

## MALLETTE DU DIRIGEANT 2019

Préambule	page 2
BGE Loiret en quelques mots	page 2
Notre proposition pour l'opération Mallette du Dirigeant 2019	page 11
Plan de communication autour de la Mallette du Dirigeant 2019	page 17
<i>Annexe 1 : nos locaux</i>	<i>page 19</i>
<i>Annexe 2 : notre équipe</i>	<i>page 20</i>
<i>Annexe 3 : Les outils numériques BGE</i>	<i>page 27</i>
<i>Annexe 4 : notre approche pédagogique</i>	<i>page 29</i>
<i>Annexe 5 : procédure interne d'évaluation</i>	<i>page 30</i>
<i>Annexe 6 : attestation d'assiduité</i>	<i>page 31</i>
<i>Annexe 7 : attestation de compétences</i>	<i>page 32</i>
<i>Annexe 8 : calendrier de déploiement</i>	<i>page 36</i>

# Préambule

---

BGE LOIRET est prestataire de l'Agefice depuis 2015, dans le cadre de l'opération « Mallette du Dirigeant ». Concernant ces actions de formation, nous reconnaissons avoir obtenu des résultats timides les premières années, et mauvais ces 2 dernières années. Ceci pour plusieurs raisons :

- un probable manque de communication entre le point d'accueil local et notre structure, mais cela tend à s'améliorer
- également en raison de l'absence de l'assistante administrative durant 6 mois en 2018, compliquant en profondeur le déploiement de l'ensemble du catalogue de formation porté par BGE LOIRET
- de gros efforts ont été mis en œuvre par BGE LOIRET pour le déploiement du « diagnostic de performances entrepreneuriales », ayant conduit à plus de 20 ouvertures de dossiers, dont seulement 4 ont abouties,
- enfin, la durée incompressible des modules 2018 sur 4 jours, a été un frein majeur dans la prospection engagée.

A ce jour, une nouvelle assistante administrative, connaissant parfaitement le secteur de la formation, est en poste depuis février 2019, et vient épauler la coordinatrice du service formation aux côtés d'une équipe de formateurs consolidée et investie.

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 efficace sur l'action (voir pages 17 et 18). 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.

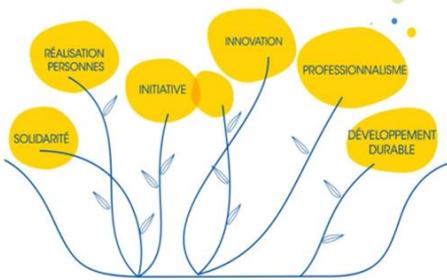
A ce titre, notre action revêt à la fois une dimension sociale et économique, voire sociétale en ceci que l'entrepreneuriat constitue aujourd'hui un enjeu majeur du développement macroéconomique et de l'évolution profonde du marché du travail.

BGE Loiret fait partie du réseau national des BGE :

40<sup>ème</sup> 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.

**BGE, ÉCOLE DE L'ENTREPRENEURIAT**

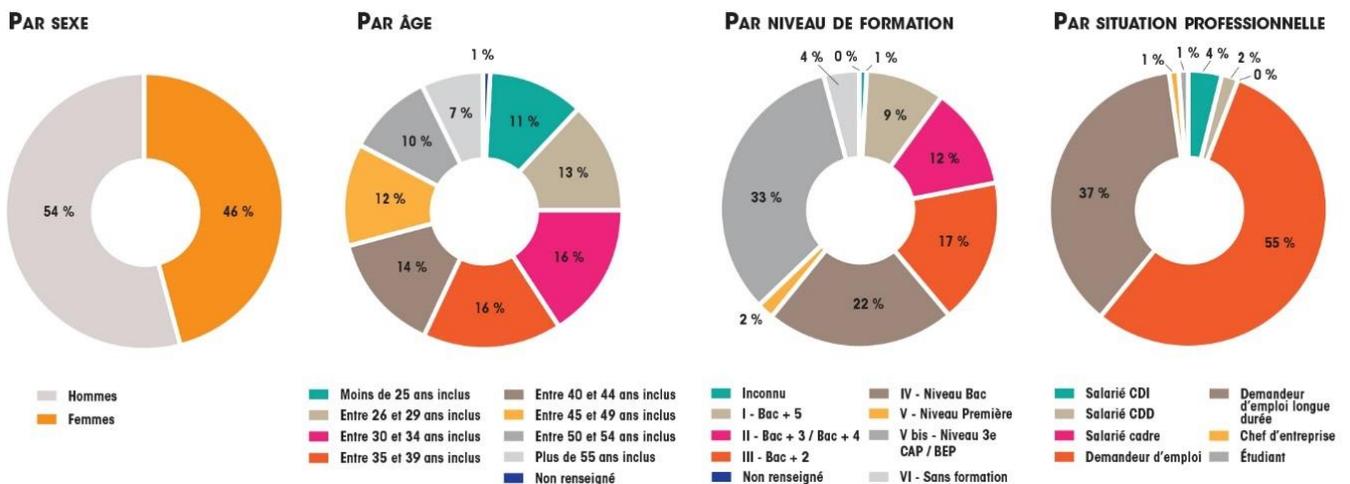
CHAQUE ANNÉE

<b>55 000</b> parcours d'accompagnement	<b>18 000</b> entreprises créées	<b>30 000</b> nouveaux emplois générés
--	-------------------------------------	---

## Nos résultats dans le Loiret depuis 2005

<b>Personnes accueillies</b>	<b>Projets accompagnés en amorçage</b>	<b>Projets accompagnés en structuration</b>	<b>Créations</b>	<b>Pérennité moyenne à 3 ans</b>	<b>Données moyennes annuelles DLA 28 + 45</b>
11 700	8 300	6 700	2 100	76%	80 structures bénéficiaires 2000 emplois consolidés

## Typologie des personnes accompagnées :



## Typologie des entreprises créées



# Notre offre de services dédiée à 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

Ateliers pour entreprendre

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

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

**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-crétion

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)

→ Outils BGE PRO: formalisation 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 :

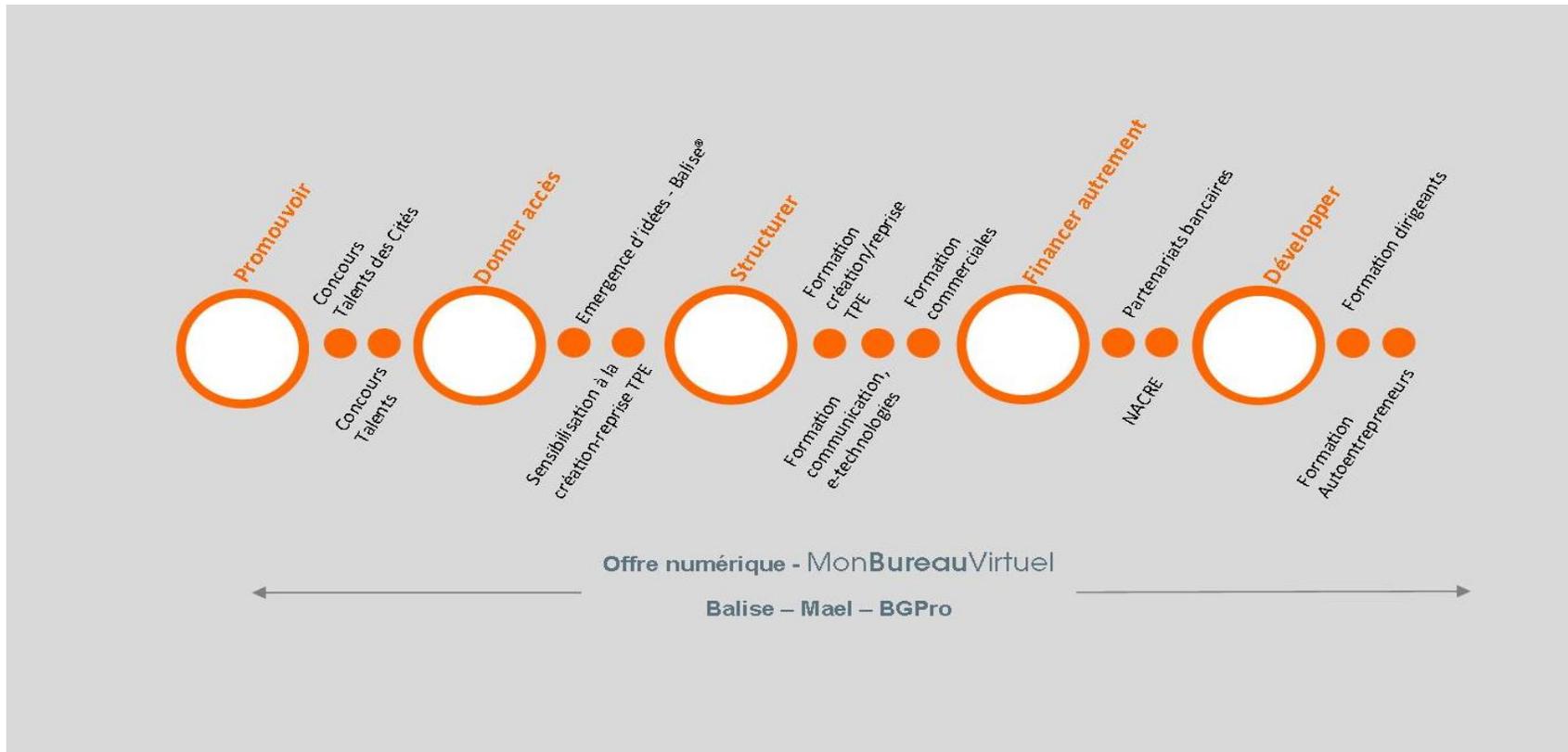
Etre présent, dans la durée  
Donner accès à l'information et aux **dispositifs existants**  
investir en amont



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



# TPE Pulse : un package d'offres réservées aux dirigeants

Lancée en 2018, ce package comprend des offres payantes mais donne également accès à de nombreuses actions et évènements sur simple adhésion.

Pilotée conjointement avec PES45, couveuse d'entreprise du Loiret, cette offre a été construite dans une logique de répondre au plus près des besoins des dirigeants que nous avons accompagnés.

TPE Pulse regroupe un ensemble d'offres de services qui permettent d'offrir aux dirigeants, nouvellement installés ou non, de nouvelles occasions de développer leur réseau, monter en compétences, trouver des solutions à leur questionnement du moment .....

Après une première année de mise en œuvre les résultats sont plutôt encourageants.



## Bilan 2018

### PERENNISER ET DEVELOPPER

*Développer et faire réussir*

- Fait majeur : lancement de **TPE Pulse** en mars 2018
- Réseautage : **11** évènements + **12** apéros  
**20 à 30** participants en moyenne
- Accompagnements :
  - **320** entrepreneurs en appui individualisé au développement
  - **4** DPE (= Diag 360 financés par l'Agefice)
  - **2** accompagnements « Coup de pouce »
  - **2** Pass Transfo Micro
- DeveloTeam : **6** entrepreneurs bénéficiaires en 2018
- Parrainage : **19** entrepreneurs bénéficiaires en 2018
- Outillage : **16** Pass Comm

Une offre de services à la carte, pour vous aider à développer votre entreprise !

- Réseau • Parrainage
- Formations et accompagnement
- Outils • Coaching développement commercial
- Partenariat avec des étudiants

[contact@tpepulse.fr](mailto:contact@tpepulse.fr)

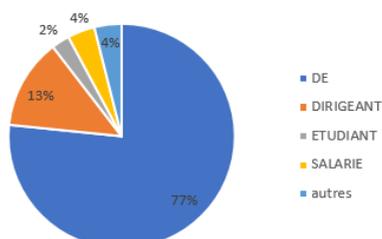
## Nos réalisations dans le domaine de la formation

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 en individuel, via les évaluations des stagiaires, mais également lors d'échanges informels à l'occasion de rencontres sur des salons, business meeting,....

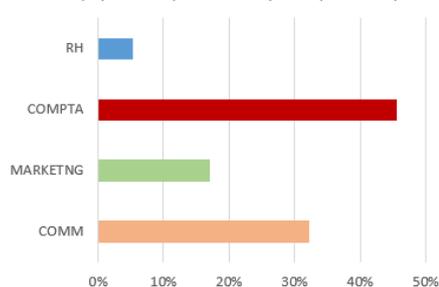
Les dirigeants forment la 2<sup>ème</sup> population la plus significative parmi nos stagiaires, avec des besoins de formation en comptabilité-gestion, en augmentation par rapport à 2017, et en communication.

Concernant la durée des parcours, nous constatons 2 cas : soit les personnes ont un besoins très spécifique et cible le module le plus adapté, et ne font qu'une journée, soit le besoins est plus large, et ces personnes n'hésitent pas à envisager des durées plus longues, jusqu'à 4 jours.

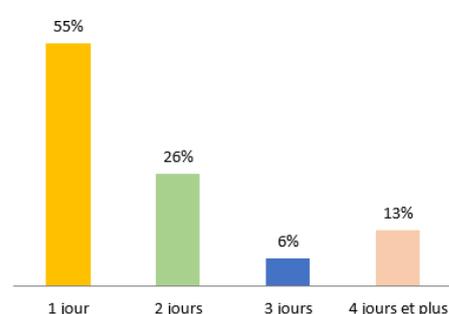
PROFILS DES PERSONNES FORMEES  
(répartition depuis 2015)



VOLUME DE FORMATION  
(répartition par thématique, depuis 2015)



DUREE DU PARCOURS



Les outils pédagogiques utilisés sont issus d'une production BGE réseau (pour les outils collaboratifs numériques tels que MAEL, BGE PRO, 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. BGE LOIRET a été audité en 2018.

Pour illustrer la démarche d'innovation précédemment évoquée :

- BGE Loiret est agréé par BGE Réseau depuis le second semestre 2018 pour mettre en oeuvre la formation certifiante BGE « Construire et conduire un projet entrepreneurial »
- Fin 2018, nous avons expérimenté une formation intitulée « Cuisine Ecole » qui durant 5 semaines permet de se confronter au métier de traiteur et de découvrir l'ensemble des étapes nécessaires à mettre en oeuvre pour la réussite d'un buffet. Le calcul des coûts, choix du menu, organisation,... ouvrent donc les compétences nécessaires au-delà du simple fait de cuisine.



## 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 2019 »

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 2019 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
- Auto-entrepreneuriat

## 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

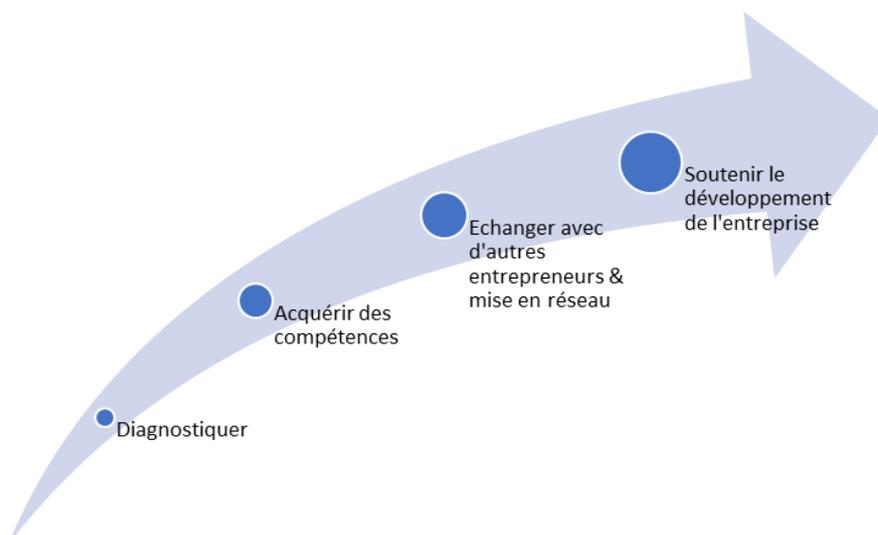
Initiation ou développement à la **mutualisation et à la coopération** entre entrepreneurs (dans le cadre de la formation ou de la mise en réseau)

## 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 sur MAEL, AFEcreation

# 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), interne ou externe, 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 supports de formation et les fiches outils qui serviront à construire et structurer le plan d'actions post-formation.
- **Durée des modules** : de 1 à 4 jours en fonction des modules choisis par l'entrepreneur avec possibilité de ventiler en demi-journées
- **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 4 : l'approche pédagogique de BGE Loiret

Voir en annexe 5 : la procédure d'évaluation

Voir en annexe 6 : un exemple d'attestation d'assiduité

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

# Séquençage du parcours de formation

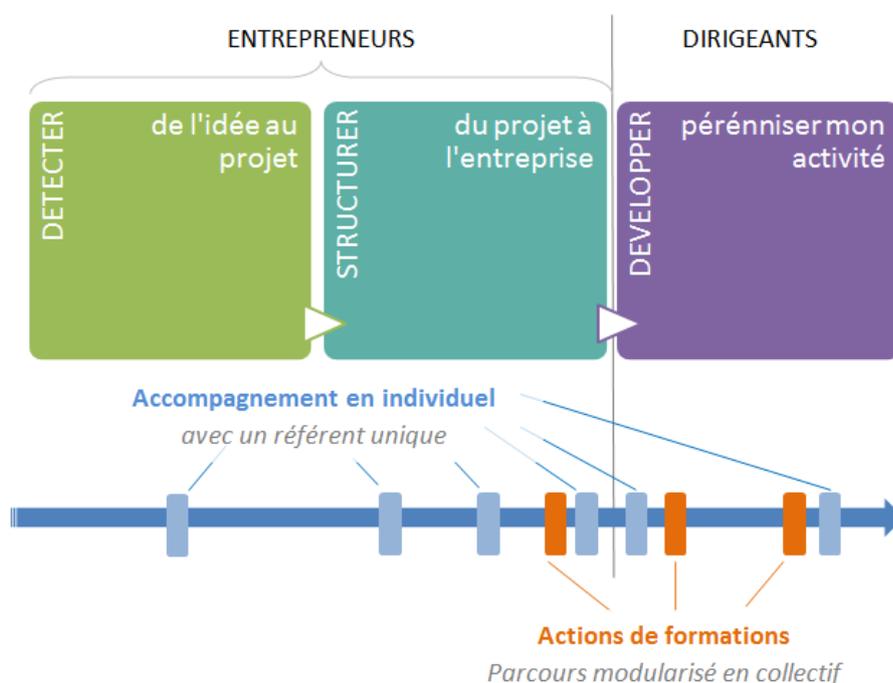


# Intégration de l'opération dans le parcours BGE LOIRET

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. Par exemple un séquençage en demi-journée pourra être envisagé.



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 à TPE Pulse, une offre de services incluant notamment grâce à cette adhésion à des événements réservés aux dirigeants (business meeting, rencontres expert,....).

## Liste des mallettes 2019

BGE Loiret propose de mettre en œuvre en 2019 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 :

Module n°	Intitulé du module	Durée
<b>COMPTABILITE ANALYSE FINANCIERE ET TABLEAUX DE BORDS</b>		
Module 1	Utilisation des tableurs, conception de tableaux et graphiques	2 jours
Module 2	Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière	2 jours
<b>NOUVELLES TECHNOLOGIES ET COMPETENCES NUMERIQUES</b>		
Module 3	Les essentiels de l'ordinateur, utiliser internet et sa messagerie électronique	2 jours
Module 4	Digitaliser son entreprise	3 jours
Module 5	Le Web et le e-commerce, les outils pour améliorer son chiffre d'affaires	3 jours
Module 6	Les fondamentaux du digital et des réseaux sociaux, & e-réputation	2 jours
Module 7	Protection des données personnelles RGPD	1 jour
<b>MARKETING ET COMMUNICATION</b>		
Module 8	Fondamentaux du marketing, exploiter une base de données	2 jours
Module 9	Fondamentaux des techniques de vente	4 jours
Module 10	Stratégie de communication et déclinaison sur le web	3 jours
<b>RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT</b>		
Module 11	Recrutement intégration et droit du travail	4 jours
Module 12	Protection sociale de l'entrepreneur et de son conjoint	2 jours
Module 13	Réinterroger son statut juridique	1 jour
Module 14	Rédiger ses contrats en toute assurance	4 jours
<b>DEVELOPPEMENT DURABLE ET RESPONSABILITE SOCIETALE DES ENTREPRISES</b>		
Module 15	Rendre son entreprise plus éco-responsable au quotidien	4 jours
<b>AUTOENTREPRENEURIAT</b>		
Module 16	Maîtriser le fonctionnement de l'autoentreprise	2 jours
Module 17	Evaluer et faire évoluer son autoentreprise	1 jour

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

- le programme détaillé
- les objectifs pédagogiques & compétences visées
- les modalités d'organisation (durée, intervenant) et d'évaluation

Ci-après : exemple de la fiche pédagogique du module n°6

Proposition de mise en œuvre : en annexe 7

# MALLETTE

## Nouvelles Technologie

### Et

## Compétences Numériques

### module 6

## Les fondamentaux du digital, des réseaux sociaux et de l'e-réputation



### OBJECTIFS

Mesurer les enjeux des usages du digital et des médias sociaux par les clients  
Se familiariser avec les réseaux sociaux et leur mode de fonctionnement  
Acquérir les fondamentaux et mesurer l'importance de l'e-réputation

### OUTILS

Livret comprenant : Support théorique & fiche outils : aide au choix de réseaux cohérents avec ma cible - quels usages pour mon activité ?- Mes hashtags - .....

### MODALITES D'ORGANISATION

Formation séquencée, alternant théorie & mise en pratique en atelier workshop en collectif, et des points 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 2 JOURS

**PUBLIC :** Dirigeant en activité, associés et/ou conjoint collaborateur, ressortissant de l'AGEFICE

### FORMATEURS

**Yacine FEKKAK**, formateur interne  
**Sabine Ponthier**, consultante & Formatrice

**CONTACT BGE LOIRET** Pôle Formation  
35 rue des Sansonnères, 45000 ORLEANS  
[formation@bge45.fr](mailto:formation@bge45.fr)

*Pour toute information et étude de votre éligibilité au dispositif, prenez contact avec nous.*

### PROGRAMME

#### Identifier les nouveaux usages du Digital

- Les internautes acteurs de leur communication
- Définir le vocabulaire et les notions couramment utilisés dans les réseaux sociaux

#### Panorama des médias sociaux

- ✓ Définition, usages et chiffres-clés des réseaux et médias sociaux : Facebook, Twitter, LinkedIn, Viadeo, Pinterest, Instagram, Snapchat, ...
- ✓ Blogs, wikis : quels usages pour son entreprise ?

#### Utiliser les réseaux et les médias sociaux

- ✓ Facebook :
  - ∞ Les différents formats : profil, page, groupe
  - ∞ Quelle utilisation pour son entreprise ?
  - ∞ Le Edge Rank de Facebook
  - ∞ La publicité sur Facebook
- ✓ Instagram :
  - ∞ Fonctionnement et spécificités
  - ∞ Quelle utilisation pour son entreprise ?
  - ∞ Créer une publication efficace et choisir ses hashtags
- ✓ Twitter :
  - ∞ Fonctionnalités et usages
  - ∞ Le vocabulaire : tweet, hashtag, followers, ...
  - ∞ Intérêt pour pour son entreprise ?
- ✓ LinkedIn et Slideshare :
  - ∞ Usages professionnels individuels : comment optimiser son profil ?
  - ∞ Intérêt et usages pour son entreprise ?
  - ∞ Utiliser Slideshare pour trouver du contenu professionnel
- ✓ Chaîne YouTube : quelle place dans les dispositifs médias sociaux des entreprises ?
- ✓ Picture marketing : communiquer par l'image avec Instagram, Pinterest, Snapchat
- ✓ La vidéo en direct : Twitter (Periscope), Facebook Live, YouTube, Live,...

#### L'e-réputation et la veille en ligne

- ✓ Définitions : identité numérique, personal branding et e-reputation
- ✓ L'importance du moteur de recherche
- ✓ Mettre en place un dispositif 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

#### Conclusion

# Plan de communication « Mallette du Dirigeant 2019 »

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

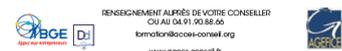
Des supports spécifiques « Mallettes du Dirigeant » pour informer sur les thématiques les dates et les lieux des formations.

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 formations de BGE Loiret : en diffusion numérique et papier (cf ci-dessus).

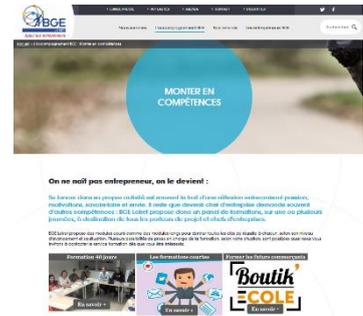


MODULES COURTS	
<p><b>Acquies les fondamentaux et bases de marketing (1, 2)</b> Code: <b>COM03</b> Présentation des principaux concepts et outils de pilotage et de contrôle d'un plan marketing pour construire une stratégie commerciale efficace.</p> <p><b>Élaborer son plan d'actions commerciales (1, 2)</b> Code: <b>COM04</b> Construire son plan d'actions commerciales, piloter et adapter ses actions en fonction de son marché et de ses objectifs commerciaux.</p> <p><b>La relation client : qualité, satisfaction et fidélisation (1, 2)</b> Code: <b>COM05</b> Identifier les éléments constitutifs d'une relation de qualité, évaluer les actions en adéquation avec les besoins du client (mesure de la satisfaction, force face aux insatisfactions).</p> <p><b>Organiser et piloter sa prospection (1, 2)</b> Code: <b>COM06</b> Développer la mise en place d'actions de prospection efficaces.</p> <p><b>Calculer ses clients (1, 2)</b> Code: <b>COM07</b> Optimiser son portefeuille clients et augmenter son chiffre d'affaires par l'analyse fine de sa cible.</p> <p><b>Négocier et conclure (1, 2)</b> Code: <b>COM08</b> Soit son argumentaire, préparer sa négociation.</p> <p><b>COMMUNICATION</b></p> <p><b>Site internet et e-commerce - vendre sur internet (1, 2)</b> Code: <b>COM01</b> Construire les modalités d'utilisation et d'animation des différents types de sites internet (vitrine et e-commerce) afin de faire un choix en fonction de vos besoins.</p>	<p><b>Optimiser mon référencement pour rendre mon site visible (1, 2)</b> Code: <b>COM02</b> Maîtriser les techniques de base pour assurer sa stratégie de référencement web et choisir les outils adaptés à son activité et son budget, tout en assurant le respect de l'éthique de son entreprise.</p> <p><b>Utiliser les réseaux sociaux pour me rendre visible (1, 2)</b> Code: <b>COM03</b> Identifier et utiliser un réseau social adapté aux besoins de l'entreprise afin de développer et d'activer une communication web performante, e-réputation.</p> <p><b>Réaliser mes supports de communication (1, 2)</b> Code: <b>COM04</b> Définir une identité visuelle qui soit différenciatrice, rédiger des messages permettant une présentation performante et claire de son offre, choisir des supports adaptés.</p> <p><b>Site internet vitrine - présenter mon activité sur le web (1, 2)</b> Code: <b>COM05</b> Construire les modalités d'utilisation et d'animation des différents types de sites internet afin de faire un choix adapté.</p> <p><b>Construire mon plan de communication (1, 2)</b> Code: <b>COM06</b> Définir des actions de communication et planifier un plan d'actions en fonction de mon budget, cible clientelle et activité.</p> <p><b>Mettre en place ma stratégie digitale (1, 2)</b> Code: <b>COM07</b> Organiser ma présence sur le web, utiliser à bon escient les différents médias numériques (site web, réseaux sociaux, blogs, Adwords, apps mobiles...)</p>



► **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/> : > 1500 followers  
<https://www.linkedin.com/company/bge-loiret/> : > 100 followers  
<https://twitter.com/BGELoiret?lang=fr> : > 200 followers



► **EMAILINGS et CAMPAGNES SMS**

- Emailing spécifique environ 2 mois avant maquette, en direction des partenaires, des entrepreneurs accompagnés par BGE ressortissants de l'Agefice
- Campagne SMS spécifique environ 2 mois chaque maquette, 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 2019, 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	1 allée Offenbach 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	1 salle de formation	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 devant le bâtiment Transports en commun : bus (100m)	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 VDSL, 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 2019 »



Equipe de direction (interventions ponctuelles possibles, CV en annexe)

	Formations	Parcours professionnel	Expertise
<p><b>Paloma VAN HILLE</b></p> <p><b>Années d'expérience : 18</b></p>	<p>Bac+5 Audencia Nantes (Ecole de commerce)</p>	<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><b>Aurélié TALVA</b></p> <p><b>Années d'expérience : 5</b></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>
<p><b>Pierre RETIF</b></p> <p><b>Années d'expérience : 7</b></p>	<p>Master II « Management des PME et Entrepreneuriat » (IAE de Tours)</p>	<p>5 années en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, chez BGE Adil (Paris) et BGE Loiret – Responsable du pôle Création depuis juin 2016</p> <p>2 années en développement commercial, chez Universal Pen et Val de France Immo</p>	<p>Expert de l'accompagnement amont et aval des TPE, et de la formation en gestion et développement TPE</p> <p>Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes</p>



## Equipe pédagogique (les conseillers – formateurs, CV en annexe)

	Formations	Parcours professionnel	Expertise
<b>Alain BINTSAMOU</b>  <b>Années d'expérience : 24</b>	DESS « Diagnostic éco des firmes en concurrence internationale » (université Grenoble)  DEA Economie / Gestion (université de Caen)	12 années en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, chez BGE Loiret  11 années en formation compta / gestion, auprès de l'Institut Rural Loiret  5 années d'expérience entrepreneuriale en gestion financière, puis dans le secteur de l'import export	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  Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes  Compétences entrepreneuriales
<b>Vincent LIMMELETTE</b>  <b>Années d'expérience : 5</b>	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
<b>Wafa EL MESSAOUDI</b>  <b>Années d'expérience : 7</b>	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
<b>Yacine FEKKAK</b>  <b>Années d'expérience : 5</b>	Master « Management et Marketing » (alternance)	3 années comme formateur qualité et webmarketing  2 années 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  Compétences entrepreneuriales

	<b>Formations</b>	<b>Parcours professionnel</b>	<b>Expertise</b>
<b>Senay KONYALI</b>  <b>Années d'expérience : 7</b>	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
<b>Yasmina ASFAR</b>  <b>Années d'expérience : 4</b>	Master « Management Stratégique des Hommes et des Organisations » (IAE de Tours)	4 années en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, chez Planet Adam puis BGE Loiret	Experte de l'accompagnement amont et aval des TPE, et de la formation en stratégie d'entreprise  Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes
<b>Magali LUMET</b>  <b>Années d'expérience : 8</b>	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
<b>Violaine RICHARD</b>  <b>Années d'expérience : 12</b>	Master 2 Gestion des RH  Formation au métier de sophrologue, 2018	12 ans d'expérience dans les RH  Formatrice occasionnelle  Ouverture d'un cabinet de sophrologie depuis 1 an	Experte sur la thématique RH (recrutement, paie, contrat,...)  Compétences entrepreneuriales
<b>Romarc NKOK</b>  <b>Années d'expérience : 8</b>	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

	<b>Formations</b>	<b>Parcours professionnel</b>	<b>Expertise</b>
<p><b>Julien MAVIEL</b></p> <p><b>Années d'expérience : 11</b></p>	<p>Certifications en Commercial et Digital</p> <p>Formation entrepreneuriale chez BGE (40J)</p>	<p>1 année en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, chez BGE Loiret</p> <p>10 années comme commercial pour différentes enseignes – puis reconversion avec projet entrepreneurial</p>	<p>Expert en stratégie commerciale et vente</p> <p>Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes</p>
<p><b>José LEMARCHAND</b></p> <p><b>Années d'expérience : 35</b></p>	<p>Certification Google Digital Active, 2018</p> <p>Formateur Professionnel d'Adultes Niveau III, 2018</p>	<p>1 année en tant que formateur pour adulte sur les thématiques marketing- techniques de ventes</p> <p>34 années comme animateurs des ventes jusqu'au poste de directeur des ventes d'une filiale.</p>	<p>Maîtrise des techniques d'animation de groupes, ingénierie de formation.</p> <p>Expert sur les thématiques techniques de ventes, marketing, et stratégie digitale.</p>
<p><b>Laurent PINCHAULT</b></p> <p><b>Années d'expérience : 20</b></p>	<p>Doctorat en Histoire Moderne</p> <p>Plusieurs certifications en enseignement, pédagogie de l'alternance et formation</p>	<p>1 année en accompagnement et formation vers la création d'entreprises, chez BGE Loiret</p> <p>10 années comme directeur de CFA, après 6 années comme formateur</p>	<p>Expert de la formation, tant en animation qu'en ingénierie</p> <p>Maîtrise des outils BGE (Mael, BGE Pro...), des techniques d'entretien individuel et d'animation de groupes</p>



## Equipe administrative (CV en annexe)

	<b>Formations</b>	<b>Parcours professionnel</b>	<b>Expertise</b>
<b>Candice BOURDEAUX</b>  <b>Années d'expérience : 10</b>	Bac pro Métier du secrétariat  (Aftec, Orléans)	7 années en tant qu'assistante administrative au sein de BGE Loiret  2 années de secrétariat dans une étude notariale	Maîtrise des applications de gestion interne (agendas, Jungo...) et des extranets partenaires (Pôle Emploi, Nacre, Agefiph)  Maitrise des techniques d'accueil téléphonique et en présentiel
<b>Houda EZIANI</b>  <b>Années d'expérience : 4</b>	BTS Comptabilité et Gestion des entreprises	4 années en tant qu'assistante comptable dont 2 années chez BGE Loiret	Maîtrise des applications de gestion interne (agendas, Jungo...) et des extranets partenaires (Pôle Emploi, Nacre, Agefiph)  Maitrise des techniques et outils comptables
<b>Marine Pointière</b>  <b>Années d'expérience : 10</b>	BTS Assistante de Gestion PME/PMI,	4 ans d'expérience dans la vente directe BtoC  6 ans d'expérience dans la formation professionnelle (arrivée chez BGE LOIRET Février 2019)	Maîtrise des applications de gestion interne (agendas, Jungo...) et des extranets des partenaires liés à la formation (Pôle Emploi, Région)  Maitrise des techniques d'accueil téléphonique et en présentiel  Maîtrise des processus liés au financement des formations et demandes de prise en charge



## Des prestataires reconnus (CV en annexe)

Nom & Prénom	Société	Domaines d'expertises	Modules possibles
<b>Nathalie MEUNIER</b>	<i>(En nom propre)</i>	Formation Informatique (maîtrise de l'ordinateur, navigation web,...) Formation Bureautique (logiciel word, excel powerpoint,...) Système de GED : diagnostique, mise ne place, formation	1 & 3
<b>Laetitia OLIJNYK</b>	LO CONSULTANT	Comptabilité Fiscalité Juridique d'entreprise (statut) Gestion financière et pilotage	2, 13, 16 & 17
<b>Aurélie JOUBERT</b>	<i>(En nom propre)</i>	Droit des affaires et civil (contrat commerciaux) Droit du numérique (RGPD et digitalisation) Assurances	4, 7,12 & 14
<b>David BEDOUET</b>	Boite@média	Communication digitale : conception outils numérique, création de contenus et animation : sites et réseaux sociaux Stratégie digitale	5,6 & 10
<b>Jessica DURAND</b>	DIGI'COM	Communication digitale : réseaux sociaux et e-réputation	6
<b>Anne DEMARÇAIGNE</b>	Demarçaigne Design	Graphisme et identité visuelle : logo, charte graphique, conception de supports print	10
<b>Véronique FENNINGER TROLONGE</b>	Ress'OR	Gestion de ressources humaines, Recrutement – intégration – management GPEC Accompagnement de dirigeants dans l'organisation et management de projet	11
<b>Pascale Rossler</b>	<i>(En nom propre)</i>	Démarche environnementale : RSE, déchets, biodiversité	15

## ATTESTATION 2019 DE MISE A JOUR DE LA CV-THEQUE

Orléans, le 01/02/2019

Nous attestons par la présente que nous mettons à jour l'ensemble des CV de nos formateurs, chaque année, lors de l'entretien annuel, où à l'entrée au sein de l'équipe BGE LOIRET.

Les entretiens ont lieu aux mois Mai Juin pour les formateurs internes, et au cours du second semestre 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  
Coordinatrice formation



18, avenue de la Bolière  
45100 Orléans  
Tél. : 02 38 22 20 09  
SIRET : 480 178 607 00036

## Annexe 3 : LES OUTILS NUMERIQUES DU RESEAU BGE : MAEL, BGE PRO et BALISE

### MAEL

est une plateforme web qui permet d'accéder à :

- du contenu multimédia e-learning sur diverses thématiques incontournables dans le cadre du montage de son projet de création d'entreprise ou de développement d'activité
- des outils au format word, excel pour aider l'entrepreneur à structurer ses informations, sa démarche.

Chaque personne entrant en accompagnement ou en formation disposera de codes d'accès personnels.

### Ma boîte à outils

#### MA BOITE A OUTILS

Votre conseiller a sélectionné pour vous ces outils qui faciliteront la préparation de votre projet.

Téléchargez gratuitement ces outils sur votre ordinateur.

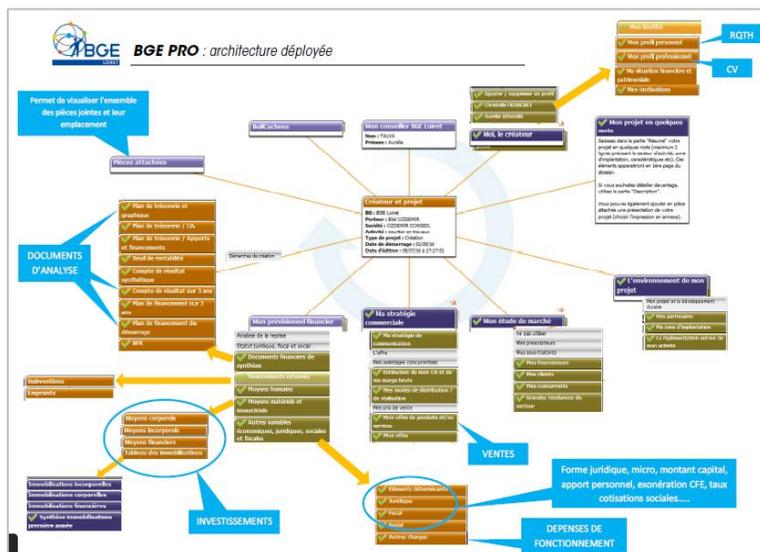
➤ Adéquation individu/projet (2 outils)	VOIR LA LISTE DES OUTILS
➤ Etude de marché (6 outils)	VOIR LA LISTE DES OUTILS
➤ Stratégie commerciale (6 outils)	VOIR LA LISTE DES OUTILS
➤ Prévisionnel (6 outils)	VOIR LA LISTE DES OUTILS
➤ Choix juridiques, sociaux, fiscaux (8 outils)	VOIR LA LISTE DES OUTILS
➤ Démarrage de l'activité (5 outils)	VOIR LA LISTE DES OUTILS
➤ Economie sociale et solidaire (4 outils)	VOIR LA LISTE DES OUTILS
➤ Reprise d'entreprise (5 outils)	VOIR LA LISTE DES OUTILS
➤ Mes liens (1 outil)	VOIR LA LISTE DES OUTILS
➤ Apprendre les relations presse (11 outils)	VOIR LA LISTE DES OUTILS

### Mes modules e-learning

Ici, visionnez gratuitement vos modules de formation e-learning.

Mettez-vous en situation de formation pour une meilleure concentration, et accordez-vous un moment pour compléter vos connaissances sur les thématiques de votre choix. Équipez vous d'un casque audio ou d'enceintes.

➤ Administratif	VOIR LA LISTE DES MODULES
➤ Développement durable	VOIR LA LISTE DES MODULES
➤ Internet	VOIR LA LISTE DES MODULES
➤ Assurance	VOIR LA LISTE DES MODULES
➤ Commercial	CACHER LA LISTE DES MODULES
➤ Réussir une vente [ Porteur confirmé, étude de marché ]	<p>Pour ne plus se sentir démuné face à un prospect !</p> <p><a href="#">Voir ce module</a></p>
➤ Juridique	VOIR LA LISTE DES MODULES
➤ Ressources humaines	VOIR LA LISTE DES MODULES
➤ Arnaques	VOIR LA LISTE DES MODULES



### BGE PRO :

cette plateforme web se présente comme une carte mentale.

Cet outils est principalement utilisé en phase de montage de projet, ou de simulation pour ajouter un nouveau produit/service à son offre, réaliser un investissement, changer de statut juridique.

Une fois les informations pertinentes saisies, l'entrepreneur a la possibilité d'éditer son business plan.

Chaque personne entrant en accompagnement ou en formation disposera de codes d'accès personnels.

### BALISE :

cette plateforme web permet d'accéder à une base de données de plus de 1000 témoignages d'entrepreneurs accompagnés par le réseau BGE.

L'objectif, fait part de son expérience, identifier les pièges à éviter, les points à ne pas négliger en phase de montage de projet, ou de financement de son développement.

Elle est mise à jour chaque année.

Les coordonnées des entrepreneurs qui témoignent sont accessibles.

Chaque personne entrant en accompagnement ou en formation disposera de codes d'accès personnels.



## 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, du profil et de la disponibilité 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><b>Evaluation formative tout au long du parcours :</b> exercices, mise en situation, utilisation d'outils mis à disposition, création d'outils dédiés au projet ...</p> <p><b>Autoévaluation de la personne</b> =&gt; 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><b>Bilan collectif</b> (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><b>Bilan individuel :</b> 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><b>Attestation de compétences</b> établie en fonction des objectifs annoncés et du référentiel de compétences liés au module suivi</p> <p>+ <b>attestation de fin de formation &amp; attestation d'assiduité</b></p> <p><b>Rendez-vous individuel post-formation</b> 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 <b>entretiens individuels suivants</b></p> <p><b>Enquête de suivi</b> à 6 mois, 1 an et 3 ans .</p>



# ATTESTATION D'ASSIDUITÉ DE FORMATION

Je soussignée Aurélie TALVA agissant en qualité de coordinatrice du pôle formation de l'association BGE LOIRET atteste que :

- Madame ou Monsieur .....
- Dirigeant de .....
- SIRET n° : .....
- a bien suivi l'action de formation : .....
- qui s'est déroulée du .../.../2019 au .../.../2019
- pour une durée en présentiel réalisée de 7h

Résultats de l'évaluation des acquis jalonnant ou terminant la formation (examen, test, contrôle continu, etc.) :

.....  
.....

Fait à : Orléans

Le : .../.../2019

Signature et cachet :

*(nom et qualité du signataire)*

BGE LOIRET

Siège social : 18 avenue de la Bolière BP 86522 45065 Orléans cedex 2 - 02 38 22 20 09

Association loi 1901 - Siret 480 178 607 00036

enregistré sous le n°24450273445 auprès de la DIRECCTE de la Région Centre Val De Loire

# Annexe 7 : 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 2)**

.....

**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 2)**

.....

**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 2)**

.....

**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 2)**  
.....

**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**

# Annexe 8 : PROPOSITION DE PLANNING DE MISE EN OEUVRE

