incontournables à respecter

Le droit de la concurrence

- Pratiques discriminatoires
- Transparence tarifaire
- Peut-on refuser de vendre ?
- Revente à perte
- Rupture abusive des relations commerciales

S'initier au contrat international

- Définition du droit applicable et juridiction compétente
- Définition des incoterms

En pratique

- La rédaction des Conditions Générales de Vente

Renseignements et inscriptions

Sandrine DELAN

Tél : 03 24 56.62.66 - [poleformation-cci08 @ardennes.cci.fr](mailto:poleformation-cci08@ardennes.cci.fr)

Développement durable et Responsabilité sociétale des entreprises

Module 9 : Rendre son entreprise plus écoresponsable au quotidien

Public : Tout public

Pré-requis : aucun

Durée : 4 jours – 28 heures

Dates :

1^{ère} session : vendredis 7-14-21-28 septembre 2018

2^{ème} session : 4^{ème} trimestre 2018

3^{ème} session : 1^{er} trimestre 2019

Horaires : 9h00-12h15 & 13h45-17h30
Déjeuner offert

Lieu : Locaux CCI des Ardennes
28 av G Corneau à Charleville Mézières

Effectif : 2 à 10 participants

Méthode pédagogique :

Formation en présentiel

Participation active

Support de cours

Etude de cas, Applications pratiques

Evaluation des acquis

Intervenant :

En cours de recrutement

Validation :

Bilan de fin de formation

Attestation de formation

Attestation d'assiduité

Feuille d'émargement

Coût de la formation :

1376,00 € nets de taxes

N° de SIRET : 18090902200014

N° déclaration d'activité : 2108P001308

Adresse :

CCI DES ARDENNES

18A av G Corneau - BP 389

08106 CHARLEVILLE-MEZIERES Cedex

Objectifs :

- ✓ Appréhender les fondamentaux d'une démarche écoresponsable
- ✓ Interroger le positionnement de son entreprise par rapport à cette démarche
- ✓ Etablir une stratégie écoresponsable
- ✓ Sélectionner les bons partenaires

Programme :

Les fondamentaux du développement durable

- Qu'est-ce que le développement durable ?
- Quels sont les enjeux ?
- Ce "qu'est" et ce "que n'est pas" le Développement Durable
- Les notions fondatrices : Economique, Sociale, Environnementale
- Les acteurs incontournables : le citoyen, les gouvernements, les collectivités, les ONG, l'entreprise, etc.
- Les engagements actuels des entreprises écoresponsables
- Les textes réglementaires incontournables
- La Responsabilité sociétale des entreprises

Les bénéfices à retirer pour son entreprise d'une démarche écoresponsable

Améliorer la performance énergétique de son entreprise

- S'engager dans la transition énergétique
- Les principales notions à acquérir pour réaliser son bilan énergétique
- Établir un plan d'actions pertinent :
 - Agir sur les comportements
 - Les méthodes de travail
 - Raisonner énergies renouvelables

Réduire son bilan carbone, penser en cycle de vie des produits

- Les principales notions à acquérir pour réaliser :
 - Le bilan carbone de son entreprise
 - Le bilan des gaz à effet de serre (BEGES) de son entreprise
- Lire et exploiter un bilan carbone, chercher les pistes d'amélioration
- Le plan de mobilité : de l'obligation à l'opportunité
- La notion de cycle de vie du produit
- Principes et méthodes et d'écoconception
- Enjeux pour l'entreprise

- La communication environnementale associée

Les fondamentaux de l'économie circulaire

- Comprendre les principes de l'économie circulaire
- Les acteurs de l'économie circulaire
- Raisonner opportunités d'entreprises

Biodiversité et entreprise

- Le cadre réglementaire, les acteurs clés.
- Interaction entreprise, milieux naturels et biodiversité
- Faire de la biodiversité un atout pour l'entreprise
- Identifier des pistes d'actions pour intégrer la biodiversité dans sa politique environnementale

Les bénéfices pour l'entreprise d'achats écoresponsable

- Identifier ses besoins
- Définir son niveau d'exigence
- Elaborer son cahier des charges
- Evaluer et sélectionner ses fournisseurs
- Suivre les conditions d'exécution

Valoriser sa démarche écoresponsable

- Mettre en avant sa démarche écoresponsable et communiquer sur celle-ci

Les idées simples pour rendre votre entreprise plus durable au quotidien

- Être responsable dans sa vie quotidienne :
 - Modifier ses comportements
 - Les éco-gestes
- S'y retrouver dans les logos, les labels et certifications

Renseignements et inscriptions

Sandrine DELAN

Tél : 03 24 56.62.66 - [poleformation-cci08 @ardennes.cci.fr](mailto:poleformation-cci08@ardennes.cci.fr)