

**Mallette du Dirigeant
AGEFICE
2019**

**Proposition personnalisée
Mallette du Dirigeant
Opération 2019
AGEFICE**



CONTEXTE

Le dispositif AGEFICE est un outil au service de la formation des chefs d'entreprise :
Il apporte conseil et information sur les dispositifs de prise en charge, représente les besoins des chefs d'entreprise en termes de formation auprès des organismes concernés, adapte l'offre de formation à ces besoins. L'action Mallette du Dirigeant s'inscrit dans cette démarche.

Initiée en 2014, l'opération Mallette du Dirigeant a été reconduite et encore enrichie avec de nouveaux axes thématiques au fil des années. Imputée sur une enveloppe dédiée, la formation s'adresse à tous les dirigeants mais aussi les conjoints collaborateurs et en particulier les dirigeants de jeunes entreprises ou confrontés à la mutation économique.

Forte de la connaissance des besoins en formation de ses ressortissants, l'AGEFICE conçoit les programmes types des formations qu'elle souhaite proposer à ses ressortissants et sélectionne les organismes de formation. Afin de faciliter encore l'accès à la formation, l'AGEFICE assure un mode de financement dérogatoire et le suivi administratif des demandes

Sommaire

- +** **Présentation de Linora**
 - ▶ **Fiche d'identité de la structure**
 - ▶ **Historique**
 - ▶ **Présentation des associés**
 - ▶ **Champ d'intervention**
 - ▶ **Géographiquement et pédagogiquement**
 - ▶ **Equipe pédagogique**
 - ▶ **Accueil des stagiaires**
 - ▶ **Références**
 - **Bilans Pédagogiques**

- +** **Réalisation, évaluation et suivi**
 - ▶ **Méthodologie**
 - ▶ **Documents supports d'évaluation**
 - ▶ **Suivi**

- +** **Offre**
 - ▶ **Lieux de formation**
 - ▶ **Positionnement par module et par département**
 - ▶ **Calendrier global**
 - ▶ **Tarifification**
 - ▶ **Engagements**
 - ▶ **Capacité**
 - ▶ **Promotion et communication**
 - ▶ **Formateurs sélectionnés par programme**

Présentation de LINORA

► Fiche d'identité :

SARL Linora
 Créée le 2 janvier 2007, capital 3000€
 Immatriculée au RCS de Nancy
 Gérante : Marina LEMORE

Effectif : 3 associés
 NAF : 8559A
 SIRET : 493 117 899 000 28
 N° de déclaration d'activité : 41 54 26632 54

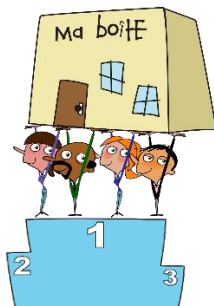
Siège : 1 rue des écoles
 CHAVIGNY (54230)
 Courriel : formation@linora.fr
 Site : www.linora.fr

A votre disposition pour toute information :

Quentin DRUBAY
 06 45 82 65 59 ou quentin.linora@gmail.com
 du lundi au vendredi de 8h à 18h

► Historique :

La SARL LINORA a été créée en 2007 et enregistrée sous le n° 41 54 02632 54 après du Préfet de Région Lorraine. Elle a été complétée en 2014 par la SASU Linora Formation. Dans le cadre de la réforme de la formation professionnelle, l'activité de la SASU est ramenée dans la SARL tout en garantissant les mêmes conditions de sérieux aux partenaires. L'activité formation est de plus dispensée de TVA ce qui est important pour les partenaires associations ou collectivités locales. LINORA est partenaire de la Mallette du Dirigeant depuis 2016.



Ainsi on retrouve les 2 axes sur le site

- Accompagnement, conseil, coaching
- Formation, ateliers et conférences



Les deux volets ont recours aux mêmes prestataires consultants-formateurs indépendants et experts dans leur domaine. Les compétences de formateur sont nourries par les interventions de conseil et d'accompagnement sur le terrain. Les compétences de consultants sont nourries par les échanges en formation et la connaissance des interrogations des entreprises.

Ainsi l'offre de formation est née du réseau de LINORA et du besoin de tous ces experts à faire connaître leur offre de formation auprès des structures pouvant être intéressées.

Les valeurs qui portent l'activité de LINORA sont

Proximité

Gain de temps sur les déplacements, gain d'argent sur les hébergements, la convivialité en plus !

Expertise

Des formateurs experts dans leur domaine et expérimentés en animation de formation.

Simplicité

Un conseil personnalisé et un accompagnement réactif pour optimiser votre budget et trouver la solution de formation adaptée.



La RSE LINORA

LINORA s'engage au quotidien à vivre des valeurs de respect et d'équité, d'optimisme et de curiosité.

Nous accueillons des stagiaires des établissements scolaires de Nancy, nous accordons des réductions aux particuliers, aux étudiants, aux demandeurs d'emploi, aux jeunes créateurs.

Nous privilégions les commerces locaux pour nos fournitures courantes et nos clients deviennent souvent nos fournisseurs. Nous imprimons le moins possible et notre catalogue est en ligne. Nous travaillons en réseau et nous communiquons par le réseautage : ClubTPE Lorraine, UCAN, BNI, Est'Elles Exécutive, IPropulse, ...

Nous travaillons avec d'autres organismes de formation locaux afin d'apporter le meilleur service mais aussi pour l'entraide et le progrès ensemble et surtout nous privilégions une relation respectueuse avec tous.

+ LINORA = un organisme de formation + un cabinet conseil

Pour un client, LINORA est un organisme de formation multi-compétences auprès duquel il peut trouver de nombreux modules (ce qui lui simplifie la vie), des conseils et une personnalisation à son besoin (un super rapport qualité-prix). A première vue, LINORA ressemble à n'importe quel autre organisme de formation et c'est rassurant. Ensuite le client découvre l'offre complémentaire Conseil Accompagnement Coaching et ce service est très pratique de pouvoir poursuivre une démarche avec le même interlocuteur. Lors de la première collaboration, le client découvre les valeurs LINORA et cela distingue LINORA de ses concurrents.

Pour un intervenant, LINORA peut ressembler aussi à n'importe quel autre organisme de formation : on fait appel à lui quand un besoin client s'apparente à ses compétences. On peut aussi l'appeler pour des prestations d'accompagnement, ce qui est pratique pour lui aussi. Le premier entretien permet de faire connaissance avec cette charte mais c'est la première collaboration qui permet d'en prendre pleinement conscience.

+ LINORA = un réseau de consultants-formateurs

Environ 40 personnes actuellement. Chacun est un expert dans son domaine : consultant en marchés publics pour les formations en marchés publics, notaire pour le patrimoine, avocat et juriste pour le droit, graphiste pour la PAO, etc. Le graphiste sait aussi maîtriser excel ? Tant mieux pour lui mais il n'est pas le plus expert pour une formation en bureautique et ne sera donc pas présenté par LINORA pour ce type de besoins. Chaque personne a un profil unique dans le réseau, les formateurs ne sont pas mis en concurrence les uns avec les autres.

Les prestataires proposent au catalogue de LINORA, comme ils le souhaitent, en fonction de leur choix, de leur stratégie et de leur disponibilité, les modules de formation et les prestations d'accompagnement et conseil dont ils sont experts.

Tout en gardant chacun liberté et indépendance, nous comptons les uns sur les autres.

Les experts peuvent être des formateurs débutants. En ce cas, on définit le cadre et les conditions de réussite de leurs interventions, une stratégie d'accompagnement et de développement des compétences pédagogiques.

+ LINORA = une démarche partenariale

LINORA détermine le besoin avec le client puis construit l'offre avec le formateur en toute transparence, cela suppose une transparence réciproque. Questionnement du client, reformulation claire, tarif de vente élaboré ensemble en fonction des tarifs marché, de la plus-value apportée, ... L'offre est soumise ensuite au client et, si possible avec les participants, retravaillée si besoin (contenu, calendrier, budget, ...) jusqu'à parfaite adéquation.

Valoriser= mettre en avant, vanter, présenter sous un jour avantageux que ce soit sur le site, les réseaux sociaux, en face à face. LINORA met à disposition des formateurs-consultants indépendants sa bonne image de marque et leur demande d'y participer. LINORA est aussi une interface précieuse pour expliquer les avantages d'une solution, défendre un point de vue, ... LINORA fait gagner du temps aux entreprises en présentant une vraie équipe de talents.

LINORA ne recherche pas des prestataires qu'on remplace au gré des envies et au bénéfice d'une marge pour l'établissement. LINORA recherche des partenaires avec lesquels construire des solutions pour les clients au tarif du marché et avec un bénéfice financier partagé dans le respect du travail de chacun et dans le respect de l'intérêt du client.

LINORA valorise aussi tous les participants, met en lumière les forces, les ressources et les moyens de développer les compétences. Chaque participant est accueilli avec respect et bienveillance et LINORA met en œuvre toutes ses ressources pour que le moment de formation et/ou prestation soit le plus profitable possible.

Valoriser c'est aussi tarifer = proposer la prestation au meilleur tarif pour le client, LINORA et le formateur.

LINORA n'est pas un simple vendeur externalisé de formation, LINORA ne s'engage pas à fournir du travail ou à prospecter pour des consultants. LINORA est impresario : son rôle, son talent est de valoriser les consultants-formateurs.

Globalement, en INTRA, 65% du prix de la formation revient au formateur. Sur des parcours longs ou des sessions dédoublées, LINORA accorde des réductions aux clients. LINORA valorise aussi son accompagnement pédagogique auprès des formateurs débutants (un formateur autonome est ainsi mieux rétribué qu'un formateur débutant) ou encore l'ingénierie sur des prestations complexes (coordination de plusieurs intervenants)

Ce modèle respecte le travail intellectuel du consultant-formateur de préparation initiale, de personnalisation au cas du client, rétribue l'expertise, compense le manque de réactivité des prises en charges de formation (LINORA et les formateurs sont souvent payés avec 3 mois de délais). A tarif d'achat égal pour le client, le formateur est bien mieux payé chez LINORA. Afin que cette position soit bénéfique à toutes les parties, il est demandé aux consultants-formateurs d'avoir une politique tarifaire cohérente avec leurs différents partenaires.

Valoriser = donner de la valeur. Chez LINORA nous pensons que cette manière de travailler est équitable respecte les besoins et intérêts de chacun.

+ LINORA = un esprit d'équipe

Un réseau c'est aussi un lieu où on trouve de l'écoute et de l'entraide et pourquoi pas de nouveaux partenaires pour se développer ou répondre à un nouveau besoin client.

Les prestataires sont en capacité de travailler ensemble pour construire et mettre en œuvre une solution. Ainsi un module de 14 heures peut très bien être proposé en 4 demi-journées pour s'intégrer au planning et permettre la mise en application inter-session mais aussi faire intervenir 2 ou 3 consultants formateurs pour apporter différentes visions et les connaissances les plus pointues.

LINORA propose aussi régulièrement à son réseau des temps de regroupement formatifs : les cafés-solutions (co-développement), les Universités Linora (échanges de compétences) et les sessions test (formation du formateur débutant en peer to peer). De plus les personnes du réseau bénéficient d'un tarif préférentiel pour participer à toutes les sessions de formation en INTER. Ces rencontres permettent aussi bien de développer en continue les compétences que de créer la motivation à travailler ensemble en sérénité.

Les consultants-formateurs connaissent leur niveau de compétences et celui des autres intervenants et peuvent ainsi faire appel par le biais de LINORA à un autre intervenant pour poursuivre une démarche, répondre à une question ponctuelle, mettre en relation un besoin avec une compétence. Chacun est capable d'écouter les besoins et de les faire remonter à LINORA afin de fournir une occasion de travailler aux autres.

+ LINORA = une démarche Qualité et un support de développement

Une ingénierie de formation rigoureuse respectant une démarche Qualité orientée satisfaction client (LINORA vise la certification NF services organisme de formation) ET conformes à toutes les contraintes légales, réglementaires ou simplement administratives des DIRECCTE, OPCA, FAF. LINORA a déposé dès janvier 2017 ses dossiers DATADOCK et se prépare déjà pour les labellisations annoncées pour 2018.

Cette démarche contribue à la bonne image de marque mais elle permet aussi de ne pas souffrir de délais de paiements supplémentaires. Elle est de fait un facteur primordial pour la fidélisation.

LINORA espère aussi pouvoir offrir des possibilités de développement que les consultants-formateurs n'auraient pu exploiter seuls tout en apportant de nouvelles offres, jusqu'ici transparentes, aux entreprises et collectivités. Nous répondons ensemble à des Appels d'Offre inabordables pour des indépendants et offrons notre réactivité et notre expertise.

LINORA s'engage donc à être rigoureuse et à garantir le cadre de développement spécifique à la formation et l'accompagnement.

LINORA demande aux consultants-formateurs de participer en fournissant

- CV, certifications,
- programmes pour insertion sur le site internet et autres supports de communication (lisibilité de l'offre, référencement, commercialisation)
- supports : ils seront classés dans un dossier au nom du consultant, personnalisés et imprimés pour les stagiaires et présentés en cas d'audit.

Les clients de LINORA trouvent ainsi une solution pour des formations et prestations de conseil et accompagnement aux normes et avec une vision RSE.

Présentation des associés

Avec leurs expériences variées dans le monde de la formation, Quentin Drubay, Didier Pierrat et Marina Lemore apportent leurs conseils et leur expertise à leurs clients pour soutenir le développement de l'entreprise dans un esprit partenarial.

Leur rôle est de rapprocher les besoins de formation des établissements de l'expertise des consultants-formateurs. Eux-mêmes ont acquis les connaissances nécessaires concernant les modules proposés par chacun des experts pour comprendre le sujet dans ses grandes lignes. Ils sont ainsi en capacité lors des rencontres avec les responsables de formation ou les futurs participants de questionner judicieusement de manière à **faire ressortir les attentes et les besoins**. De plus ils sont aussi formateurs et peuvent ainsi accompagner les formateurs de l'équipe dans leur progression.

Marina LEMORE : gérante, responsable Ingénierie de Formation

Avec une formation initiale universitaire en Culture et Communication et une **maîtrise en Sciences de l'Education**, le profil est définitivement orienté vers l'enseignement et la formation. Son **expérience professionnelle commence avec des missions de formatrice en accompagnement professionnel sur des chantiers d'insertions principalement et se poursuit avec un poste de conseillère ANPE.**

Le lien entre **emploi/employabilité** et **recrutement/compétitivité** est la **formation professionnelle continue** : c'est la naissance de LINORA en 2007 pour assister les dirigeants de TPE dans leur **gestion des Ressources Humaines**. Accompagnement Opérationnel, Conseil, Suivi, nous insistons sur **le développement des compétences** pour le dirigeant pour ses collaborateurs.

Suite aux rencontres avec de nombreux **consultants-experts dont la valeur est démontrée**, le réseau de formateurs se construit. Son rôle est principalement de construire **des dispositifs sur-mesure** pour nos clients, une **qualité pédagogique** que nous proposons ensuite **au meilleur tarif**

Quentin DRUBAY : responsable MDD et interlocuteur AGEFICE

Commercial de formation, il a développé l'offre mallette du dirigeant dans plusieurs cabinets sur les 4 dernières années.

Au-delà du souci de conseiller les entreprises sur le contenu de la formation et sur la démarche de formation la plus pertinente, il assiste les entreprises dans les démarches de demandes de prise en charge.

Enfin, le formateur doit rester concentrer sur la pédagogie et il assume donc tout **l'aspect administratif** ainsi que **l'assistance pour la création des supports** à diffuser aux stagiaires. Il gère le portefeuille formateur ainsi que le recrutement de nouveaux profils. Et comme l'amélioration continue est au cœur de notre démarche et il est présent sur les temps d'évaluation afin de **repérer les axes d'amélioration**.

Didier PIERRAT : formateur-coordonateur MDD

Fort de ses 40 années d'expériences, à travers ses différents postes de commercial, directeur commercial, directeur régional et chef d'entreprise en produits et services dans l'Europe.

Formateur depuis maintenant 10 ans (SCABE / ID Formation / ...)

Avec son expérience des métiers du commerce et de la formation, sa connaissance du secteur commerce et restauration, il est **le formateur principal pour les Mallettes Du Dirigeant sur les techniques de ventes**. Il forme nos nouveaux formateurs et continue la supervision tout au long des interventions extérieures.

Champ d'intervention :

Géographiquement

De par ces valeurs, LINORA recherche sa clientèle en prospection directe sur un secteur géographique relativement restreint à savoir le sud de la Meurthe et Moselle. Par le biais de réponse à appels d'offres, appels à devis, consultation, nous proposons nos services sur les Régions Hauts de France et Grand Est.

Effectivement, nous nous attachons à pouvoir visiter de manière réactive les entreprises pour apporter un conseil personnalisé ou un appui administratif pour les demandes de prise en charge. Cette plus-value est particulièrement appréciée par les structures de petites et moyennes tailles.

Pédagogiquement

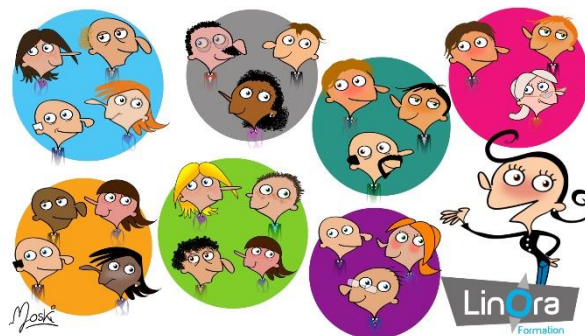
LINORA a recours à des consultants-formateurs experts, exigeants sur la qualité de leur prestation de formation qui doit refléter leur professionnalisme et contribuer à leur image de marque. Ainsi, les formations en droit du travail sont animées par un avocat spécialisé, les formations en environnement par un consultant QHSE à son compte, les formations sur les risques psycho-sociaux par une psychologue du travail, les formations en comptabilité par un expert-comptable, ...

Pour certains domaines de formation, des partenariats ont été créés avec de petits organismes de formations locaux spécialisés et soucieux du même niveau de service aux clients (agence ERTF de Velaine en Haye pour les CACES et habilitations électriques, Atelier iGloo pour le multimédia).

A l'heure actuelle, LINORA Formation affiche plus de **300 modules de formation** dans les domaines de compétences suivants

- + Langues,
- + Bureautique et Multimédia,
- + Commercialisation et communication commerciale,
- + Comptabilité, gestion, marchés publics,
- + Juridique, Patrimoine,
- + Import-Export,
- + Management des équipes, management des projets, RH, social,
- + Communication et efficacité professionnelle,
- + Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement,
- + Santé au Travail,

A ce jour, l'équipe pédagogique est constituée de 40 consultants-formateurs indépendants (différents statuts juridiques) et 3 centres de formation partenaires. Marina Lemoine, est l'interlocutrice sur le Grand Est, Didier Pierrat sur les Hauts de France et Quentin Drubay l'interlocuteur du dispositif Mallette du Dirigeant.



▶ **Accueil des stagiaires :**

LINORA propose principalement des formations INTRA qui se déroulent la plupart du temps en entreprise. Nous fournissons alors le matériel nécessaire tant pour la pédagogie (vidéo projecteur, écran de projection, paperboard, pochette, stylo, papier, livret du stagiaire, ...) que pour la convivialité (boissons et biscuits). Lorsqu'il est préférable d'accueillir les stagiaires à l'extérieur de l'entreprise, ou pour les formations en INTER, nous louons des salles de formation et/ou bureaux dans des établissements spécialisés dans l'accueil professionnel de réunion et séminaires en choisissant un lieu de proximité.

Ces différents lieux disposent d'un parking, sont faciles d'accès (plan d'accès et signalétique), sont proches de lieux de restauration et proposent des prestations de qualité : accueil, espace de convivialité, location de matériel et connexion WIFI. Ils garantissent le respect des dernières normes en matière d'établissements recevant du public.

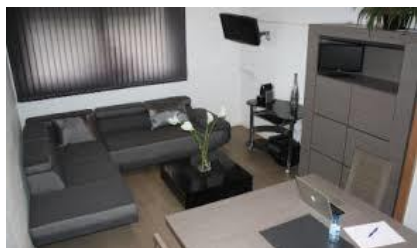
Pour la plupart des prestations, nous proposons **notre salle de réunion**, à 5 minutes de l'entrée d'autoroute du CHU, au pied de l'arrêt de bus du 512, une salle de 30m² façon salon, aux normes PMR, entièrement équipée pour des réunions dynamiques et confortables et mettant à disposition une cour fermée et un coin cuisine pour la convivialité.



Pour les prestations Mallette du Dirigeant hors de la Meurthe et Moselle, nous avons décidé de demander prioritairement un hébergement dans les **locaux de la CPME départementale** car les CPME sont points relais AGEFICE.

Notre sélection de lieux de proximité :

Des hôtels ou centres de bureaux d'affaires spécialisés dans l'accueil de réunion à proximité de nos participants



Atrium
à Epinal (88)



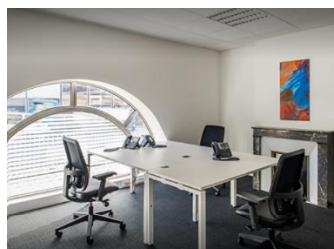
Campanile
à Colmar (68)



CESCOM
à Metz (57)



Regus à Strasbourg (67)



Regus à Reims (51)



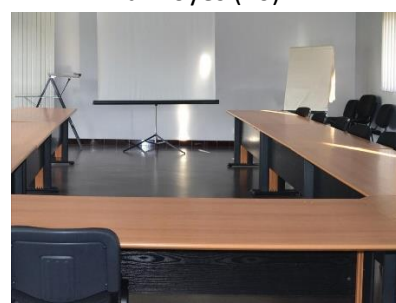
IBIS
à Troyes (10)



Centre des Entrepreneurs
à Abbeville (80)



L'atelier des entrepreneurs
à Maubeuge (59)



Centre Fleming
à Béthune (62)



Pépinière Créamanche
à Boulogne (62)



Dutriez
à Bar le Duc (55)

Références :

Bilans pédagogiques Formation :

En 2011, LINORA a dispensé, 797 heures de formation pour 29 stagiaires dans les domaines de l'action de communication commerciale et accueil client, la création de sites internet et référencement, le management, la gestion et la pédagogie.

En 2012, LINORA a dispensé 288 heures de formation pour 16 stagiaires dans les domaines de l'action de communication commerciale et accueil client, la création de sites internet et référencement, le management et la vidéo.

En 2013, l'activité était réduite : 36 heures de formation pour 2 stagiaires en pédagogie et communication.

En 2014, LINORA a dispensé 1196 heures de formation pour 35 stagiaires dans les domaines de l'accueil, le secrétariat médical, la communication, la vente, l'informatique.

Et LINORA Formation, 106 heures de formation pour 5 stagiaires dans les domaines de la gestion, la communication, la pratique musicale.

En 2015, LINORA a dispensé 3878 heures de formation pour 117 stagiaires dans les domaines de l'accueil, le secrétariat médical, la communication, le management, les RH, la gestion, les langues, l'informatique.

Et LINORA Formation, 786 heures de formation pour 77 stagiaires en informatique, communication interpersonnelle et performance, organisation du travail, tourisme, formation, comptabilité.

En 2016, LINORA a dispensé 1832 heures de formation pour 22 stagiaires en développement des compétences managériales, communication, vente et langues.

Et LINORA Formation, 1875 heures de formation pour 157 stagiaires en communication dont NTIC et web, RH, comptabilité et gestion, formation.

En 2017, LINORA a dispensé 130 heures de formation pour 8 stagiaires en développement des compétences managériales et en communication,

Et LINORA Formation, 2709 heures de formation pour 208 stagiaires en en communication dont NTIC et web, RH, comptabilité et gestion, management et efficacité professionnelle.

En 2018, (déclaration BPF en avril) Linora a dispensé 3970 heures de formation pour 211 stagiaires (dont 79 dirigeants) principalement sur les thèmes de la communication interpersonnelle, du management, de la communication commerciale, du marketing et de la vente.

Focus sur les MDD 2018

Opération MDD	2016	2017	2018
Nombre de MDD mises en place	44	10	101

+ Réalisation, suivi et évaluation

+ Méthodologie

+ En amont de la formation

Il est important de bien connaître les besoins et les attentes des participants. Les participants sont donc invités à s'inscrire après avoir pris connaissance du programme de la formation et des pré-requis. Il est préférable de leur faire préciser leurs attentes sur leur bulletin d'inscription ainsi que quelques informations les concernant. Le formateur en prendra connaissance et pourra en tenir compte pour préparer son intervention ne serait-ce que pour préparer les exemples sur lesquels il s'appuiera pendant la formation.

Nous vous soumettons 1 document que nous pourrions adapter à votre convenance.

- ▶ Un bulletin d'inscription qui nous permettra de recueillir les informations nécessaires à l'établissement des conventions et convocations mais surtout de nous informer sur les attentes des participants.

- ▶ Dans **nos procédures**, il est obligatoire que chaque participant reçoive le programme avec la convention. Cet envoi s'accompagne systématiquement d'une invitation à prendre contact par mail ou téléphone afin de nous faire part des attentes et besoins à satisfaire lors de la formation.
- ▶ **Dans le cadre de la Mallette du Dirigeant**, le public de dirigeants de petite structure a besoin de plus d'accompagnement c'est pourquoi nous prenons contact avec la personne qui nous sollicite afin de proposer un entretien physique. Ainsi nous présentons notre mode de fonctionnement (ouverture d'une date à 3 inscriptions) ainsi que les personnalisations possibles. Nous tenons ensuite la personne informée de nos recherches de participants pour compléter le groupe ce qui permet de refaire le point régulièrement sur ses besoins. A minima nous engageons à prendre contact par téléphone avec chaque participant (ou par mail si la personne n'est pas disponible) au moins une semaine avant la session de formation pour recueillir les problématiques, les attentes de la personne et ses motivations à suivre la formation.

STAGE

intitulé du stage :
 durée : dates :
 coût :
 lieu de la formation :

PARTICIPANTS

M / Mme	NOM	Prénom	fonction	Adresse mail
---------	-----	--------	----------	--------------

convocation individuelle OU à l'entreprise - par eail OU par ve postale

ATTENTES

Les raisons qui vous incitent à participer à cette formation :

CADRE

Cette inscription s'inscrit dans le cadre de
 CPF plan de formation période de professionnalisation

ENTREPRISE

Nom / Raison Sociale et adresse

 Téléphone : E mail :
 NAF : SIRET : Effectif :
 Nom et fonction du resp. formation :
 Facture à établir à l'ordre de entreprise OPCA (joindre copie de l'accord de prise en charge)
 Nom et adresse de facturation (si différent)

date :
 nom et qualité du signataire :

cachet et signature

Modalités d'inscription et conditions de vente

S'inscrire à un stage

Avant toute inscription, il est demandé de :

- S'assurer que l'on possède bien le niveau requis.
- Vérifier que le financement est assuré par son entreprise, un organisme financeur et/ou par ses propres moyens.

Formulaire d'inscription

- Le formulaire pourra vous être envoyé par mail ou courrier.

Prix

Stages inter-entreprises

- Les prix des stages sont ceux figurant sur le catalogue en vigueur. Les prix indiqués s'entendent euro nets de taxes, par stagiaire pour la durée totale de la session.
- Ils comprennent les frais d'animation, la documentation remise à chaque participant sauf les frais de repas de midi (sauf indication contraire.)
- Sont exclus les frais de transport et d'hébergement du stagiaire.

Stages intra-entreprises

- Les stages intra entreprises ou spécifiques font l'objet d'un forfait négocié avec l'entreprise, en fonction de son cahier des charges, et sont soumis à nos conditions générales de vente. Les prix s'entendent en euro nets de taxes.

Convocation

- Une convocation précisant le lieu, l'horaire et les moyens d'accès vous sera adressée par e-mail (sauf indication contraire) 10 jours avant la formation.

Facture - Convention

- Une convention vous sera adressée avec le programme détaillé de la formation suite à la réception de votre bulletin d'inscription.
- Une facture vous sera adressée à l'issue de la formation.
- Elle est adressée avec l'attestation de présence au stage à l'entreprise émettrice de la commande.
- **Dans le cas de non prise en charge des frais de stage par l'organisme gestionnaire des fonds de formation, l'entreprise s'engage à régler les factures émises par l'organisme de formation.**

Conditions de paiement

- Les règlements sont exigibles et payables par tout mode de paiement dont disposent les entreprises :
 - 10 jours avant le début de la formation pour les stages inter-entreprises,
 - selon des conditions contractuelles pour les stages intra-entreprises.

Report Annulation

Annulation du fait de l'organisme de formation

- Le prestataire se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session inscrite au calendrier si le nombre d'inscriptions est insuffisant.

Désistement du fait du stagiaire

- Toute entreprise a la possibilité, jusqu'à la veille d'un stage, de remplacer un stagiaire défaillant par un autre (vérifier l'accord de l'OPCA ou du FAF).
- Pour une annulation intervenant entre 14 et 3 jours avant le début du stage, une participation de 50% du montant du stage sera retenue.
- Le stage est intégralement dû si l'annulation intervient moins de 3 jours avant le démarrage du stage. Il en est de même pour tout stage commencé. Les heures d'absence du salarié seront facturées à l'entreprise.
- Attention, dans la plupart des cas, l'OPCA prend en charge uniquement les heures réellement suivies.

+ Les méthodes utilisées pendant la formation

La méthode démonstrative : particulièrement adaptée pour acquérir une habitude, une technique, un savoir-faire. Le formateur montre en expliquant, les participants font à leur tour et reformulent le formateur synthétise et conceptualise. Cette méthode permet aussi un feed back naturel. Nous nous attachons à garder du temps pour les exercices pratiques ou les simulations dans le cadre de nos formations.

La méthode analogique : particulièrement adaptée pour acquérir un concept et permettre une mémorisation plus efficace en dédramatisant la difficulté. Le formateur propose une analogie tirée de ce qui est familier aux apprenants pour leur faire comprendre une notion inconnue et/ou complexe. Nous mettons systématiquement en place des temps d'échanges, grâce auxquels les participants se familiarisent avec la notion et font le lien avec le nouveau concept, ils le transposent. Suite au questionnement, le formateur synthétise.

La méthode expositive : particulièrement adaptée pour transmettre un maximum d'informations en un minimum de temps. Le formateur expose des savoirs par un exposé, illustré ou non par un diaporama ou un témoignage. Les participants écoutent et prennent en note. Peu active et entraînant un manque d'attention au-delà de 15 minutes, nous utilisons cette méthode avec parcimonie. Cette méthode magistrale doit être complétée par un temps de questionnement pour permettre le feed back. Cela permet de reposer un contexte et des définitions en démarrage de formation afin d'assurer un socle commun aux participants ou de remettre en avant et de reformuler les points essentiels en conclusion de la formation.

La méthode interrogative : particulièrement adaptée pour l'acquisition de connaissance, cette méthode permet l'évaluation des connaissances du groupe et de la progression, elle doit permettre la participation de tout le groupe. A partir de différentes techniques (étude de cas, jeu de rôle, visionnage d'un film, d'un schéma, ...), le formateur instaure un système de question-réponse dans le groupe et favorise la participation active de tous. Nous privilégions ce type de méthode mais elle peut pourtant prendre trop de temps sur une formation courte, il faut aussi être attentif aux personnes réservées ou contraire trop prolifiques et organiser le temps de parole sans tomber dans un schéma « scolaire ». Le formateur reformule et synthétise.

La méthode heuristique : particulièrement adaptée pour acquérir des savoir-être ou élaborer des procédures, cette méthode est peu utilisée pour les formations courtes du fait de la difficulté à gérer le temps. Nous la mettons en place à travers quelques analyses de cas. Elle crée une cohérence de groupe intéressante mais ne doit pas mettre les participants mal à l'aise. Le formateur pose une situation problème et donne une consigne et des pistes de réflexion aux participants pour un travail en groupe ou individuel afin de faire émerger des solutions. Les participants réfléchissent, émettent des hypothèses et proposent des solutions qui sont confrontées. Le groupe élabore une solution-compromis et le formateur structure et complète.

Le formateur s'appuie sur une alternance de plusieurs méthodes mais surtout il aménage à chaque fin de chapitre **un temps de feed back et de question-réponse** qui permet de vérifier que chacun a compris les notions et acquis les connaissances avant de poursuivre le déroulé du programme.

Le formateur s'attache particulièrement à s'adapter (changement de méthode) **et à adapter le programme en fonction des besoins, des attentes et du rythme d'apprentissage des participants.**

Nous favorisons les formations en petits groupes : ouverture dès 4 inscriptions et groupe limité à 10 participants. Cela permet au formateur de proposer des travaux pratiques basés sur les problématiques des participants (connus grâce à la prise de contact préalable) mais aussi de prendre le temps nécessaire pour **répondre aux questions et apporter des conseils personnalisés.**

Les formateurs déjeunent avec le groupe : cela permet d'exploiter ce temps pour des questions plus personnelles mais aussi d'instaurer une proximité qui favorise l'expression des stagiaires sur les difficultés rencontrées et **permet donc une meilleure atteinte des objectifs.**

+ Le suivi pendant et en aval de la formation

L'évaluation à chaud et à froid de la formation est aussi un point important dans notre démarche.

Chaque formation commence par un tour de table de présentation des participants et de leurs attentes et s'achève par un tour de table qui permet à chacun de dire si ses attentes ont été satisfaites.

Nous invitons l'organisateur de la formation à se joindre à nous pour ces tours de table qui lui permettent d'appréhender le niveau de satisfaction du groupe. Nous transmettons la copie des évaluations des stagiaires.

Nous vous soumettons 4 documents que nous pourrions adapter à votre convenance.

- ▶** Le modèle de feuille d'émargement
 - ▶** La fiche d'évaluation à chaud proposée aux participants
 - ▶** La trame de l'attestation d'assiduité et de l'attestation des acquis
 - ▶** La trame de compte-rendu de formation renseignée par Linora avec le formateur
- à l'issue de la formation.

- ▶** Chaque formateur élabore un **quizz de 10 à 20 questions en QCM ou vrai-faux** qui permet de conclure la formation par une évaluation du niveau d'atteinte des objectifs avant de compléter et remettre les attestations d'acquis.

+ Suivi

Les formateurs de Linora restent disponibles par mail et par téléphone pendant 1 mois après la formation pour répondre aux dernières questions des stagiaires.

Fiche de présence individuelle du stage « MDDx, titre , MDD 2019, axe xxx».

formateur	00/00/2019		00/00/2019		00/00/2019		00/00/2019	
	Matin	Après Midi	Matin	Après Midi	Matin	Après Midi	Matin	Après Midi
Prénom NOM								
stagiaire	3h30	3h30	3h30	3h30	3h30	3h30	3h30	3h30
Prénom NOM								

Visa LINORA
 (tampon + signature responsable)
 Fait à
 Le xx mois 2019

Calendrier de l'action : les 00, 00, 00, 00 mois 2019
 Durée : 28 heures
 Lieu : 1 rue nom, 11111 VILLE
 Horaires : 9h-12h30 et 13h30-17h



LINORA
SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
courriel: quentin.linora@gmail.com - www.linora.fr
Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899
*Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est*



Attestation d'assiduité

Je soussignée Marina Lemore, gérante de LINORA,

certifie que **Mme Prénom NOM de Société**

a suivi l'action de formation suivante :

titre du stage : **MDDx, titre, Mallette du Dirigeant AGEFICE 2019, axe xxx**

dates de la formation : les 0,1,2,3 mois 2019

à 1 rue nom, 11111 VILLE

soit 28 heures réalisées en présentiel au 00/00/2019 sur 28 heures prévues

dont les objectifs sont :

- Ccc
- Ccc
- Ccc

Résultats de l'évaluation des acquis de la formation :

Mme Prénom NOM a atteint les objectifs de la formation

Fait à Ville, le 00 mois 2019.

Visa LINORA
Marina LEMORE
Responsable de formation

Visa stagiaire
(décret 99-1127 du 28/12/1999)

intitulé du stage :

.....

durée : dates :

.....

lieu de la formation

Prénom, NOM, Société (facultatif) :

Etiez-vous motivé à l'idée de suivre cette formation



Avez-vous eu connaissances des contenus et objectifs du stage



CONTENU DE LA FORMATION

A votre avis, la formation dispensée a correspondu au programme annoncé



aux objectifs annoncés



Globalement, quel est votre niveau de satisfaction



Cette formation a-t-elle répondu à vos attentes



Cette formation vous fait-elle gagner des compétences



Cette formation est-elle directement transposable sur votre poste



Avez-vous trouvé les méthodes, outils et supports adaptés



Etes-vous satisfait de la qualité de l'animation



Le rythme était-il adapté



La participation des stagiaires était-elle satisfaisante



La composition du groupe vous paraît-elle adaptée



ORGANISATION DE LA FORMATION

Etes-vous satisfait par la durée du stage



Etes-vous satisfait par la période de réalisation du stage



Etes-vous satisfait par la qualité de l'accueil



La salle et le matériel étaient-ils adaptés



Faites-nous part de vos remarques :

intitulé du stage :

durée : . dates :
Formateur .:

lieu de la formation .

Participation des stagiaires
Composition du groupe



Copie des évaluations des stagiaires jointes au compte rendu.

CONTENU DE LA FORMATION

Conformité au programme annoncé



Rappel programme en PJ

Points du programme abordés rapidement

causes

Points du programme particulièrement approfondis

causes

Points du programme non abordés

causes

Points non prévus au programme mais abordés

causes

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Rappel des objectifs :

Les objectifs sont-ils globalement atteints par le groupe



Nombre de personnes ayant atteints les objectifs

... ayant partiellement atteints les objectifs

Causes :

Propositions d'amélioration et préconisations :

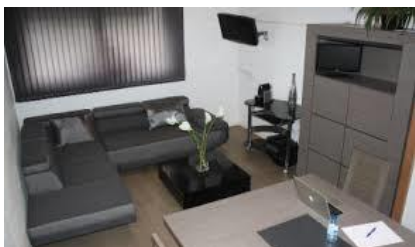
+ Offre

+ Positionnement par département

LINORA se positionne pour les départements des Régions Grand Est et des Hauts de France.

+ Lieux de formation

Notre sélection de lieux de proximité : des hôtels ou centres de bureaux d'affaires spécialisés dans l'accueil de réunion à proximité de nos participants



Atrium
à Epinal (88)



Campanile
à Colmar (68)



CESCOM
à Metz (57)



Regus à Strasbourg (67)



Regus à Reims (51)



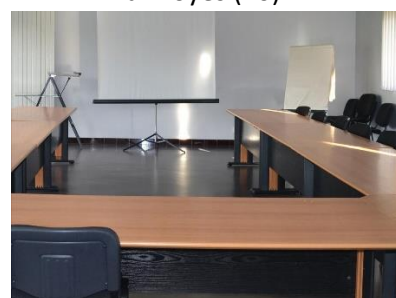
IBIS
à Troyes (10)



Centre des Entrepreneurs
à Abbeville (80)



L'atelier des entrepreneurs
à Maubeuge (59)



Centre Fleming
à Béthune (62)



Pépninière Créamanche
à Boulogne (62)



Dutriez
à Bar le Duc (55)

La convivialité est une valeur particulièrement importante chez Linora

Nous avons pleinement conscience que la participation à une formation représente un investissement pour le dirigeant, principalement dans une petite structure. Même si la formation est remboursée et qu'il bénéficie d'un crédit d'impôt, il dégage un temps précieux et prend du retard dans son travail quotidien, il confie sa boutique ou la ferme en renonce à une journée de chiffre d'affaire, il se remet en question,
...

C'est pourquoi nous estimons nécessaire d'accueillir les stagiaires de manière cordiale et dans un cadre professionnel et agréable. Ainsi nous leur montrons notre considération mais nous les mettons à l'aise afin qu'ils osent poser toutes leurs questions et qu'ils repartent en ayant répondu à leurs attentes.

Nous offrons café thé et boissons accompagnés de quelques biscuits pour maintenir l'attention de nos participants. Nous leur remettons les supports de cours imprimés ainsi que des feuilles vierges dans une jolie pochette à rabat et un stylo pour qu'ils puissent suivre la formation dans les meilleures conditions.

Pour les formations nécessitant un ordinateur, nous les incitons à prendre leur PC portable pour des raisons de confidentialité (travail sur leur propre situation) mais aussi pour éviter des pertes de temps : il n'est pas toujours facile de s'adapter à une version informatique d'un logiciel ou d'un environnement différent du sien. Cependant nous pouvons mettre à disposition des portables équipés de la suite office sous windows.

+ Calendrier global

Nous proposons des dates dès que nous avons 3 inscriptions et nous recherchons des participants pour compléter le groupe. Ainsi nous nous adaptons aux contraintes de planning de nos participants.

Nous prévoyons de déposer les dossiers de demande de prise en charge 1 mois à l'avance si possible et a minima 15 jours avant le démarrage prévu. 15 jours avant la date prévue, nous refaisons le point avec les personnes inscrites pour le recueil des besoins et attentes mais aussi pour vérifier les intentions, les éventuels soucis de plannings. A J-15, nous sommes aussi en capacité de déterminer le nombre d'inscrits et, dans le cas où nous aurions moins de 4 inscriptions, nous repousserons les inscriptions sur la session suivante et en avertirons personnellement les personnes inscrites par téléphone avec confirmation par mail.

+ Tarification : **350€/ jour nets de taxes**

Incluant frais de location de salle, tous les frais du formateur, la préparation, l'animation et la remise des supports aux stagiaires et toutes autres dépenses liées au déroulement de la formation.

Avec ce tarif, nous pouvons ouvrir à partir de 3 participants et nous ne dépasserons pas 10 participants. Par retour d'expérience suite aux **trois années** pendant lesquelles nous avons mis en place des sessions de MDD, nous savons que **nos groupes atteignent rarement 6 participants** (même en mêlant avec d'autres dirigeants non -ressortissants de l'AGEFICE) et cela convient parfaitement à notre exigence de qualité pédagogique et de personnalisation.

+ Engagements

En répondant à cet appel à propositions, LINORA s'engage

- + A respecter les principes généraux d'intervention du présent cahier des charges visant à mettre en œuvre l'action « Mallette du Dirigeant » et à permettre aux ressortissants de l'AGEFICE de suivre individuellement chacun des modules et/ou programmes proposés dans le cadre de cette opération
- + A respecter les coûts de prestation tels qu'ils auront été définis ;
- + A maintenir la validité de son offre pour toute la durée de l'action telle que définie par l'AGEFICE ; c'est-à-dire, a minima, jusqu'au 31 décembre ;
- + A contribuer aux actions de communication et de promotion relatives aux actions pour lesquelles l'organisme de formation aura été retenu ;
- + A informer les ressortissants de l'AGEFICE des modalités d'accès et de financement des actions dans le cadre de la « Mallette du Dirigeant », en les redirigeant le cas échéant, explicitement vers le site internet de l'AGEFICE pour plus d'informations ;
- + A respecter les engagements souscrits pour ce qui concerne :
 - L'intitulé et le thème de la formation proposée ;
 - La durée du stage ;
 - Les modalités d'organisation des actions de formation :
 - Prérequis ;
 - Nombre minimum de stagiaires ;
 - Nombre maximum de stagiaires ;
 - Conditions matérielles d'organisation des actions ;
 - Les supports et documents à remettre aux stagiaires en amont et/ou en fin de formation ;
 - Les documents et justificatifs à transmettre à l'AGEFICE et/ou aux stagiaires avant et après la réalisation de l'action :
 - Justificatifs à fournir attestant de la qualité d'Organisme de formation :
 - N° de Déclaration d'activité ;
 - Bilan annuel pédagogique et financier de l'année N-1 ;
 - Justificatifs concernant l'action de formation proposée et acceptée par l'AGEFICE :
 - Programme ;
 - Dates précises et lieux de réalisation ;
 - Intervenant(s) qualifié(s) ;
 - Justificatifs concernant le déroulé de la formation et justificatifs comptables :
 - Feuilles d'émargement ;
 - Attestations individuelles d'assiduité ;
 - Billets d'évaluation de la formation ;
 - Facture nominative pour chacun des stagiaires présents ;
- + A respecter les engagements souscrits pour ce qui concerne l'ensemble des modalités de l'appel à proposition ;
- + A mandater, exclusivement, un intervenant formé et habilité pour mener à bien l'action de formation ;
- + A respecter la confidentialité des informations recueillies au cours des échanges avec les entreprises ;
- + A informer l'AGEFICE, dans les meilleurs délais, de tout incident survenu dans le cadre de l'action de formation (incident éventuel avec l'un des stagiaires dans le cadre de la prestation, absences justifiées, absences non justifiées, défaillance éventuelle du formateur et motif, demande d'autorisation pour toute modification de lieux, de dates, d'horaires, etc.) par le biais des formulaires à disposition à cet effet sur le site ;
- + A informer l'AGEFICE immédiatement, et préalablement, de tout report ou annulation de sessions par le biais du formulaire réservé à cet effet sur le site.
- + A transmettre au bénéficiaire de l'action de formation, toute information ou tout document justificatif en application des critères et procédures de l'AGEFICE détaillée sur le site internet ;
- + A transmettre à l'AGEFICE, ou à toute personne mandatée par l'AGEFICE, toute information ou document en lien avec les actions des formations financées qui pourraient être demandés permettant d'attester de la réalisation effective des actions, du respect du cahier des charges, du respect des critères de financement, du respect par l'organisme de formation de ses obligations légales et/ou réglementaires dans le cadre des prestations qu'il réalise ;
- + Sous réserve de justifier d'un mandat, à réaliser les démarches pour le compte du ressortissant et à en assurer le suivi tout au long de la procédure.

+ Capacité

En répondant à cet appel à propositions, LINORA atteste

- +** Disposer d'un numéro de déclaration d'activité
- +** Être à jour de ses obligations de déclaration et de paiement
- +** S'assurer de la compétence des formateurs en charge des actions de formation
- +** Accepter tous les ressortissants AGEFICE indépendamment de leur activité professionnelle

Nous nous félicitons d'avoir été retenus pour les 3 précédentes opérations Mallette du Dirigeant et d'avoir assumé nos obligations en termes d'organisation des sessions, communication, publication sur le site AGEFICE et sur nos propres supports dans le respect des procédures et de la bonne information de l'AGEFICE. Nous avons organisé une vingtaine de sessions de 3 à 9 participants sur l'opération 2018 (soit 81 dossiers) et avons toujours été félicités par les conseillères du point relais pour la rigueur de nos dossiers, le respect des délais et le suivi. Afin de faciliter le suivi et la communication, nous avons nommé Quentin DRUBAY seul interlocuteur des dossiers Mallette du Dirigeant : toutes les demandes et tous les dossiers de facturation sont vérifiés par ses soins avant d'être transmis au point relais afin de vérifier la conformité des documents mais aussi de procédures de transmission (un

+ Promotion et communication :

Dans le cas où la proposition serait retenue, nous souhaitons participer à la promotion de ces actions de formation sans toutefois laisser à penser à un lien entre l'AGEFICE et LINORA. Nous proposons donc

- d'ajouter les modules au catalogue en ligne avec la mention « Mallette du Dirigeant – financement réservé public ressortissant de l'AGEFICE » avec un lien vers le site de l'AGEFICE à la page de présentation du dispositif.
- de rédiger une actu sur le site et sur la page facebook indiquant que la candidature de LINORA est retenue dans le cadre de la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE pour les différents modules avec un lien vers le site AGEFICE.
- les formateurs associés à la réponse se feront relais des communications de LINORA sur leurs propres sites, pages pro des réseaux sociaux.
- diffuser une newsletter aux participants des sessions MDD des années précédentes pour les informer des nouveaux modules ajoutés au catalogue dans le cadre de la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE en insérant des liens vers les modules et vers le site de l'AGEFICE et en ajoutant un encart de présentation du dispositif.
- d'animer des interventions dans les réseaux professionnels locaux sur la thématique de la formation du dirigeant comme nous l'avons fait les années précédentes

D'une manière générale, nous sommes prêts à ajouter toute mention rédigée par l'AGEFICE dans nos communications afin d'éviter toute confusion laissant à penser à un agrément. Nous sommes à l'écoute de toute suggestion pouvant participer à la promotion de ce dispositif de formation complet.

► **Formateurs sélectionnés pour la Mallette du Dirigeant :**

Module 1 : utilisation des tableurs, conception de tableaux et graphiques

Marjorie BUHLER, formatrice en prospective et développement commercial, MALOU
Jérôme BRASSART, consultant formateur gestion, comptabilité, droit financier, management de la PME
John DRUGMANN, consultant formateur AKD formation conseil

Module 2 : les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière

Rémi TODESCHINI, expert-comptable chez AFORMEX et formateur en DUT comptabilité
Jérôme BRASSART, consultant formateur gestion, comptabilité, droit financier, management de la PME

Module 3 : les essentiels de l'ordinateur, utiliser internet et sa messagerie électronique

Didier PIERRAT, consultant formateur, DQ Formation
John DRUGMANN, consultant formateur AKD formation conseil

Module 4 : digitaliser son entreprise

Guillaume VOIGNIER, maître d'œuvre et formateur en technologies numériques chez Torgan corp
Didier PIERRAT, consultant formateur, DQ Formation

Module 5 : le web et le e-commerce, les outils pour améliorer son chiffre d'affaires

Franck BERSAUTER, consultant et formateur de l'agence de Web communication Médialta
Jérôme MICHALAK, consultant et formateur SEO, création de site internet et communication digitale

Module 6 : les fondamentaux du digital et des réseaux sociaux + e-réputation

Anaïs VALOT, community manageuse formatrice en réseaux sociaux et communication digitale
Julie KEULAERE, community manageuse, formatrice réseaux sociaux et radio, chef de projet web

Module 7 : protection des données personnelles - RGPD

Franck BERSAUTER, consultant et formateur de l'agence de Web communication Médialta

Module 8 : les fondamentaux de marketing, exploiter une base de données

Marjorie BUHLER, formatrice en prospective et développement commercial, MALOU
Frédéric PAUL-CAVALLIER, consultant et formateur en commercialisation COBA Conseil
Didier PIERRAT, consultant formateur, DQ Formation

Module 9 : fondamentaux des techniques de vente

Marjorie BUHLER, formatrice en prospective et développement commercial, MALOU
Frédéric PAUL-CAVALLIER, consultant et formateur en commercialisation COBA Conseil
Didier PIERRAT, consultant formateur, DQ Formation
John DRUGMANN, consultant formateur AKD formation conseil

Module 10 : stratégie de communication et déclinaison sur le web

Anaïs VALOT, community manageuse formatrice en réseaux sociaux et communication digitale
Julie KEUKELAERE, community manageuse, formatrice réseaux sociaux et radio, chef de projet web

Module 11 : recrutement, intégration, droit du travail

Christelle CHAPUIS, formatrice juridique de JURISADOM
John DRUGMANN, consultant formateur AKD formation conseil

Module 12 : protection sociale de l'entrepreneur et de son conjoint

Christelle CHAPUIS, formatrice juridique de JURISADOM

Module 13 : réinterroger son statut juridique

Christelle CHAPUIS, formatrice juridique de JURISADOM

Jérôme BRASSART, consultant formateur gestion, comptabilité, droit financier, management de la PME

Module 14 : rédiger ses contrats en toute assurance

Christelle CHAPUIS, formatrice juridique de JURISADOM

Jérôme BRASSART, consultant formateur gestion, comptabilité, droit financier, management de la PME

Module 15 : rendre son entreprise plus écoresponsable au quotidien

Sylvie MAURICE, maitre d'œuvre en bâtiment, énergies, gestion de l'environnement, réseaux d'eau ADCE

Module 16 : maitriser le fonctionnement de l'autoentreprise

Didier PIERRAT, consultant formateur, DQ Formation

Jérôme BRASSART, consultant formateur gestion, comptabilité, droit financier, management de la PME

Module 17 : évaluer et faire évoluer son autoentreprise

Didier PIERRAT, consultant formateur, DQ Formation

Jérôme BRASSART, consultant formateur gestion, comptabilité, droit financier, management de la PME

Utilisation des tableurs, conception de tableaux et graphiques

MDD 2019 – Module 1

Axe comptabilité – analyse financière – tableaux de bord

+ Durée

2 jours soit 14 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

aucun

+ Objectifs

- Acquérir les bases de l'utilisation des tableurs
- Apprendre à concevoir rapidement des tableaux de calculs
- Se familiariser avec les formules et fonctions
- Construire des graphiques pour illustrer les chiffres
- Organiser les feuilles et classeurs
- Suivre son activité et définir ses axes de rentabilité

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 700 € le parcours

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.4a du CGI



LINORA

SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr

Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



+ Programme

Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

▶ Prendre ses marques

- Se repérer dans l'environnement de l'application tableur
- Apprendre à manipuler les contenus de cellules
- Utiliser les premières formules de calcul
- Sauver son travail sous différents formats

▶ Concevoir, mettre en forme et imprimer un tableau simple

- Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les dates, les pourcentages
- Mettre les données sous forme de tableau
- Trier et filtrer les données
- Imprimer l'intégralité ou une partie de tableau, titrer, paginer

▶ Se familiariser avec les formules et fonctions

- Calculer des pourcentages, des ratios, appliquer un taux
- Effectuer des statistiques
- Appliquer une condition
- Afficher automatiquement le date du jour
- Consolider les données de plusieurs feuilles
- Automatiser la recopie des formules : références absolues ou relatives

▶ Illustrer les chiffres avec des graphiques

- Construire un graphique
- Modifier le type : histogramme, courbe, secteur
- Ajuster les données source

▶ Organiser feuilles et classeurs

- Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles
- Modifier plusieurs feuilles simultanément
- Créer des liaisons dynamiques
- Construire des tableaux de synthèse

▶ Mise en place de tableaux de bord

- Suivre ses recettes, ses principaux ratios et l'évolution de son Chiffre d'Affaires
- Concevoir ses tableaux de suivi d'activité

Marjorie BUHLER

6 bis rue de l'abbaye
57050 Le Ban Saint Martin
Tél. port : 06 63 77 97 97
Courriel : loccitane.louma@gmail.com



Formatrice Chef d'entreprise 10 ans d'expérience

Expérience professionnelle

Février 2017 : Juré d'examen habilité par la DIRECCTE pour les titres professionnels : vendeuse conseil magasin, employée commercial en magasin et responsable de rayon

Janvier 2017 à aujourd'hui : Formatrice

- pour la CCI de Joeuf : Cap employé de commerce pour les demandeurs d'emploi
- pour la CCI de Nancy : Vendeur Conseiller Commercial et Responsable Distribution
- pour les commerçants

Mai 2016 à aujourd'hui : Concessionnaire L'Occitane en Provence

- Création et gestion d'une concession L'Occitane en Provence
- Création et portage d'une offre spéciale collectivités

2007 à mai 2016 : Franchisée Jeff de Bruges

- Création et gestion d'une boutique en franchise Jeff de Bruges
- Développement du ca en prospectant les CE 245k€, 200 clients grâce à une offre dédiée

1999 à 2007 : Animatrice Filières Gaz de France : Développement et animation d'un réseau de constructeurs de maisons individuelles

1995-1999 : Conseillère Financière au Crédit Agricole : Vente de produits bancaires, placements, prêts, assurances.

1993-1995 : Assistante Clientèle : opérations de guichet

Compétences

- Recrutement, formation, animation et gestion d'équipes de vente
- Mise en œuvre d'une stratégie commerciale en boutique
- Optimisation de la qualité d'accueil, conseils et vente
- Respect du merchandising et de la stratégie de la marque
- Gestion et optimisation d'une boutique
- Animation de formations et réunions
- Développement du chiffre d'affaire à l'extérieur de la boutique grâce à la mise en place d'une stratégie commerciale destinée aux CE
- Création de stands et prospection lors de salons professionnels
- Maître de stage pendant 7 ans de CAP et BAC PRO
- Juré d'examen : titres professionnels, bts et licence

Formations

- Formation de formatrice CCI Meurthe et Moselle novembre 2016
- Académie l'Occitane 2016: les essentiels, parfums, soins visage
- Ecole Jeff de Bruges 2007-2016 : vendre aux collectivités, vendre plus et mieux en boutique, formation dragées, chocolat et paniers, origine chocolat, accueil et techniques de vente, ventes additionnelles
- 1996/1998 : Obtention des **Cartes Professionnelles des Assurances**.
- 1995 : **DUT Techniques de Commercialisation, major de la promotion**,
- 1992 : **Baccalauréat D** (mathématiques et sciences de la nature).

Qualités

- Excellent relationnel
- Grande capacité d'adaptation
- Rapidité d'apprentissage
- Curiosité
- Goût pour les défis
- Discrétion assurée
- Qualité managériale

Formations et services proposés

- Vente et commerce
- Accueil relations clients
- Communication
- Gestion commerciale
- Marketing opérationnel
- Initiation Word, Excel, Powerpoint
- Visite des stagiaires en entreprise

Disponibilités

- Secteurs : Metz, Thionville, Yutz, Talange, Florange, Jarny, Briey, Joeuf...
- Tous les lundis, mardis, jeudis

Jérôme BRASSART
2 rue Pasteur
59252 MARQUETTE EN OSTREVENT
Tél : 06.22.91.85.13 Mail : contact@jbrassart.com
Né le 26 Avril 1970 - Célibataire

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2012 – aujourd’hui - Consultant - Formateur Free-Lance

Enseignant Diderot Formation Lille

- Matière Economie et gestion : niveau BTS.

Enseignant Institut d’Anchin Pecquencourt

- Matière Economie et gestion : niveau BTS SP3S, BTS TC, Licence distri-manager.

Formation pour le Compte de Nomad Formation Villeneuve d’Ascq

- Contrôle de gestion, Savoir lire un bilan (CCI valenciennes, CCI Lille, CCI Arras).
- Technique de paye
- Contrôle de la mesure : Tableau de bord (NFID Lille, CCI Lille)
- Analyse de rentabilité, analyse de la marge
- Analyse financière
- Formation juridique

Formation pour le Compte d’Evolution (Lambersart)

- Ciel gestion commerciale, Sage L100, Ciel intégral de gestion.
- Technique de paye. Sage Paie
- Ciel comptabilité.
- Sage 50C

Formation pour le Compte de Insyst (Lille)

- Contrôle de gestion, Savoir lire un bilan, EBP comptabilité, EBP paye

Formation pour le Compte de Vecteur

- Ciel Comptabilité (Pole emploi)

Formation pour le Compte de Géode Factory

- Ciel Comptabilité (Chambre des Métiers, CGA)
- Comptabilité générale
- Contrôle Budgétaire
- Comptabilité analytique

2005 à 2012

MSGé Compétences (59)

✓ **Formation : Gestion**

- établir un bilan, un compte de résultat
- Maitrise des écritures d’inventaires
- établir une paye, établir les charges
- mise en place d’une comptabilité analytique.
- Maitrise des méthodes de comptabilité de gestion direct costing, imputation rationnelle des charges...
- Etablir un tableau de bord.
- Initiation à la fiscalité d’entreprise.
- Initiation à la gestion du contentieux.
- Etablissement d’un seuil de rentabilité, point mort, chiffre d’affaire critique.
- La responsabilité pénale du chef d’entreprise
- Etablissement des couts de revient.

- Le statut juridique des entreprises.
- Maitrise des logiciels ciel paye, comptabilité, immobilisation, gestion commerciale.
- Maitrise des notions de scripting pour le développement pour Ciel.
- Maitrise des logiciels EBP paye, comptabilité.
- Maitrise des logiciels métricom, et sage multidevis.
- Maitrise des logiciels sage comptabilité et Paye Ligne 30 et ligne 100.
- Maitrise des logiciels Sage Act by sage CRM.
- Maitrise des logiciels firstmag gestion commerciale des unités commerciales

2002-2005

JLL Consultant Maing (59)

✓ **Formation** : formation clients en Informatique, Internet, Gestion Commerciale, Comptabilité, Paye, Gestion, Nouvelles Technologies, réalisation de supports pédagogiques

2001-2002

JLL Consultant à Maing (59)

Vacataire (gestion, gestion commerciale, paye, contrôle de gestion ...)

FORMATION

2017	Master Droit des affaires. FDJ - Valenciennes
2015	Master 2 EMPME, (management des PME) IAE Valenciennes
2007	Formation script Ciel
2006	Formateur agréé Ciel
2002	MSTCF (maitrise des sciences et techniques comptables et financières– IAE)
2001	DUT GEA (Finance compta) – IAE, Valenciennes (59)
1995	Licence Anglais - Valenciennes (59)
1994	DEUG Anglais – Valenciennes (59)
1989	BAC

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Permis B et voiture
- Maitrise expert des outils bureautiques, Joomla, GIMP
- Maitrise de Windev AGL
- Navigation Internet, Montagne, Squash, cinéma, Quad

John Drugman
68 rue Maurice Berteaux
59260 Lille Hellemmes
06.14.14.60.04
jdugman@akd-formation.fr

Formateur Consultant

Commerce distribution / Formation de formateurs/ Prévention des risques

Expériences professionnelles

○ De 2011 à ce jour : la formation

AKD Formation (EURL) puis AKD Conseil & Formation (SASU) : Formateur-Consultant indépendant.

Conseil en ingénierie de la formation auprès d'organisme de formation dans le cadre de la mise en place de formations validées par un titre professionnel (demandes d'agrément, organisation des épreuves, formations des intervenants, ...).

Conseil en développement commercial, du management et des RH auprès de TPE dans le cadre des accompagnements des CCI Artois et Littoral (59/62).

Formations professionnelles : technique de vente, lancement de nouvelles gammes, formation de formateurs, gestion, Marketing, droit de la consommation...

○ De 1984 à 2008 : la distribution et le commerce

Hygena Cuisines : Distribution et négoce de l'ameublement, formateur et chef de projet, 3 ans
Je forme les nouveaux salariés aux produits, aux techniques de vente et aux outils informatiques (Planit et SAP) de l'enseigne.

ID Formation : Organisme de formation, formateur Référent Titre Professionnel Responsable de Rayon, 2 ans.

Erimac : Fabrication de machines automatiques de conditionnement pour environnement à hauts risques (sites SEVESO et zone à atmosphère explosifs). Attaché commercial, 3 ans.

X-Games Paintball : Distribution de matériel de sport et animation de séminaires professionnels ludiques. Responsable Boutique, 2 ans.

Aldi Marché : Distribution à prédominance alimentaire (hard discount). Responsable de magasin, 1 an.

Leader Price : Distribution à prédominance alimentaire (hard discount). Directeur adjoint, 1 an.

Formations, diplômes et certifications

2018 : Habilitation juré professionnel des Titre Professionnel Formateur Professionnel d'Adultes et Responsable de Petite et Moyenne Structure (ministère chargé de l'emploi)

2018 : Formation de formateur en prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP) certifié INRS

2007-2008 : Master Sciences de l'Education et Formation d'Adultes option ingénierie de la formation (grade d'Ingénieur). Université de Lille 1

2006-2007 : Maîtrise IUP Sciences de l'Education et Formation d'Adultes option ingénierie pédagogique (grade d'Ingénieur maitre). Université de Lille 1

2005 - 2006 : Formation de formateur en « entreprise d'entraînement ou professionnelle ».

2005 - 2006 : Licence Sciences de l'Education et Formation d'Adultes option généraliste (grade de Bachelor). Université de Lille 1

1994 - 1995 : Titre Professionnel Technicien Supérieur Grande Distribution (bac +2) AFPA de Roubaix

Sport et Loisirs

Randonnée, VTT, Bricolage (auto-constructeur), Lecture, voyage (Chine, Égypte, Mexique,...)

Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière

MDD 2019 – Module 2

Axe comptabilité – analyse financière – tableaux de bord

+ Durée

2 jours soit 14 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

aucun

+ Objectifs

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

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 700 € le parcours

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.4a du CGI



LINORA
SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr
Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



+ Programme

Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

▶ **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

▶ **Lire et analyser un bilan et un compte de résultat**

- Lire et interpréter le bilan
- Lire et interpréter 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
 - 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

Rémi TODESCHINI

22, route de Nancy

54840 GONDREVILLE

Téléphone : 03-83-63-03-98

Portable : 06-73-21-32-51

Mail : remi.todeschini@aformex.fr

FORMATION / DIPLOME

Diplôme d'état d'Expertise Comptable (1998)

Maîtrise en Sciences et Techniques Comptables et Financières (Université Nancy II)

DUT GEA option finance comptabilité obtenu à l'IUT Nancy Charlemagne

CHAMP DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Expert Comptable indépendant, conseil en entreprise.

Formateur à l'IUT Nancy Charlemagne pour le département Gestion des Entreprises et des Administrations.

Formateur en comptabilité et gestion financière pour des organismes de formation privés.

MISSIONS EXERCEES

Depuis 2009

Gérant du cabinet d'expertise comptable AFORMEX que j'ai créé à Gondreville (54)

De 2006 à 2008

Responsable d'une agence d'expertise comptable en qualité d'expert comptable salarié.

De 2000 à 2006

Responsable des filières comptables dans un organisme de formation privé.

Animation de formation en comptabilité et fiscalité pour des stagiaires en alternance ou en formation continue.

De 1991 à 2000

Collaborateur dans un cabinet d'expertise comptable et de commissariat aux comptes.

Jérôme BRASSART
2 rue Pasteur
59252 MARQUETTE EN OSTREVENT
Tél : 06.22.91.85.13 Mail : contact@jbrassart.com
Né le 26 Avril 1970 - Célibataire

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2012 – aujourd’hui - Consultant - Formateur Free-Lance

Enseignant Diderot Formation Lille

- Matière Economie et gestion : niveau BTS.

Enseignant Institut d’Anchin Pecquencourt

- Matière Economie et gestion : niveau BTS SP3S, BTS TC, Licence distri-manager.

Formation pour le Compte de Nomad Formation Villeneuve d’Ascq

- Contrôle de gestion, Savoir lire un bilan (CCI valenciennes, CCI Lille, CCI Arras).
- Technique de paye
- Contrôle de la mesure : Tableau de bord (NFID Lille, CCI Lille)
- Analyse de rentabilité, analyse de la marge
- Analyse financière
- Formation juridique

Formation pour le Compte d’Evolution (Lambersart)

- Ciel gestion commerciale, Sage L100, Ciel intégral de gestion.
- Technique de paye. Sage Paie
- Ciel comptabilité.
- Sage 50C

Formation pour le Compte de Insyst (Lille)

- Contrôle de gestion, Savoir lire un bilan, EBP comptabilité, EBP paye

Formation pour le Compte de Vecteur

- Ciel Comptabilité (Pole emploi)

Formation pour le Compte de Géode Factory

- Ciel Comptabilité (Chambre des Métiers, CGA)
- Comptabilité générale
- Contrôle Budgétaire
- Comptabilité analytique

2005 à 2012

MSGé Compétences (59)

✓ Formation : Gestion

- établir un bilan, un compte de résultat
- Maitrise des écritures d’inventaires
- établir une paye, établir les charges
- mise en place d’une comptabilité analytique.
- Maitrise des méthodes de comptabilité de gestion direct costing, imputation rationnelle des charges...
- Etablir un tableau de bord.
- Initiation à la fiscalité d’entreprise.
- Initiation à la gestion du contentieux.
- Etablissement d’un seuil de rentabilité, point mort, chiffre d’affaire critique.
- La responsabilité pénale du chef d’entreprise
- Etablissement des couts de revient.

- Le statut juridique des entreprises.
- Maitrise des logiciels ciel paye, comptabilité, immobilisation, gestion commerciale.
- Maitrise des notions de scripting pour le développement pour Ciel.
- Maitrise des logiciels EBP paye, comptabilité.
- Maitrise des logiciels métricom, et sage multidevis.
- Maitrise des logiciels sage comptabilité et Paye Ligne 30 et ligne 100.
- Maitrise des logiciels Sage Act by sage CRM.
- Maitrise des logiciels firstmag gestion commerciale des unités commerciales

2002-2005

JLL Consultant Maing (59)

✓ **Formation** : formation clients en Informatique, Internet, Gestion Commerciale, Comptabilité, Paye, Gestion, Nouvelles Technologies, réalisation de supports pédagogiques

2001-2002

JLL Consultant à Maing (59)

Vacataire (gestion, gestion commerciale, paye, contrôle de gestion ...)

FORMATION

2017	Master Droit des affaires. FDJ - Valenciennes
2015	Master 2 EMPME, (management des PME) IAE Valenciennes
2007	Formation script Ciel
2006	Formateur agréé Ciel
2002	MSTCF (maitrise des sciences et techniques comptables et financières– IAE)
2001	DUT GEA (Finance compta) – IAE, Valenciennes (59)
1995	Licence Anglais - Valenciennes (59)
1994	DEUG Anglais – Valenciennes (59)
1989	BAC

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Permis B et voiture
- Maitrise expert des outils bureautiques, Joomla, GIMP
- Maitrise de Windev AGL
- Navigation Internet, Montagne, Squash, cinéma, Quad

Les essentiels de l'ordinateur, utiliser internet et sa messagerie électronique

MDD 2019 – Module 3

Axe nouvelles technologies et compétences numériques

+ **Durée**

2 jours soit **14 heures**

+ **Public**

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ **Pré requis**

Aucun. Il est préférable de venir avec son propre ordinateur.

+ **Objectifs**

- Acquérir le vocabulaire et les compétences de base à l'utilisation d'un ordinateur
- Savoir naviguer sur le Web, rechercher efficacement, utiliser un formulaire
- Sa familiariser avec l'utilisation, les règles et les usages du courrier électronique

+ **Méthode**

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ **Sanction de la formation**

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ **Calendrier et lieux de déroulement**

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ **Tarif et prestation incluse : 700 € le parcours**

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.4a du CGI



LINORA
SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr
Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

▣ Comprendre les concepts de base

- Comprendre le fonctionnement d'un ordinateur
- Les principaux composants : processeur, mémoire vive, disque dur, périphériques
- Identifier le rôle du système d'exploitation

▣ Travailler dans l'environnement de son système d'exploitation

- Se repérer dans l'environnement
- Le bureau, la barre des tâches, les fenêtres
- Gérer les tâches : ouvrir, fermer un programme
- Passer d'une application à une autre
- Organiser son poste de travail
- Créer et organiser ses dossiers
- Copier, déplacer, renommer, supprimer des fichiers

▣ Découvrir internet et naviguer sur le Web

- Vocabulaire spécifique à internet
- Présentation des protocoles
 - Web
 - Email
 - FTP
 - Autres
- Recherches efficaces sur internet
- Les différents types de moteurs et annuaires de recherche généralistes
- Recherches par mots / expressions clefs / syntaxe
- Trucs et astuces pour obtenir des résultats pertinents
- Utilisation des bases de données documentaires ou sites de référence
 - Retrouver les coordonnées postales ou téléphoniques d'un contact
 - Recherches sur l'identité d'une entreprise client ou d'un fournisseur
 - Consulter le Journal Officiel, lire la presse

▣ Utiliser sa messagerie électronique

- Principe de la messagerie électronique*utilisation efficace et pertinente de la messagerie électronique
 - Créer et envoyer un Email simple
 - Consulter sa boîte de réception, répondre, faire suivre
 - Joindre un document de manière qu'il puisse être lu ou affiché par le destinataire
 - Utiliser les confirmations de réception ou de lecture
 - Travailler la mise en forme
 - Comprendre les classements indésirables
- Constituer et utiliser un répertoire de contacts

Didier PIERRAT

**Consultant Formateur capitalisant
25 années d'expérience dans les
domaines du marketing, web-marketing,
du commercial, des ressources
humaines et de la gestion des TPE/PME**

MON PARCOURS PROFESSIONNEL

2018 - 2019	DQ FORMATION Directeur Général Consultant Formateur	
2018- 2019	LINORA Consultant Formateur Associé	
2013 - 2017	NOMAD FORMATION Consultant Formateur - réfèrent titre prof NTC	
2009 - 2013	SCABE Formateur en stratégie commerciale expert	
2001 - 2009	HCE - SEAGULL Directeur commercial technique France	
1993 - 2001	SALAMANDRE Directeur général	
1990 - 1993	CÉDI SÉCURITÉ Directeur d'agence	
1981 - 1990	VINOLUX Directeur de site grande couronne parisienne	

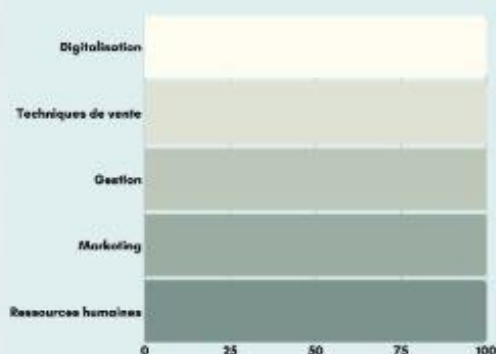
CONTACT

Tél : 06 07 32 45 39

DQ FORMATION
didier@dqformation.fr

LINORA
contact@linora.fr

COMPÉTENCES



John Drugman
68 rue Maurice Berteaux
59260 Lille Hellemmes
06.14.14.60.04
jdugman@akd-formation.fr

Formateur Consultant

Commerce distribution / Formation de formateurs/ Prévention des risques

Expériences professionnelles

○ De 2011 à ce jour : la formation

AKD Formation (EURL) puis AKD Conseil & Formation (SASU) : Formateur-Consultant indépendant.

Conseil en ingénierie de la formation auprès d'organisme de formation dans le cadre de la mise en place de formations validées par un titre professionnel (demandes d'agrément, organisation des épreuves, formations des intervenants, ...).

Conseil en développement commercial, du management et des RH auprès de TPE dans le cadre des accompagnements des CCI Artois et Littoral (59/62).

Formations professionnelles : technique de vente, lancement de nouvelles gammes, formation de formateurs, gestion, Marketing, droit de la consommation...

○ De 1984 à 2008 : la distribution et le commerce

Hygena Cuisines : Distribution et négoce de l'ameublement, formateur et chef de projet, 3 ans
Je forme les nouveaux salariés aux produits, aux techniques de vente et aux outils informatiques (Planit et SAP) de l'enseigne.

ID Formation : Organisme de formation, formateur Référent Titre Professionnel Responsable de Rayon, 2 ans.

Erimac : Fabrication de machines automatiques de conditionnement pour environnement à hauts risques (sites SEVESO et zone à atmosphère explosifs). Attaché commercial, 3 ans.

X-Games Paintball : Distribution de matériel de sport et animation de séminaires professionnels ludiques. Responsable Boutique, 2 ans.

Aldi Marché : Distribution à prédominance alimentaire (hard discount). Responsable de magasin, 1 an.

Leader Price : Distribution à prédominance alimentaire (hard discount). Directeur adjoint, 1 an.

Formations, diplômes et certifications

2018 : Habilitation juré professionnel des Titre Professionnel Formateur Professionnel d'Adultes et Responsable de Petite et Moyenne Structure (ministère chargé de l'emploi)

2018 : Formation de formateur en prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP) certifié INRS

2007-2008 : Master Sciences de l'Éducation et Formation d'Adultes option ingénierie de la formation (grade d'Ingénieur). Université de Lille 1

2006-2007 : Maîtrise IUP Sciences de l'Éducation et Formation d'Adultes option ingénierie pédagogique (grade d'Ingénieur maitre). Université de Lille 1

2005 – 2006 : Formation de formateur en « entreprise d'entraînement ou professionnelle ».

2005 – 2006 : Licence Sciences de l'Éducation et Formation d'Adultes option généraliste (grade de Bachelor). Université de Lille 1

1994 – 1995 : Titre Professionnel Technicien Supérieur Grande Distribution (bac +2) AFPA de Roubaix

Sport et Loisirs

Randonnée, VTT, Bricolage (auto-constructeur), Lecture, voyage (Chine, Égypte, Mexique,...)

Digitaliser son entreprise

MDD 2019 – Module 4

Axe nouvelles technologies et compétences numériques

+ Durée

3 jours soit 21 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

Etre utilisateur de l'outil informatique. Il est préférable de venir avec votre propre PC pour travailler confortablement sur votre environnement.

+ 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

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 1050 € le parcours

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.a du CGI



LINORA

SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr

Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28

N° TVA Intra : FR 16 493117899

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

▶ **Les fondamentaux et les 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
 - Le principe de la numérisation des documents (formats, résolution, taille)
 - Intérêt et méthodes de simplification de la gestion des factures, devis et archives
- Organiser la gestion des données relatives aux prospects, clients et fournisseurs

▶ **Les solutions Opensource**

- 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.

Didier PIERRAT

Consultant Formateur capitalisant
25 années d'expérience dans les
domaines du marketing, web-marketing,
du commercial, des ressources
humaines et de la gestion des TPE/PME

MON PARCOURS PROFESSIONNEL

2018 - 2019	DQ FORMATION Directeur Général Consultant Formateur	
2018- 2019	LINORA Consultant Formateur Associé	
2013 - 2017	NOMAD FORMATION Consultant Formateur - réfèrent titre prof NTC	
2009 - 2013	SCABE Formateur en stratégie commerciale expert	
2001 - 2009	HCE - SEAGULL Directeur commercial technique France	
1993 - 2001	SALAMANDRE Directeur général	
1990 - 1993	CÉDI SÉCURITÉ Directeur d'agence	
1981 - 1990	VINOLUX Directeur de site grande couronne parisienne	

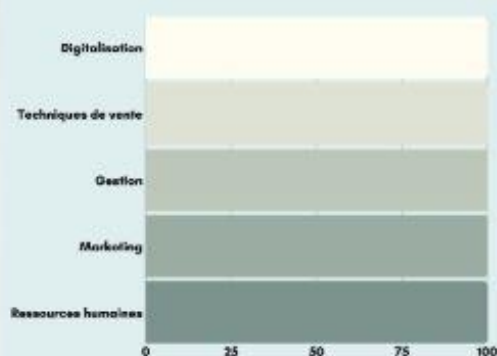
CONTACT

Tél : 06 07 32 45 39

DQ FORMATION
didier@dqformation.fr

LINORA
contact@linora.fr

COMPÉTENCES



Guillaume VOIGNIER

21 rue des cottages
F-54600 VILLERS-LES-NANCY

☎ / MOB : +33 6 81 77 81 93

guillaume.voignier@free.fr

42 ans - Permis A et B

Profil [Linked in](#)



Consultant/Manager Opérationnel

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Management d'équipes
Formation de collaborateurs
Techniques de marketing traditionnel et numériques
Ventes (farming & hunting)
Audit technologies IT téléphonie
Transition numérique

COMPETENCES HUMAINES

Respect des valeurs
Engagement et exemplarité
Capacité décisionnelle
Leadership et esprit d'équipe

LANGUES ET INFORMATIQUE

Anglais : TOEIC 785 /CECRL B2

Allemand : Notions.

Informatique et Communications :

Systèmes d'exploitation : Windows, Android, IOS.
Logiciels : Suite Office, CRM, Photoshop,
Internet/réseaux : CMS divers, SEO, VAD, Bonnes connaissances réseaux (gestion Wi-fi, routeurs)
Produits nomades : Terminaux Mobiles (Smartphones, Tablettes, PC...)
Objets connectés

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Juillet 2012/ **TORGAN CORP (NTIC, Marketing, Formation), Dudelange**

Aujourd'hui. ➤ **Fondateur**

Maîtrise d'œuvre en technologies numériques.
Gestion de flottes mobiles, terminaux et d'applicatifs pour PME.
Solutions technologiques de fidélité et d'affichage dynamique pour commerçants.
Prestations marketing numérique
Prestations de formation technologiques

Janvier 2012/ **REACH THE FIRST (Marketing, Internet), Strassen**

Juin 2012 ➤ **Account Manager (Mission)**

Agence de conseil en Stratégie Digitale. Conception de portails et de sites Internet. Référencements internet.
Community Management. Mission de hunting et de développement de partenariats.

Février 2011/ **EDITUS LUXEMBOURG (Communication, Médias, Publicité).**

Decembre 2011. ➤ **Conseiller Commercial en communication (Mission)**

Commercialisation d'espaces publicitaires Web et magazines (Editus.lu, Luxweb, Habiter.lu). Références internet.
Proposition de plans média. Mission de hunting et de farming.

- Mai 2010/
Janvier 2011.** **ECOLE NATIONALE D'ARCHITECTURE DE NANCY**
➤ **Chargé de mission (Stage de validation Master ICN)**
Volet stratégique et opérationnel pour la mise en place de procédures de recouvrement de la taxe d'apprentissage au sein de l'ENS Architecture Nancy.
- Avril 2009/
Avril 2010.** **ICN BUSINESS SCHOOL**
➤ **Validation d'un « Grade Master » grande école Diplôme ICN (Management, Gestion)**
Cours en Stratégie, Ethique, Droit, Comptabilité, Structure des entreprises. **Spécialisation en Management, Ressources Humaines et Communication.**
- Avril 2007/
Avril 2009.** **GRIFFON EST ELECTRIQUE (Electricité Industrielle), Est de la France.**
➤ **Chargé d'Affaires. Départements 54, 55, 57, 52.**
Vente de services, de prestations et de matériels (Contrôles industriels,
Réparations et négoce de moteurs industriels, Développement d'applications d'entraînement)
Prospection auprès des Industries et PME.
Relations clients et développement du chiffre d'affaires.
Mise en place d'aides à la vente.
- Janvier 2001/
Mars 2007.** **LABORATOIRES FUJIFILM (Tirages photo auprès des GMS et revendeurs spécialisés
- 600 Salariés, 105.000.000€ de CA annuel), Labo FUJIFILM de Sarreguemines (57).**
➤ **Attaché Commercial. Est de la France, Luxembourg.**
Mai 2006 à Mars 2007 : 60 clients, portefeuille d'activité de 3 millions d'Euros.
Janvier 2001 à Avril 2006 : 38 clients, portefeuille d'activité de 4.5 millions d'Euros.
Relations clients et développement du chiffre d'affaires.
Animation commerciale des comptoirs travaux photo des clients.
Formation technique et de vente d'une centaine de vendeurs photo et d'une trentaine de managers.
Formation et motivation des équipes de nos clients.
Négociations budgétaires : PP, RFA, implantations et offres commerciales.
Aide décisionnelle pour les implantations, la mise en place et l'agencement des espaces bornes photo numérique.
- Nov. 1998/
Sept. 2000.** **GROUPE DIALOG' GUYOT (Commercialisation de produits d'imprimerie et de
consommables informatiques aux entreprises - 30 Salariés, 4.800.000€ de CA annuel).**
➤ **Commercial secteur 57 et 55.**
Prospection et développement d'une clientèle pro sur des produits d'imprimerie et de consommables informatiques.
Portefeuille annuel augmenté de 31 000 € (1998) à 200 000 € (2000).
- Aout 1998/
Nov. 1998.** **ODA (Commercialisation d'espaces publicitaires), Sèvres (92).**
➤ **Télévendeur.**
Commercialisation d'espaces et de services publicitaires aux entreprises (aujourd'hui appelé Pages Jaunes).
Vente par téléphone des Numéros spéciaux (Verts, Indigo, Azur) pour France Télécom.

FORMATION ET DIPLOMES

- 2009-2010 :** **Master ICN Grande Ecole, ICN Business School (Nancy). SPECIALISATION RH**
2009 : **MANAGER DE CENTRE DE PROFIT FORMACADRE (Niveau II, certifié RNCP), Groupe ICN**
1997 : **Diplôme SUP'EST (BAC+3), Groupe ICN. SPECIALISATION VENTES**
1994 : **BACCALAUREAT série D (Physique, Chimie, Biologie).**

DIVERS

- Sports :** Airsoft et VTT.
Associatif : Réseaux professionnels DCF, CJD, GEN, BNI, CLUB TPE
(membre de bureau plusieurs fois, Organisation de salons et d'évènements, Recrutement).
Wargames & Jeux de simulation
(membre du bureau plusieurs fois, Organisation de salons et de tournois).
Loisirs : Wargames & Jeux de plateau depuis 1989

Le Web et le E-commerce, les outils pour améliorer son chiffre d'affaires

MDD 2019 – Module 5

Axe nouvelles technologies et compétences numériques

+ Durée

3 jours soit 21 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

Etre utilisateur de l'outil informatique. Il est préférable de venir avec votre propre PC pour travailler confortablement sur votre environnement.

+ 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 e-commerce
- Analyser le trafic de son site

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 1050 € le parcours

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.4a du CGI



LINORA
SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr
Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



+ Programme

Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

▶ Introduction à internet

- Vocabulaire spécifique à internet
- Types de sites internet
- Recherches efficaces sur internet
 - Les différents moteurs et annuaires 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, droits à l'image et droits d'auteurs
- Préparation des contenus,
- Présentation et initiation aux outils de création de Site Internet,
- Ecueils à éviter etc.

▶ Créer un site vitrine sur Prestashop ou Wordpress

- 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 le 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 de mots-clés et expressions performantes
- Statistiques et indicateurs de performance
 - Mettre en place de tableaux de bord décisionnels

Franck BERSAUTER

8, rue René II 54670 Custines

Tél. : 03 83 24 78 17 Portable : 06 63 03 47 68

Email : fbersau@free.fr

Expérience Professionnelle

Depuis 2013 Gérant de la SARL NUMEEZY

- Hébergement virtuel haute performance / Messagerie professionnelle / Offres cloud
- Gestion de la relation client / fournisseur
- Gestion du personnel

Depuis 2004 Gérant de la SARL MEDIALTA

- Agence de création de site Internet, applications web et smartphone (4 collaborateurs)
- Gestion de la relation client / fournisseur
- Gestion du personnel

2003 Responsable informatique, Formateur Multimédia MJC des 4 Bornes (Metz 57)

- Gestion du réseau et du parc
- **Formateur bureautique**, animateur multimédia

2001-2002 Gérant de la SARL IDEST INFORMATIQUE (Laxou 54)

- Société de maintenance Informatique (3 collaborateurs)
- Achat vente et S.A.V. de tous matériels informatiques
- Installation et câblage de réseau jusqu'à 40 postes, Internet/Intranet.
- Maintenance sur site, assistance téléphonique.
- Gestion du personnel, gestion des fournisseurs, maintenance.

2000-2001 Chef de l'entreprise A3D Informatique (Custines 54)

- Entreprise individuelle de maintenance informatique, installation réseaux.

1985-1999 Technicien Télécommunications et Informatique dans la Gendarmerie Nationale

- Emploi de technicien de maintenance informatique, téléphonie, dépannage radio dans diverses affectations.
- Administrateur réseau 60 postes, 2 serveurs. Gestion de 9 sites distants (de configuration équivalente)
- **Formateur Informatique** et Bureautique (Word, Excel, PowerPoint...)

Compétences

Gestion de personnel, gestion d'entreprise

Logiciels

Maîtrise : Windows, Linux toutes distributions, Mac OS, Suite Bureautique Microsoft Office, ERP, CMS

Formation

1992 : Diplôme des Télécommunications et de la Maintenance Informatique (DUT)

1982 : Baccalauréat Série D

QUI SUIS-JE ?



Je suis Jérôme Michalak, 29 ans.
 Passionné par **LE RECRUTEMENT, L'ENTREPRENEURIAT, LA FORMATION, LA COMMUNICATION & LES RÉSEAUX SOCIAUX**, j'effectue l'ensemble de mon début de carrière dans ces domaines avec un fil conducteur : **L'HUMAIN**.

J'ai tout d'abord commencé par faire mes armes dans le travail temporaire et en cabinet de recrutement pendant 7 années. Soit d'entreprendre, j'ai ensuite créé **MON CV VIDEO** en 2015 dans l'optique d'accompagner les personnes en recherche de poste dans la mise en valeur de leur candidature.

Depuis 2017, j'accompagne d'une part **LES ÉTUDIANTS DE PLUSIEURS ÉCOLES** (Communication/Marketing/Web/Commerce) avec un module que j'ai personnellement créé, développé et mis en œuvre sur mon propre profil : **© LE MARKETING DE SOI ©**

Et d'autre part, j'accompagne de **JEUNES ENTREPRENEURS** dans la mise en place de la **STRATÉGIE DE COMMUNICATION** et la **CRÉATION DE SITE WEB VITRINE!**

2 ANS	4 ANS	7 ANS	+ DE 10 ANS
FORMATEUR, CONSULTANT, CONFÉRENCIER	CEO MON CV VIDEO	CABINET DE RECRUTEMENT & TRAVAIL TEMPORAIRE	A ACCOMPAGNER, TRANSMETTRE & SE RÉINVENTER

MES DOMAINES DE PREDILECTION

TECHNIQUES ET STRATEGIE DE RECHERCHE
 Squares / Alternances / Job

E-REPUTATION & RESEAUX SOCIAUX
 Audit de son image / Marketing de So / LinkedIn

AUDIOSUJET
 Techniques de Cadage & de Montage

COMMUNICATION
 Les Fondamentaux / Les Outils / Réseaux Sociaux / Référencement

WEB
 Création de Site / Vitrine

RECRUTEMENT
 Définition du Besoin / Processus de Recrutement / Techniques d'entretien

REFERENCES



40 ORGANISMES ACCOMPAGNES DEPUIS 2015
 3000 PARTICIPANTS AUX DIFFERENTES FORMATIONS/CONFÉRENCES



Les fondamentaux du digital et des réseaux sociaux + e-réputation

MDD 2019 – Module 6

Axe nouvelles technologies et compétences numériques

+ Durée

2 jours soit 14 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

Aucun. Il est préférable de venir avec son propre ordinateur.

+ Objectifs

- Mesurer les enjeux de l'usage 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

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 700 € le parcours

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.4a du CGI



LINORA

SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr

Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28

N° TVA Intra : FR 16 493117899

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



+ Programme



Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

► 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, Viadéo, 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 ?
 - Les Edge Rank de Facebook
 - Les publicités de Facebook
- Instagram
 - Fonctionnement et spécificités
 - Quelle utilisation pour entreprise ?
 - Créer une publication efficace et choisir ses hashtags
- Twitter
 - Fonctionnalités et usages
 - Le vocabulaire : tweet, hashtag, followers, ...
 - Intérêt pour son entreprise ?
- LinkedIn et Slideshare
 - Usages professionnels individuels : comment optimiser son profil ?
 - Intérêt et usages pour son entreprise ?
 - Utiliser Slideshare pour trouver de contenu professionnel
- Chaine 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 (périscope), Facebook Live, YouTube, Live, ...

► L'e-réputation et la veille en ligne

- Définitions : identité numérique, personal branding et e-réputation
- L'importance du moteur de recherche
- Mettre en place un dispositif de veille
 - Se créer une identité numérique et la valoriser
 - Veille
 - Effacer ses traces
 - Se renseigner sur ses interlocuteurs
- Situations de cris et possibilités d'intervention

Anais VALOT

Consultante et Formatrice

INTERETS

Marketing **Communication** *Community Management* Numérique
Commerce Qualité **STRATÉGIE** *Entreprises*
Conception et Création web Digital



EXPERIENCES

Depuis 2015 : Consultante en communication / B to B Grand Est / en cours

Accompagnement auprès de professionnels dans leur stratégie de communication et free lance pour des agences de communication

Depuis 2012 : Formatrice indépendante / B to B et C Grand Est / en cours

Formation : commerce - marketing opérationnel - communication digitale - Wordpress utilisateur, e-notoriété, community management et réseaux sociaux

2012 : Chef de projet / Agence de Communication Libertalia / B to B France / 4 ans

- **Commercialisation** : prospection - G.R.C - devis - facturation - mise en valeur de l'offre - réponse aux appels d'offre
- **Gestion de projet** : planification - management d'équipe - suivi qualité (ISO 9001)
- **Stratégie de communication** : plan média - plan de communication - consulting
- **Création de support de communication print** : plaquettes - affiches - flyers - stand ...
- **Création de support de communication web** : Blog - site web - newsletter - e-mailing
- **Community management** : gestion et animation des réseaux sociaux - jeu concours - référencement - gestion de blogs - rédaction d'articles - modération
- **Relation presse** : communiqués et dossiers de presse - revue de presse - gestion des relations presses

2010 : Commerciale et Formatrice / SS2J Global Info / B to B France / 1 an et demi

Développement de la commercialisation d'un logiciel de gestion des ordures ménagères auprès des communautés de communes et syndicats de France
 Prospection - Appels d'offre - Démonstration - Communication - Formation à l'utilisation du logiciel

2008 : Chargée de clientèle / Brasserie l'Excelsior / B to B et B to C Monde / 2 ans

Développement de l'univers « Grandes Tables » de la brasserie
 Vente de prestations - G.R.C - Marketing opérationnel - Campagne de communication

FORMATIONS

2010 : LICENCE en alternance **MARKETING OPERATONNEL**

I.U.T. Charlemagne
 NANCY

2009 : B.T.S M.U.C en alternance

C.C.J Formation
 LAXOU

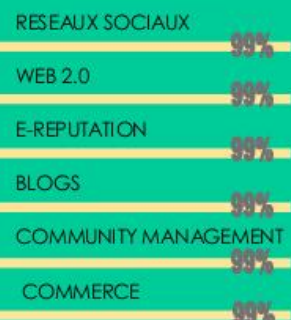
2008 : B.T.S N.R.C

Lycée Frédéric Chopin
 NANCY

2007 : BACCALAUREAT S.T.G

Option marketing
 Lycée Jeanne d'Arc
 NANCY

COMPÉTANCES



3, allée Jean Baptiste Clement - 54510 Tomblaine - 06.70.58.29.76 - anais.valot01@gmail.com - 24.09.1989 - Permis B

Julie Keukelaere

Chef de projet web / social média manager / Formatrice



Expérience



Julie Des Idées **Formatrice réseaux sociaux/ stratégie de contenu**
#PleinLaTête Depuis Décembre 2016

- ▶ **ISCOM : Module Master 1 et Master 2 Stratégie de contenu**
 - Cours / TD et partiels
- ▶ **Nomad Formation / Capside / DQ formation :**
 - Durée des formations variable selon les besoins des chefs d'entreprise



Julie Des Idées **Chef de projet web et Social média manager**
#PleinLaTête Freelance depuis Décembre 2015

- ▶ **Cartch l'app mobile gpe Gueudet Amiens (pour l'Agence Six) :**
 - Stratégie réseaux sociaux + community management
- ▶ **SANEF (pour l'Agence Six) :**
 - Stratégie réseaux sociaux période hivernale + community management
- ▶ **Mutuelle IRCM (pour l'Agence Nice To Meet You) :**
 - Gestion de la page Facebook « Les héros ordinaires par le groupe IRCM »
- ▶ **Caisse d'Epargne Haut de France (pour l'Agence Six) :**
 - Stratégie digitale sociale pour la fusion des Caisses de Lille et de Picardie
- ▶ **Magush, Data Respect**
 - Stratégie sociale + community management
- ▶ **Pizza-Paï (pour l'Agence Péaléo)**
 - Accompagnement stratégique et modération des comptes Facebook et TripAdvisor
- ▶ **NRJ Nord Littoral sortie du site internet et gestion quotidienne**
- ▶ **Balluchon : Gestion de l'équipe web et Marketplace CAx3**



Julie Des Idées **Animatrice Radio en voicetrack**
#PleinLaTête Animatrice depuis 17 ans, en voicetrack depuis 2011

- ▶ **Animatrice de flux :** Tropik FM, Maximum Belgique, 7FM Luxembourg, Must FM, Hotradio, Mona FM, RTS, Fun Radio Antilles, NRJ Nord Littoral



Chef de projet ebusiness et Social Média Manager
monabanq. - Villeneuve d'Ascq - Janvier 2011 – Décembre 2015

- ▶ **Community management : budget 2014 / 250 000€ annuel**
 - Gestion de la stratégie de contenus, devenu axe stratégique majeur depuis 2013
 - 51 000 Fans sur Facebook en 18 mois → monabanq. 4^{ème} banque en ligne sur FB
 - Acquisition de 7 000 followers sur Twitter en 1 an
 - Animation quotidienne Réseaux Sociaux → 3posts FB + 50 tweets / semaine
 - Mise en place de jeux et autres opérations de recrutement → 1 opé différente par mois
 - Pilotage et suivis des Ads conjointement avec l'agence Mymédia
 - Rédaction d'articles pour le Tumblr de monabanq.

Me contacter

10 rue des roseaux
59190 Hazebrouck

▶ Portable
06.64.20.18.64

▶ Email
juliekeukelaere@gmail.com

Compétences

- ▶ Réseaux sociaux
- ▶ Web marketing
- ▶ Ecommerce
- ▶ Marketplace
- ▶ Formation
- ▶ Animation Radio

Informations

- ▶ 34 ans
- ▶ Permis de conduire
- ▶ Célibataire/ 2 enfants

Centres d'intérêt

- ▶ Animatrice sportive en associations et salle de sport
- ▶ Concerts

► **2011 : responsable de la refonte du site prospect / budget 100 000 €**

- Gestion du temps: respect du délai initial de 5 mois
- Définition des objectifs, cahier des charges et arborescence
- Élaboration des plannings et arbitrage lotissement des pages
- Pilotage des groupes de travail : graphisme/ juridique/ produit/ technique
- Suivis et coordination des équipes techniques avec l'agence
- Cadrages, arbitrages de la recette et suivis des modifications

► **Chargée du webmarketing sur le site prospect :**

- Création et mise en place de nouvelles pages et dispositifs web
- (Sept 2014) Gestion du projet de vidéos sur nos produits et services (scénarii, story-boards, enregistrements voix off) : Philippe Vandel en voix Off / budget 100 000€.
- (Nov 2013) Mise en place d'une solution de Chat (gestion de : l'appel d'offre / des équipes techniques, de la formation des conseillers. Solution iAdvize budget 20 000€)



Chef de projet web

Rvbstudio - Lille - Septembre 2009 - Décembre 2010

► **Gestion de projets**

- Clientèle : devis, reportings, planning sous project, rdv clients → Jusqu'à 8 projets en simult
- Rédaction des contenus et coordination graphique des projets avec infographistes

► **Réflexions stratégiques**

- Analyses stratégiques : webmarketing, réseaux sociaux et positionnement de marques.

→ **Clients Majeurs : Disney Business Solution / La Bred / Nespresso / Babyzen /**

3 SUISSES Category manager

3 Suisses - Lille - Septembre 2008 - Septembre 2009

► **Participation à l'élaboration de l'offre**

- Briefs OP commerciales/ écriture des fiches produit
- Merchandising/ Suivis quotidiens

► **Contribution à l'animation commerciale**

- Préparation et mise en œuvre du plan d'animation marché beauté et enfant

► **Participation à l'évolution et développement du site**

- Validations et suivis des commentaires produit des Internautes (solution Bazaarvoice)

Sujet développé dans ma thèse professionnelle à l'ESC Lille : 17/20 Mention bien

Formations

M2/ Master spécialisé en vente à distance et commerce électronique (SKEMA)

Mention Bien (désormais MS Manager Marketing Data & Commerce Electronique)

Septembre 2008 - Septembre 2009

L3 / M1 Marketing Communication Culture (IAE Lille)

Septembre 2006 - Juin 2008

DUT Techniques de commercialisation (IUT Valenciennes)

Septembre 2004 - Juin 2006

Diplôme d'animateur journaliste technico réalisateur (Studio Ecole de France (école des radios) / Mention Bien

Septembre 2000 - Juillet 2002

Bac Littéraire (Lycée Vauban Aire-Sur-La-Lys)

Juin 2000

Protection des données personnelles

MDD 2019 – Module 7

Axe nouvelles technologies et compétences numériques

+ Durée

1 jour soit 7 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

Aucun

+ Objectifs

- Comprendre les évolutions réglementaires et les enjeux du RGPD
- Identifier les impacts pour l'entreprise et son système d'information
- Préparer son plan d'actions de mise en conformité

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 350 €

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.4a du CGI



LINORA
SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr
Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



+ Programme



Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

► Comprendre le RGPD

- Définir les « Données à Caractère Personnel » et la nécessité de les protéger
- Objectif et périmètre du RGPD
- Les entreprises et les types de données concernés
- Les enjeux et les impacts pour l'entreprise
- Les impacts sur le système d'information de l'entreprise

► Comprendre les nouveaux principes de protection des données

- Les nouvelles définitions introduites par le règlement européen
- Les nouveaux droits pour les personnes concernées
- Les risques juridiques et les sanctions qui pèsent sur l'entreprise
- Les nouvelles obligations pour le responsable des traitements et pour les sous-traitants
- Les nouvelles règles de gestion pour la Cybersécurité

► Définir un plan d'actions pour se mettre en conformité

- La gouvernance des données, rôles et responsabilités
- La protection des données à caractère personnel
- Les actions à prévoir pour se mettre en conformité
- La démarche pour mettre en œuvre le plan d'actions

Franck BERSAUTER

8, rue René II 54670 Custines

Tél. : 03 83 24 78 17 Portable : 06 63 03 47 68

Email : fbersau@free.fr

Expérience Professionnelle

Depuis 2013 Gérant de la SARL NUMEEZY

- Hébergement virtuel haute performance / Messagerie professionnelle / Offres cloud
- Gestion de la relation client / fournisseur
- Gestion du personnel

Depuis 2004 Gérant de la SARL MEDIALTA

- Agence de création de site Internet, applications web et smartphone (4 collaborateurs)
- Gestion de la relation client / fournisseur
- Gestion du personnel

2003 Responsable informatique, Formateur Multimédia MJC des 4 Bornes (Metz 57)

- Gestion du réseau et du parc
- **Formateur bureautique**, animateur multimédia

2001-2002 Gérant de la SARL IDEST INFORMATIQUE (Laxou 54)

- Société de maintenance Informatique (3 collaborateurs)
- Achat vente et S.A.V. de tous matériels informatiques
- Installation et câblage de réseau jusqu'à 40 postes, Internet/Intranet.
- Maintenance sur site, assistance téléphonique.
- Gestion du personnel, gestion des fournisseurs, maintenance.

2000-2001 Chef de l'entreprise A3D Informatique (Custines 54)

- Entreprise individuelle de maintenance informatique, installation réseaux.

1985-1999 Technicien Télécommunications et Informatique dans la Gendarmerie Nationale

- Emploi de technicien de maintenance informatique, téléphonie, dépannage radio dans diverses affectations.
- Administrateur réseau 60 postes, 2 serveurs. Gestion de 9 sites distants (de configuration équivalente)
- **Formateur Informatique** et Bureautique (Word, Excel, PowerPoint...)

Compétences

Gestion de personnel, gestion d'entreprise

Logiciels

Maîtrise : Windows, Linux toutes distributions, Mac OS, Suite Bureautique Microsoft Office, ERP, CMS

Formation

1992 : Diplôme des Télécommunications et de la Maintenance Informatique (DUT)

1982 : Baccalauréat Série D

Fondamentaux du marketing, exploiter une base de données

MDD 2019 – Module 8

Axe marketing et communication

+ Durée

2 jours soit 14 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

Aucun

+ Objectifs

- Connaître les fondamentaux du marketing
- Identifier l'intérêt de l'utilisation d'un fichier clients
- Constituer et exploiter une base de données clients, cibler les actions et en mesurer les retours

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 700 € le parcours

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.a du CGI



LINORA
SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr
Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



+ Programme



Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

► **Fondamentaux du marketing**

- Le marketing : définitions et utilité (mission, démarche, outils)
 - Principales missions du marketing (3) : diagnostic, recommandation et mise en œuvre
 - Evolutions et tendances : webmarketing, médias sociaux, tendances clés
- Analyse de son environnement, de la concurrence et des publics-cibles (segmentation, positionnement et 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

► **L'intérêt de l'utilisation d'un fichier clients**

- Fichier clients/ prospects : intérêt
- Déterminer la valeur client : principaux indicateurs, critères de loyauté client
- Les informations clients, levier de performance pour l'entreprise : repérer les cibles et définir le plan d'action commercial
- Le cadre juridique : le RGPD et la CNIL

► **Les sources préexistantes pour constituer un fichier clients**

- Extraire les informations de sa comptabilité ou de son logiciel de facturation
- Récolter les données (Pages Jaunes, Kompass, sites Internet, etc.)
- Acheter ou louer des fichiers : routeurs

► **Constituer et exploiter sa base de données clients**

- Définitions des besoins
- Définitions des données et typologies

► **Exploiter efficacement sa base de données**

- L'importance de faire vivre sa base de données
- L'entretien et le nettoyage de sa base
- Dédoublonnage et déduplication
- Les clés d'enrichissement de la base de données

► **Du fichier clients au CRM**

- Définition de la gestion de la relation client – Customer Relationship Management (CRM)
- Avantages, inconvénients
- Solutions présentes sur le marché

Didier PIERRAT

Consultant Formateur capitalisant
25 années d'expérience dans les
domaines du marketing, web-marketing,
du commercial, des ressources
humaines et de la gestion des TPE/PME

MON PARCOURS PROFESSIONNEL

2018 - 2019	DQ FORMATION Directeur Général Consultant Formateur	
2018- 2019	LINORA Consultant Formateur Associé	
2013 - 2017	NOMAD FORMATION Consultant Formateur - réfèrent titre prof NTC	
2009 - 2013	SCABE Formateur en stratégie commerciale expert	
2001 - 2009	HCE - SEAGULL Directeur commercial technique France	
1993 - 2001	SALAMANDRE Directeur général	
1990 - 1993	CÉDI SÉCURITÉ Directeur d'agence	
1981 - 1990	VINOLUX Directeur de site grande couronne parisienne	

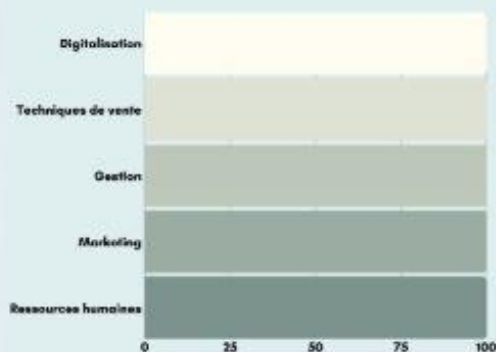
CONTACT

Tél : 06 07 32 45 39

DQ FORMATION
didier@dqformation.fr

LINORA
contact@linora.fr

COMPÉTENCES



Les fondamentaux des techniques de vente

MDD 2019 – Module 9

Axe marketing et communication

+ Durée

4 jours soit 28 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

Aucun.

+ Objectifs

- Connaitre 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

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 1400 € le parcours

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.4a du CGI



LINORA
SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr
Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



+ Programme



Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

▶ La relation client

- Identifier les parties prenantes de la relation commerciale
- Comprendre les enjeux de la relation client :
 - L'image
 - Le chiffre d'affaires
 - 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

- Négocier, 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 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'achats du client et amener la négociation sur le 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 de 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

Didier PIERRAT

Consultant Formateur capitalisant
25 années d'expérience dans les
domaines du marketing, web-marketing,
du commercial, des ressources
humaines et de la gestion des TPE/PME

MON PARCOURS PROFESSIONNEL

2018 - 2019	DQ FORMATION Directeur Général Consultant Formateur	
2018- 2019	LINORA Consultant Formateur Associé	
2013 - 2017	NOMAD FORMATION Consultant Formateur - réfèrent titre prof NTC	
2009 - 2013	SCABE Formateur en stratégie commerciale expert	
2001 - 2009	HCE - SEAGULL Directeur commercial technique France	
1993 - 2001	SALAMANDRE Directeur général	
1990 - 1993	CÉDI SÉCURITÉ Directeur d'agence	
1981 - 1990	VINOLUX Directeur de site grande couronne parisienne	

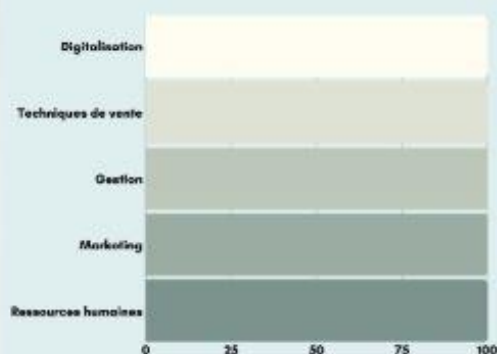
CONTACT

Tél : 06 07 32 45 39

DQ FORMATION
didier@dqformation.fr

LINORA
contact@linora.fr

COMPÉTENCES



Marjorie BUHLER

6 bis rue de l'abbaye
57050 Le Ban Saint Martin
Tél. port : 06 63 77 97 97
Courriel : loccitane.louma@gmail.com



Formatrice Chef d'entreprise 10 ans d'expérience

Expérience professionnelle

Février 2017 : Juré d'examen habilité par la DIRECCTE pour les titres professionnels : vendeuse conseil magasin, employée commercial en magasin et responsable de rayon

Janvier 2017 à aujourd'hui : Formatrice

- pour la CCI de Joeuf : Cap employé de commerce pour les demandeurs d'emploi
- pour la CCI de Nancy : Vendeur Conseiller Commercial et Responsable Distribution
- pour les commerçants

Mai 2016 à aujourd'hui : Concessionnaire L'Occitane en Provence

- Création et gestion d'une concession L'Occitane en Provence
- Création et portage d'une offre spéciale collectivités

2007 à mai 2016 : Franchisée Jeff de Bruges

- Création et gestion d'une boutique en franchise Jeff de Bruges
- Développement du ca en prospectant les CE 245k€, 200 clients grâce à une offre dédiée

1999 à 2007 : Animatrice Filières Gaz de France : Développement et animation d'un réseau de constructeurs de maisons individuelles

1995-1999 : Conseillère Financière au Crédit Agricole : Vente de produits bancaires, placements, prêts, assurances.

1993-1995 : Assistante Clientèle : opérations de guichet

Compétences

- Recrutement, formation, animation et gestion d'équipes de vente
- Mise en œuvre d'une stratégie commerciale en boutique
- Optimisation de la qualité d'accueil, conseils et vente
- Respect du merchandising et de la stratégie de la marque
- Gestion et optimisation d'une boutique
- Animation de formations et réunions
- Développement du chiffre d'affaire à l'extérieur de la boutique grâce à la mise en place d'une stratégie commerciale destinée aux CE
- Création de stands et prospection lors de salons professionnels
- Maître de stage pendant 7 ans de CAP et BAC PRO
- Juré d'examen : titres professionnels, bts et licence

Formations

- Formation de formatrice CCI Meurthe et Moselle novembre 2016
- Académie l'Occitane 2016: les essentiels, parfums, soins visage
- Ecole Jeff de Bruges 2007-2016 : vendre aux collectivités, vendre plus et mieux en boutique, formation dragées, chocolat et paniers, origine chocolat, accueil et techniques de vente, ventes additionnelles
- 1996/1998 : Obtention des **Cartes Professionnelles des Assurances**.
- 1995 : **DUT Techniques de Commercialisation, major de la promotion**,
- 1992 : **Baccalauréat D** (mathématiques et sciences de la nature).

Qualités

- Excellent relationnel
- Grande capacité d'adaptation
- Rapidité d'apprentissage
- Curiosité
- Goût pour les défis
- Discrétion assurée
- Qualité managériale

Formations et services proposés

- Vente et commerce
- Accueil relations clients
- Communication
- Gestion commerciale
- Marketing opérationnel
- Initiation Word, Excel, Powerpoint
- Visite des stagiaires en entreprise

Disponibilités

- Secteurs : Metz, Thionville, Yutz, Talange, Florange, Jarny, Briey, Joeuf...
- Tous les lundis, mardis, jeudis



Frédéric PAUL-CAVALLIER
35 Square de Boufflers
54000 NANCY
Tél. 06 24 15 58 04
fpaulcavallier@gmail.com

Valeurs :
*Ecoute,
Proximité,
Bienveillance.*

COBA CONSEIL Accélérateur de Business

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2014 : COBA CONSEIL

- Dirigeant

Activités : - Conseil, accompagnement par des plans d'actions et outils de pilotages
- Formation aux méthodes et techniques de vente
- Externalisation de la partie commerciale.

2003 - 2013 : Groupe ADECCO SAS Recrutement et Intérim

- Directeur Zone Lorraine

Enjeux : Mise en place de la nouvelle stratégie du groupe suite à la fusion
Responsabilité : 82 personnes sur 22 agences dont 12 managers en direct

2003 - 2012 : ADIA SAS Recrutement et Intérim

- Directeur des marchés Service

Enjeux : Optimiser la rentabilité sur un marché tendu
Responsabilité : Pilotage d'une équipe de Commerciaux Grands Comptes

- Responsable Commercial Régional

Enjeux : Dynamiser l'activité commerciale sur la région
Responsabilité : Gestion et développement d'un portefeuille clients et prospects

- Responsable Grands Comptes Nord

Enjeux : Gestion et développement d'un portefeuille
Responsabilité : Développer les accords nationaux sur un périmètre géographique

- Directeur Régional Picardie

Enjeux : Piloter le développement d'une région avec une équipe nouvelle
Responsabilité : Management et suivi des agences

- Directeur Régional Normandie

Enjeux : Développer les résultats en créant une cohésion agences
Responsabilité : Management et développement

2002 - 2003 : ANGELE CONCEPT SARL Conseil et Formation

- Chargé d'Affaire

Développement de nouveaux marchés et des comptes existants
Organisation de sessions de formation

1997 - 2001 : ECCO Servicios de Personal SA, Mexico

- Directeur Régional (12 agences et 24 collaborateurs)
- Assistant Direction Commerciale
- Chef d'Agence
- Commercial

COMPETENCES

• Commerce

- Développement du chiffre d'affaire
- Négociation commerciale
- Optimisation des marges
- Animation d'opérations commerciales
- Suivi et contrôle de centres de profit
- Mise en place de challenges et suivi

• Formation

- Techniques de ventes - négociation
- Savoir se présenter
- Animation de réunion
- Prise de parole en public

• Management

- Animation d'une équipe
- Bilan annuel et points individuels
- Gestion de projets
- Gestion de centres de profits

• Langues

- Français = Langue maternelle
- Espagnol = Bilingue
- Anglais = Intermédiaire

CENTRES D'INTERETS

Association :

FACE : Fondation Agir Contre les Exclusions

Sports :

Semi-marathon de Nancy 2013 et 2014, St Wendel et Villers- les Nancy

FORMATION

1993-1997 NEGOCIA

Ecole de Commerce International
Filière « Entrepreneur »

John Drugman
68 rue Maurice Berteaux
59260 Lille Hellemmes
06.14.14.60.04
jdugman@akd-formation.fr

Formateur Consultant

Commerce distribution / Formation de formateurs/ Prévention des risques

Expériences professionnelles

○ De 2011 à ce jour : la formation

AKD Formation (EURL) puis AKD Conseil & Formation (SASU) : Formateur-Consultant indépendant.

Conseil en ingénierie de la formation auprès d'organisme de formation dans le cadre de la mise en place de formations validées par un titre professionnel (demandes d'agrément, organisation des épreuves, formations des intervenants, ...).

Conseil en développement commercial, du management et des RH auprès de TPE dans le cadre des accompagnements des CCI Artois et Littoral (59/62).

Formations professionnelles : technique de vente, lancement de nouvelles gammes, formation de formateurs, gestion, Marketing, droit de la consommation...

○ De 1984 à 2008 : la distribution et le commerce

Hygena Cuisines : Distribution et négoce de l'ameublement, formateur et chef de projet, 3 ans
Je forme les nouveaux salariés aux produits, aux techniques de vente et aux outils informatiques (Planit et SAP) de l'enseigne.

ID Formation : Organisme de formation, formateur Référent Titre Professionnel Responsable de Rayon, 2 ans.

Erimac : Fabrication de machines automatiques de conditionnement pour environnement à hauts risques (sites SEVESO et zone à atmosphère explosifs). Attaché commercial, 3 ans.

X-Games Paintball : Distribution de matériel de sport et animation de séminaires professionnels ludiques. Responsable Boutique, 2 ans.

Aldi Marché : Distribution à prédominance alimentaire (hard discount). Responsable de magasin, 1 an.

Leader Price : Distribution à prédominance alimentaire (hard discount). Directeur adjoint, 1 an.

Formations, diplômes et certifications

2018 : Habilitation juré professionnel des Titre Professionnel Formateur Professionnel d'Adultes et Responsable de Petite et Moyenne Structure (ministère chargé de l'emploi)

2018 : Formation de formateur en prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP) certifié INRS

2007-2008 : Master Sciences de l'Education et Formation d'Adultes option ingénierie de la formation (grade d'Ingénieur). Université de Lille 1

2006-2007 : Maîtrise IUP Sciences de l'Education et Formation d'Adultes option ingénierie pédagogique (grade d'Ingénieur maitre). Université de Lille 1

2005 - 2006 : Formation de formateur en « entreprise d'entraînement ou professionnelle ».

2005 - 2006 : Licence Sciences de l'Education et Formation d'Adultes option généraliste (grade de Bachelor). Université de Lille 1

1994 - 1995 : Titre Professionnel Technicien Supérieur Grande Distribution (bac +2) AFPA de Roubaix

Sport et Loisirs

Randonnée, VTT, Bricolage (auto-constructeur), Lecture, voyage (Chine, Égypte, Mexique,...)

Stratégie de communication et déclinaison sur le Web

MDD 2019 – Module 10

Axe marketing et communication

+ **Durée**

3 jours soit 21 heures

+ **Public**

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ **Pré requis**

Etre utilisateur de l'outil informatique. Il est préférable de venir avec votre propre PC pour travailler confortablement sur votre environnement.

+ **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

+ **Méthode**

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ **Sanction de la formation**

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ **Calendrier et lieux de déroulement**

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ **Tarif et prestation incluse : 1050 € le parcours**

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.a du CGI



LINORA
SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr
Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



+ Programme

Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

▶ Les fondamentaux de la communication

- Définir ses objectifs et son message
 - Quelles cibles atteindre ? Objectifs marketing et commerciaux
 - Dans quel but ? Ventes, 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

Anais VALOT

Consultante et Formatrice

INTERETS

Marketing **Communication** *Community Management* Numérique
Commerce Qualité **STRATÉGIE** *Entreprises*
Conception et Création *web* Digital

EXPERIENCES

Depuis 2015 : Consultante en communication / B to B Grand Est / en cours

Accompagnement auprès de professionnels dans leur stratégie de communication et free lance pour des agences de communication

Depuis 2012 : Formatrice indépendante / B to B et C Grand Est / en cours

Formation : commerce - marketing opérationnel - communication digitale - Wordpress utilisateur, e-notoriété, community management et réseaux sociaux

2012 : Chef de projet / Agence de Communication Libertalia / B to B France / 4 ans

- **Commercialisation** : prospection - G.R.C - devis - facturation - mise en valeur de l'offre - réponse aux appels d'offre
- **Gestion de projet** : planification - management d'équipe - suivi qualité (ISO 9001)
- **Stratégie de communication** : plan média - plan de communication - consulting
- **Création de support de communication print** : plaquettes - affiches - flyers - stand ...
- **Création de support de communication web** : Blog - site web - newsletter - e-mailing
- **Community management** : gestion et animation des réseaux sociaux - jeu concours - référencement - gestion de blogs - rédaction d'articles - modération
- **Relation presse** : communiqués et dossiers de presse - revue de presse - gestion des relations presses

2010 : Commerciale et Formatrice / SS2J Global Info / B to B France / 1 an et demi

Développement de la commercialisation d'un logiciel de gestion des ordures ménagères auprès des communautés de communes et syndicats de France
Prospection - Appels d'offre - Démonstration - Communication - Formation à l'utilisation du logiciel

2008 : Chargée de clientèle / Brasserie l'Excelsior / B to B et B to C Monde / 2 ans

Développement de l'univers « Grandes Tables » de la brasserie
Vente de prestations - G.R.C - Marketing opérationnel - Campagne de communication



FORMATIONS

2010 : LICENCE en alternance
MARKETING OPERATONNEL

I.U.T. Charlemagne
NANCY

2009 : B.T.S M.U.C en alternance
C.C.I Formation
LAXOU

2008 : B.T.S N.R.C
Lycée Frédéric Chopin
NANCY

2007 : BACCALAUREAT S.T.G
Option marketing
Lycée Jeanne d'Arc
NANCY

COMPÉTANCES

RESEAUX SOCIAUX

99%

WEB 2.0

99%

E-REPUTATION

99%

BLOGS

99%

COMMUNITY MANAGEMENT

99%

COMMERCE

99%



3, allée Jean Baptiste Clement - 54510 Tomblaine - 06.70.58.29.76 - anais.valot01@gmail.com - 24.09.1989 - Permis B

Julie Keukelaere

Chef de projet web / social média manager /Formatrice



Expérience



Julie Des Idées **Formatrice réseaux sociaux/ stratégie de contenu**
#PleinLaTête Depuis Décembre 2016

- ▶ **ISCOM : Module Master 1 et Master 2 Stratégie de contenu**
 - Cours / TD et partiels
- ▶ **Nomad Formation / Capside / DQ formation :**
 - Durée des formations variable selon les besoins des chefs d'entreprise



Julie Des Idées **Chef de projet web et Social média manager**
#PleinLaTête Freelance depuis Décembre 2015

- ▶ **Cartch l'app mobile gpe Gueudet Amiens (pour l'Agence Six) :**
 - Stratégie réseaux sociaux + community management
- ▶ **SANEF (pour l'Agence Six) :**
 - Stratégie réseaux sociaux période hivernale + community management
- ▶ **Mutuelle IRCM (pour l'Agence Nice To Meet You) :**
 - Gestion de la page Facebook « Les héros ordinaires par le groupe IRCM »
- ▶ **Caisse d'Epargne Haut de France (pour l'Agence Six) :**
 - Stratégie digitale sociale pour la fusion des Caisses de Lille et de Picardie
- ▶ **Magush, Data Respect**
 - Stratégie sociale + community management
- ▶ **Pizza-Paï (pour l'Agence Péaléo)**
 - Accompagnement stratégique et modération des comptes Facebook et TripAdvisor
- ▶ **NRJ Nord Littoral sortie du site internet et gestion quotidienne**
- ▶ **Balluchon : Gestion de l'équipe web et Marketplace CAx3**



Julie Des Idées **Animatrice Radio en voicetrack**
#PleinLaTête Animatrice depuis 17 ans, en voicetrack depuis 2011

- ▶ **Animatrice de flux :** Tropik FM, Maximum Belgique, 7FM Luxembourg, Must FM, Hotradio, Mona FM, RTS, Fun Radio Antilles, NRJ Nord Littoral



Chef de projet ebusiness et Social Média Manager
monabanq. - Villeneuve d'Ascq - Janvier 2011 – Décembre 2015

- ▶ **Community management : budget 2014 / 250 000€ annuel**
 - Gestion de la stratégie de contenus, devenu axe stratégique majeur depuis 2013
 - 51 000 Fans sur Facebook en 18 mois → monabanq. 4^{ème} banque en ligne sur FB
 - Acquisition de 7 000 followers sur Twitter en 1 an
 - Animation quotidienne Réseaux Sociaux → 3posts FB + 50 tweets / semaine
 - Mise en place de jeux et autres opérations de recrutement → 1 opé différente par mois
 - Pilotage et suivis des Ads conjointement avec l'agence Mymédia
 - Rédaction d'articles pour le Tumblr de monabanq.

Me contacter

10 rue des roseaux
59190 Hazebrouck

▶ Portable
06.64.20.18.64

▶ Email
juliekeukelaere@gmail.com

Compétences

- ▶ Réseaux sociaux
- ▶ Web marketing
- ▶ Ecommerce
- ▶ Marketplace
- ▶ Formation
- ▶ Animation Radio

Informations

- ▶ 34 ans
- ▶ Permis de conduire
- ▶ Célibataire/ 2 enfants

Centres d'intérêt

- ▶ Animatrice sportive en associations et salle de sport
- ▶ Concerts

► **2011 : responsable de la refonte du site prospect / budget 100 000 €**

- Gestion du temps: respect du délai initial de 5 mois
- Définition des objectifs, cahier des charges et arborescence
- Élaboration des plannings et arbitrage lotissement des pages
- Pilotage des groupes de travail : graphisme/ juridique/ produit/ technique
- Suivis et coordination des équipes techniques avec l'agence
- Cadres, arbitrages de la recette et suivis des modifications

► **Chargée du webmarketing sur le site prospect :**

- Création et mise en place de nouvelles pages et dispositifs web
- (Sept 2014) Gestion du projet de vidéos sur nos produits et services (scénarii, story-boards, enregistrements voix off) : Philippe Vandel en voix Off / budget 100 000€.
- (Nov 2013) Mise en place d'une solution de Chat (gestion de : l'appel d'offre / des équipes techniques, de la formation des conseillers. Solution iAdvize budget 20 000€)



Chef de projet web

Rvbstudio - Lille - Septembre 2009 - Décembre 2010

► **Gestion de projets**

- Clientèle : devis, reportings, planning sous project, rdv clients → Jusqu'à 8 projets en simult
- Rédaction des contenus et coordination graphique des projets avec infographistes

► **Réflexions stratégiques**

- Analyses stratégiques : webmarketing, réseaux sociaux et positionnement de marques.

→ **Clients Majeurs : Disney Business Solution / La Bred / Nespresso / Babyzen /**

3 SUISSES Category manager

3 Suisses - Lille - Septembre 2008 - Septembre 2009

► **Participation à l'élaboration de l'offre**

- Briefs OP commerciales/ écriture des fiches produit
- Merchandising/ Suivis quotidiens

► **Contribution à l'animation commerciale**

- Préparation et mise en œuvre du plan d'animation marché beauté et enfant

► **Participation à l'évolution et développement du site**

- Validations et suivis des commentaires produit des Internautes (solution Bazaarvoice)

Sujet développé dans ma thèse professionnelle à l'ESC Lille : 17/20 Mention bien

Formations

M2/ Master spécialisé en vente à distance et commerce électronique (SKEMA)

Mention Bien (désormais MS Manager Marketing Data & Commerce Electronique)

Septembre 2008 - Septembre 2009

L3 / M1 Marketing Communication Culture (IAE Lille)

Septembre 2006 - Juin 2008

DUT Techniques de commercialisation (IUT Valenciennes)

Septembre 2004 - Juin 2006

Diplôme d'animateur journaliste technico réalisateur (Studio Ecole de France (école des radios) / Mention Bien

Septembre 2000 - Juillet 2002

Bac Littéraire (Lycée Vauban Aire-Sur-La-Lys)

Juin 2000

Recrutement, intégration, droit du travail

MDD 2019 – Module 11

Axe ressources humaines et management

+ Durée

4 jours soit 28 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

Aucun

+ 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

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 1400 € le parcours

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.a du CGI



LINORA
SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr
Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



+ Programme

Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

▶ **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 premier 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 temps partiels 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 surcotation chômage en cas de CDD courts
 - Renouveler ou enchaîner les CDD/interim
 - 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 de 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

Christelle CHAPUIS

4, rue Marconi

57070 METZ

Tél : 06.46.50.75.61

39 ans, 3 enfants

Mail : christellechapis1978@gmail.com

FORMATRICE EN DROIT

PARCOURS PROFESSIONNEL

Depuis Septembre 2014 : Présidente et Formatrice en droit : JURISADOM (METZ)

www.jurisadom.COM

- ✓ Formatrice en Droit du travail (Relations individuelles et collectives, SST)
- ✓ Formatrice NTIC (droit de l'internet, e-commerce, Propriété intellectuelle)
- ✓ Formatrice en Droit la fonction publique.
- ✓ Formatrice en Droit Immobilier et de la construction
- ✓ Formatrice en Droit commercial.
- ✓ Professeur de Droit des NTIC, école DORANCO PARIS.
- ✓ Formatrice de Formateurs

Du 01/01/2013 au 31/12/2013: Gestionnaire de copropriété CASTEL GERANCE (Luxembourg)

- ✓ Gestion administrative de 90 copropriétés (AGO/AGE, rédaction des procès-verbaux, animation des réunions des conseils syndicaux)
- ✓ Formation des opérationnels de l'entreprise (droit immobilier Luxembourgeois)

Du 05/09/2011 au 31/12/2012: Gestionnaire de copropriété/ Juriste Real Estate : DUHO IMMOBILIER (Thionville)

- ✓ Suivi des Assurances /sinistres (Copropriétés, aménageur lotisseur, CCMI)
- ✓ Gestion administrative de 21 copropriétés (AGO/AGE, rédaction des procès-verbaux, animation des réunions des conseils syndicaux)
- ✓ Suivi de l'ensemble de l'activité locative.
- ✓ Gestion des contentieux et précontentieux (y compris conflits prud'homaux)
- ✓ Suivi du « Corporate » des sociétés du groupe
- ✓ Formation des opérationnels de l'entreprise (CCMI, droit de l'urbanisme et droit du travail)

Du 29 Mai 2009 au 31 Juillet 2011 : Responsable Juridique: APROBAT lalux Assurances SA (Filiale Luxembourg) / PROTECT SA (Siège Bruxelles) (Assurances de la Construction)

- ✓ Chargée de la gestion administrative et financière de la société
- ✓ Suivi du « Corporate » courant de la société.
- ✓ Elaboration et mise en place des produits RC des acteurs de la construction et des professionnels de l'immobilier, Protection Juridique, TRC et Décennale
- ✓ Gestion des programmes d'assurances du portefeuille (Analyse des risques et des garanties, tarification, rédaction des polices) (environ 2000 polices)
- ✓ Formations des opérationnels de l'entreprise (assurances construction en droit Luxembourgeois et en droit belge)

Du 16/01/2006 au 28/02/2009 : Juriste/ adjointe RH: COSTANTINI SA (Luxembourg/Thionville) (Entreprise de BTP)

- ✓ Rédaction de tous les contrats de travail (CDI, CDD, Avenants)
- ✓ Suivi de l'ensemble de l'activité REAL ESTATE de la société

- ✓ Analyse et gestion des marchés (de la conclusion jusqu'à la réception) 80 chantiers jusqu'à 15 M€
- ✓ Gestion des transports internationaux de la société
- ✓ Gestion des assurances construction (25 sinistres)
- ✓ Formations des opérationnels de l'entreprise (sous-traitance, assurances construction, travail illégal)

Du 01/11/03 au 08/02/05 : Juriste NTIC, propriété intellectuelle : industrielle: Télé Diffusion de France (T.D.F) à NANCY (CDD)

- ✓ Gestion d'un projet de cession de contrats (traitement de 150 sites de radiocommunication)
- ✓ Mise en place d'un projet internet avec BOUYGUES TELECOM
- ✓ Participation à 13 « Data Room »

2002-2006 : Professeur de Droit : ACADOMIA METZ

- ✓ Cours en droit de la première année à la maîtrise
- ✓ Préparation aux concours administratifs

Du 01/08/02 au 30/09/03 : Juriste REAL ESTATE: ARCELOR REAL ESTATE France à HAYANGE (CDD)

- ✓ Gestion du « corporate » des sociétés en fin de vie (AGO, AGE, dissolution)
- ✓ Mise en place d'un projet RH (Les procédures de recrutement)
- ✓ Rédaction de notes et d'avis juridiques en droit du travail

FORMATION

Formation continue :

- ✓ 2015 : **La pédagogie par le théâtre** (EVOLUTION) (courant 2015)
- ✓ 2011 : **Formation de formateur** (LEXOM)
- ✓ 2010 : **Les Assurances de responsabilité** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **L'Absentéisme** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **La Mobilité internationale** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **Les problématiques du travail intérimaire** (Almathea Consulting)
- ✓ 2008 : **Introduction au Statut Unique** (Almathea Consulting)
- ✓ 2008 : **Les Elections Sociales** (Almathea Consulting)

Formation générale :

- ✓ 2002 : **Maîtrise de Carrières Judiciaires et Sciences Criminelles** (faculté de droit de Nancy II) (*Option droit du travail, relations individuelles et collectives*).
- ✓ 2002 : **Maîtrise de Droit des Affaires** (faculté de droit de Nancy II) (*Option droit commercial, droit fiscal et droit des sociétés*)
- ✓ 2001 : **Licence de Droit Public** (faculté de droit de Nancy II) (*Option Droit international public et privé, droit immobilier*)
- ✓ 1996 : **Baccalauréat Littéraire** (Lycée Poincaré à Nancy)

John Drugman
68 rue Maurice Berteaux
59260 Lille Hellemmes
06.14.14.60.04
jdugman@akd-formation.fr

Formateur Consultant

Commerce distribution / Formation de formateurs/ Prévention des risques

Expériences professionnelles

○ De 2011 à ce jour : la formation

AKD Formation (EURL) puis AKD Conseil & Formation (SASU) : Formateur-Consultant indépendant.

Conseil en ingénierie de la formation auprès d'organisme de formation dans le cadre de la mise en place de formations validées par un titre professionnel (demandes d'agrément, organisation des épreuves, formations des intervenants, ...).

Conseil en développement commercial, du management et des RH auprès de TPE dans le cadre des accompagnements des CCI Artois et Littoral (59/62).

Formations professionnelles : technique de vente, lancement de nouvelles gammes, formation de formateurs, gestion, Marketing, droit de la consommation...

○ De 1984 à 2008 : la distribution et le commerce

Hygena Cuisines : Distribution et négoce de l'ameublement, formateur et chef de projet, 3 ans
Je forme les nouveaux salariés aux produits, aux techniques de vente et aux outils informatiques (Planit et SAP) de l'enseigne.

ID Formation : Organisme de formation, formateur Référent Titre Professionnel Responsable de Rayon, 2 ans.

Erimac : Fabrication de machines automatiques de conditionnement pour environnement à hauts risques (sites SEVESO et zone à atmosphère explosifs). Attaché commercial, 3 ans.

X-Games Paintball : Distribution de matériel de sport et animation de séminaires professionnels ludiques. Responsable Boutique, 2 ans.

Aldi Marché : Distribution à prédominance alimentaire (hard discount). Responsable de magasin, 1 an.

Leader Price : Distribution à prédominance alimentaire (hard discount). Directeur adjoint, 1 an.

Formations, diplômes et certifications

2018 : Habilitation juré professionnel des Titre Professionnel Formateur Professionnel d'Adultes et Responsable de Petite et Moyenne Structure (ministère chargé de l'emploi)

2018 : Formation de formateur en prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP) certifié INRS

2007-2008 : Master Sciences de l'Education et Formation d'Adultes option ingénierie de la formation (grade d'Ingénieur). Université de Lille 1

2006-2007 : Maîtrise IUP Sciences de l'Education et Formation d'Adultes option ingénierie pédagogique (grade d'Ingénieur maitre). Université de Lille 1

2005 - 2006 : Formation de formateur en « entreprise d'entraînement ou professionnelle ».

2005 - 2006 : Licence Sciences de l'Education et Formation d'Adultes option généraliste (grade de Bachelor). Université de Lille 1

1994 - 1995 : Titre Professionnel Technicien Supérieur Grande Distribution (bac +2) AFPA de Roubaix

Sport et Loisirs

Randonnée, VTT, Bricolage (auto-constructeur), Lecture, voyage (Chine, Égypte, Mexique,...)

Protection sociale de l'entrepreneur et de son conjoint

MDD 2019 – Module 12

Axe ressources humaines et management

+ Durée

2 jours soit 14 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

Aucun.

+ 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

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 700 € le parcours

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.4a du CGI



LINORA
SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr
Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



+ Programme

Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

▣ 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 mode 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 dommages 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

Christelle CHAPUIS

4, rue Marconi

57070 METZ

Tél : 06.46.50.75.61

39 ans, 3 enfants

Mail : christellechapis1978@gmail.com

FORMATRICE EN DROIT

PARCOURS PROFESSIONNEL

Depuis Septembre 2014 : Présidente et Formatrice en droit : JURISADOM (METZ)

www.jurisadom.COM

- ✓ Formatrice en Droit du travail (Relations individuelles et collectives, SST)
- ✓ Formatrice NTIC (droit de l'internet, e-commerce, Propriété intellectuelle)
- ✓ Formatrice en Droit la fonction publique.
- ✓ Formatrice en Droit Immobilier et de la construction
- ✓ Formatrice en Droit commercial.
- ✓ Professeur de Droit des NTIC, école DORANCO PARIS.
- ✓ Formatrice de Formateurs

Du 01/01/2013 au 31/12/2013: Gestionnaire de copropriété CASTEL GERANCE (Luxembourg)

- ✓ Gestion administrative de 90 copropriétés (AGO/AGE, rédaction des procès-verbaux, animation des réunions des conseils syndicaux)
- ✓ Formation des opérationnels de l'entreprise (droit immobilier Luxembourgeois)

Du 05/09/2011 au 31/12/2012: Gestionnaire de copropriété/ Juriste Real Estate : DUHO IMMOBILIER (Thionville)

- ✓ Suivi des Assurances /sinistres (Copropriétés, aménageur lotisseur, CCMI)
- ✓ Gestion administrative de 21 copropriétés (AGO/AGE, rédaction des procès-verbaux, animation des réunions des conseils syndicaux)
- ✓ Suivi de l'ensemble de l'activité locative.
- ✓ Gestion des contentieux et précontentieux (y compris conflits prud'homaux)
- ✓ Suivi du « Corporate » des sociétés du groupe
- ✓ Formation des opérationnels de l'entreprise (CCMI, droit de l'urbanisme et droit du travail)

Du 29 Mai 2009 au 31 Juillet 2011 : Responsable Juridique: APROBAT lalux Assurances SA (Filiale Luxembourg) / PROTECT SA (Siège Bruxelles) (Assurances de la Construction)

- ✓ Chargée de la gestion administrative et financière de la société
- ✓ Suivi du « Corporate » courant de la société.
- ✓ Elaboration et mise en place des produits RC des acteurs de la construction et des professionnels de l'immobilier, Protection Juridique, TRC et Décennale
- ✓ Gestion des programmes d'assurances du portefeuille (Analyse des risques et des garanties, tarification, rédaction des polices) (environ 2000 polices)
- ✓ Formations des opérationnels de l'entreprise (assurances construction en droit Luxembourgeois et en droit belge)

Du 16/01/2006 au 28/02/2009 : Juriste/ adjointe RH: COSTANTINI SA (Luxembourg/Thionville) (Entreprise de BTP)

- ✓ Rédaction de tous les contrats de travail (CDI, CDD, Avenants)
- ✓ Suivi de l'ensemble de l'activité REAL ESTATE de la société

- ✓ Analyse et gestion des marchés (de la conclusion jusqu'à la réception) 80 chantiers jusqu'à 15 M€
- ✓ Gestion des transports internationaux de la société
- ✓ Gestion des assurances construction (25 sinistres)
- ✓ Formations des opérationnels de l'entreprise (sous-traitance, assurances construction, travail illégal)

Du 01/11/03 au 08/02/05 : Juriste NTIC, propriété intellectuelle : industrielle: Télé Diffusion de France (T.D.F) à NANCY (CDD)

- ✓ Gestion d'un projet de cession de contrats (traitement de 150 sites de radiocommunication)
- ✓ Mise en place d'un projet internet avec BOUYGUES TELECOM
- ✓ Participation à 13 « Data Room »

2002-2006 : Professeur de Droit : ACADOMIA METZ

- ✓ Cours en droit de la première année à la maîtrise
- ✓ Préparation aux concours administratifs

Du 01/08/02 au 30/09/03 : Juriste REAL ESTATE: ARCELOR REAL ESTATE France à HAYANGE (CDD)

- ✓ Gestion du « corporate » des sociétés en fin de vie (AGO, AGE, dissolution)
- ✓ Mise en place d'un projet RH (Les procédures de recrutement)
- ✓ Rédaction de notes et d'avis juridiques en droit du travail

FORMATION

Formation continue :

- ✓ 2015 : **La pédagogie par le théâtre** (EVOLUTION) (courant 2015)
- ✓ 2011 : **Formation de formateur** (LEXOM)
- ✓ 2010 : **Les Assurances de responsabilité** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **L'Absentéisme** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **La Mobilité internationale** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **Les problématiques du travail intérimaire** (Almathea Consulting)
- ✓ 2008 : **Introduction au Statut Unique** (Almathea Consulting)
- ✓ 2008 : **Les Elections Sociales** (Almathea Consulting)

Formation générale :

- ✓ 2002 : **Maîtrise de Carrières Judiciaires et Sciences Criminelles** (faculté de droit de Nancy II) (*Option droit du travail, relations individuelles et collectives*).
- ✓ 2002 : **Maîtrise de Droit des Affaires** (faculté de droit de Nancy II) (*Option droit commercial, droit fiscal et droit des sociétés*)
- ✓ 2001 : **Licence de Droit Public** (faculté de droit de Nancy II) (*Option Droit international public et privé, droit immobilier*)
- ✓ 1996 : **Baccalauréat Littéraire** (Lycée Poincaré à Nancy)

Réinterroger son statut juridique

MDD 2019 – Module 13

Axe ressources humaines et management

+ Durée

1 jour soit 7 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

Aucun

+ Objectifs

- Se réinterroger quant aux avantages et conséquences de l'évolution de son statut juridique

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 350 €

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.4a du CGI



LINORA

SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr

Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



Programme

Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

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
 - Procédures à suivre
 - Obligations légales
 - Effet de la transformation : juridique, fiscal et social

Christelle CHAPUIS

4, rue Marconi

57070 METZ

Tél : 06.46.50.75.61

39 ans, 3 enfants

Mail : christellechapis1978@gmail.com

FORMATRICE EN DROIT

PARCOURS PROFESSIONNEL

Depuis Septembre 2014 : Présidente et Formatrice en droit : JURISADOM (METZ)

www.jurisadom.COM

- ✓ Formatrice en Droit du travail (Relations individuelles et collectives, SST)
- ✓ Formatrice NTIC (droit de l'internet, e-commerce, Propriété intellectuelle)
- ✓ Formatrice en Droit la fonction publique.
- ✓ Formatrice en Droit Immobilier et de la construction
- ✓ Formatrice en Droit commercial.
- ✓ Professeur de Droit des NTIC, école DORANCO PARIS.
- ✓ Formatrice de Formateurs

Du 01/01/2013 au 31/12/2013: Gestionnaire de copropriété CASTEL GERANCE (Luxembourg)

- ✓ Gestion administrative de 90 copropriétés (AGO/AGE, rédaction des procès-verbaux, animation des réunions des conseils syndicaux)
- ✓ Formation des opérationnels de l'entreprise (droit immobilier Luxembourgeois)

Du 05/09/2011 au 31/12/2012: Gestionnaire de copropriété/ Juriste Real Estate : DUHO IMMOBILIER (Thionville)

- ✓ Suivi des Assurances /sinistres (Copropriétés, aménageur lotisseur, CCMI)
- ✓ Gestion administrative de 21 copropriétés (AGO/AGE, rédaction des procès-verbaux, animation des réunions des conseils syndicaux)
- ✓ Suivi de l'ensemble de l'activité locative.
- ✓ Gestion des contentieux et précontentieux (y compris conflits prud'homaux)
- ✓ Suivi du « Corporate » des sociétés du groupe
- ✓ Formation des opérationnels de l'entreprise (CCMI, droit de l'urbanisme et droit du travail)

Du 29 Mai 2009 au 31 Juillet 2011 : Responsable Juridique: APROBAT lalux Assurances SA (Filiale Luxembourg) / PROTECT SA (Siège Bruxelles) (Assurances de la Construction)

- ✓ Chargée de la gestion administrative et financière de la société
- ✓ Suivi du « Corporate » courant de la société.
- ✓ Elaboration et mise en place des produits RC des acteurs de la construction et des professionnels de l'immobilier, Protection Juridique, TRC et Décennale
- ✓ Gestion des programmes d'assurances du portefeuille (Analyse des risques et des garanties, tarification, rédaction des polices) (environ 2000 polices)
- ✓ Formations des opérationnels de l'entreprise (assurances construction en droit Luxembourgeois et en droit belge)

Du 16/01/2006 au 28/02/2009 : Juriste/ adjointe RH: COSTANTINI SA (Luxembourg/Thionville) (Entreprise de BTP)

- ✓ Rédaction de tous les contrats de travail (CDI, CDD, Avenants)
- ✓ Suivi de l'ensemble de l'activité REAL ESTATE de la société

- ✓ Analyse et gestion des marchés (de la conclusion jusqu'à la réception) 80 chantiers jusqu'à 15 M€
- ✓ Gestion des transports internationaux de la société
- ✓ Gestion des assurances construction (25 sinistres)
- ✓ Formations des opérationnels de l'entreprise (sous-traitance, assurances construction, travail illégal)

Du 01/11/03 au 08/02/05 : Juriste NTIC, propriété intellectuelle : industrielle: Télé Diffusion de France (T.D.F) à NANCY (CDD)

- ✓ Gestion d'un projet de cession de contrats (traitement de 150 sites de radiocommunication)
- ✓ Mise en place d'un projet internet avec BOUYGUES TELECOM
- ✓ Participation à 13 « Data Room »

2002-2006 : Professeur de Droit : ACADOMIA METZ

- ✓ Cours en droit de la première année à la maîtrise
- ✓ Préparation aux concours administratifs

Du 01/08/02 au 30/09/03 : Juriste REAL ESTATE: ARCELOR REAL ESTATE France à HAYANGE (CDD)

- ✓ Gestion du « corporate » des sociétés en fin de vie (AGO, AGE, dissolution)
- ✓ Mise en place d'un projet RH (Les procédures de recrutement)
- ✓ Rédaction de notes et d'avis juridiques en droit du travail

FORMATION

Formation continue :

- ✓ 2015 : **La pédagogie par le théâtre** (EVOLUTION) (courant 2015)
- ✓ 2011 : **Formation de formateur** (LEXOM)
- ✓ 2010 : **Les Assurances de responsabilité** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **L'Absentéisme** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **La Mobilité internationale** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **Les problématiques du travail intérimaire** (Almathea Consulting)
- ✓ 2008 : **Introduction au Statut Unique** (Almathea Consulting)
- ✓ 2008 : **Les Elections Sociales** (Almathea Consulting)

Formation générale :

- ✓ 2002 : **Maîtrise de Carrières Judiciaires et Sciences Criminelles** (faculté de droit de Nancy II) (*Option droit du travail, relations individuelles et collectives*).
- ✓ 2002 : **Maîtrise de Droit des Affaires** (faculté de droit de Nancy II) (*Option droit commercial, droit fiscal et droit des sociétés*)
- ✓ 2001 : **Licence de Droit Public** (faculté de droit de Nancy II) (*Option Droit international public et privé, droit immobilier*)
- ✓ 1996 : **Baccalauréat Littéraire** (Lycée Poincaré à Nancy)

Jérôme BRASSART
2 rue Pasteur
59252 MARQUETTE EN OSTREVENT
Tél : 06.22.91.85.13 Mail : contact@jbrassart.com
Né le 26 Avril 1970 - Célibataire

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2012 – aujourd’hui - Consultant - Formateur Free-Lance

Enseignant Diderot Formation Lille

- Matière Economie et gestion : niveau BTS.

Enseignant Institut d’Anchin Pecquencourt

- Matière Economie et gestion : niveau BTS SP3S, BTS TC, Licence distri-manager.

Formation pour le Compte de Nomad Formation Villeneuve d’Ascq

- Contrôle de gestion, Savoir lire un bilan (CCI valenciennes, CCI Lille, CCI Arras).
- Technique de paye
- Contrôle de la mesure : Tableau de bord (NFID Lille, CCI Lille)
- Analyse de rentabilité, analyse de la marge
- Analyse financière
- Formation juridique

Formation pour le Compte d’Evolution (Lambersart)

- Ciel gestion commerciale, Sage L100, Ciel intégral de gestion.
- Technique de paye. Sage Paie
- Ciel comptabilité.
- Sage 50C

Formation pour le Compte de Insyst (Lille)

- Contrôle de gestion, Savoir lire un bilan, EBP comptabilité, EBP paye

Formation pour le Compte de Vecteur

- Ciel Comptabilité (Pole emploi)

Formation pour le Compte de Géode Factory

- Ciel Comptabilité (Chambre des Métiers, CGA)
- Comptabilité générale
- Contrôle Budgétaire
- Comptabilité analytique

2005 à 2012

MSGé Compétences (59)

✓ Formation : Gestion

- établir un bilan, un compte de résultat
- Maitrise des écritures d’inventaires
- établir une paye, établir les charges
- mise en place d’une comptabilité analytique.
- Maitrise des méthodes de comptabilité de gestion direct costing, imputation rationnelle des charges...
- Etablir un tableau de bord.
- Initiation à la fiscalité d’entreprise.
- Initiation à la gestion du contentieux.
- Etablissement d’un seuil de rentabilité, point mort, chiffre d’affaire critique.
- La responsabilité pénale du chef d’entreprise
- Etablissement des couts de revient.

- Le statut juridique des entreprises.
- Maitrise des logiciels ciel paye, comptabilité, immobilisation, gestion commerciale.
- Maitrise des notions de scripting pour le développement pour Ciel.
- Maitrise des logiciels EBP paye, comptabilité.
- Maitrise des logiciels métricom, et sage multidevis.
- Maitrise des logiciels sage comptabilité et Paye Ligne 30 et ligne 100.
- Maitrise des logiciels Sage Act by sage CRM.
- Maitrise des logiciels firstmag gestion commerciale des unités commerciales

2002-2005

JLL Consultant Maing (59)

✓ **Formation** : formation clients en Informatique, Internet, Gestion Commerciale, Comptabilité, Paye, Gestion, Nouvelles Technologies, réalisation de supports pédagogiques

2001-2002

JLL Consultant à Maing (59)

Vacataire (gestion, gestion commerciale, paye, contrôle de gestion ...)

FORMATION

2017	Master Droit des affaires. FDJ - Valenciennes
2015	Master 2 EMPME, (management des PME) IAE Valenciennes
2007	Formation script Ciel
2006	Formateur agréé Ciel
2002	MSTCF (maitrise des sciences et techniques comptables et financières– IAE)
2001	DUT GEA (Finance compta) – IAE, Valenciennes (59)
1995	Licence Anglais - Valenciennes (59)
1994	DEUG Anglais – Valenciennes (59)
1989	BAC

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Permis B et voiture
- Maitrise expert des outils bureautiques, Joomla, GIMP
- Maitrise de Windev AGL
- Navigation Internet, Montagne, Squash, cinéma, Quad

Rédiger des contrats en toute assurance

MDD 2019 – Module 14

Axe ressources humaines et management

+ Durée

4 jours soit 28 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

Aucun

+ Objectifs

- Maîtriser 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

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 1400 €

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.a du CGI



LINORA

SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr

Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



+ Programme

Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019



▣ 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 résultats
- 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 ?

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

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

▣ S'initier aux droits 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

▣ S'initier au contrat international

- Définition du droit applicable et juridiction compétente
- Définitions des Incoterms

▣ Le droit de la concurrence

- Pratiques discriminatoires
-

▣ En pratique

- La rédaction des Conditions Générales de Vente

Christelle CHAPUIS

4, rue Marconi
57070 METZ
Tél : 06.46.50.75.61
39 ans, 3 enfants

Mail : christellechapis1978@gmail.com

FORMATRICE EN DROIT

PARCOURS PROFESSIONNEL

Depuis Septembre 2014 : **Présidente et Formatrice en droit : JURISADOM (METZ)**

www.jurisadom.COM

- ✓ Formatrice en Droit du travail (Relations individuelles et collectives, SST)
- ✓ Formatrice NTIC (droit de l'internet, e-commerce, Propriété intellectuelle)
- ✓ Formatrice en Droit la fonction publique.
- ✓ Formatrice en Droit Immobilier et de la construction
- ✓ Formatrice en Droit commercial.
- ✓ Professeur de Droit des NTIC, école DORANCO PARIS.
- ✓ Formatrice de Formateurs

Du 01/01/2013 au 31/12/2013: **Gestionnaire de copropriété CASTEL GERANCE (Luxembourg)**

- ✓ Gestion administrative de 90 copropriétés (AGO/AGE, rédaction des procès-verbaux, animation des réunions des conseils syndicaux)
- ✓ Formation des opérationnels de l'entreprise (droit immobilier Luxembourgeois)

Du 05/09/2011 au 31/12/2012: **Gestionnaire de copropriété/ Juriste Real Estate : DUHO IMMOBILIER (Thionville)**

- ✓ Suivi des Assurances /sinistres (Copropriétés, aménageur lotisseur, CCMI)
- ✓ Gestion administrative de 21 copropriétés (AGO/AGE, rédaction des procès-verbaux, animation des réunions des conseils syndicaux)
- ✓ Suivi de l'ensemble de l'activité locative.
- ✓ Gestion des contentieux et précontentieux (y compris conflits prud'homaux)
- ✓ Suivi du « Corporate » des sociétés du groupe
- ✓ Formation des opérationnels de l'entreprise (CCMI, droit de l'urbanisme et droit du travail)

Du 29 Mai 2009 au 31 Juillet 2011 : **Responsable Juridique: APROBAT lalux Assurances SA (Filiale Luxembourg) / PROTECT SA (Siège Bruxelles) (Assurances de la Construction)**

- ✓ Chargée de la gestion administrative et financière de la société
- ✓ Suivi du « Corporate » courant de la société.
- ✓ Elaboration et mise en place des produits RC des acteurs de la construction et des professionnels de l'immobilier, Protection Juridique, TRC et Décennale
- ✓ Gestion des programmes d'assurances du portefeuille (Analyse des risques et des garanties, tarification, rédaction des polices) (environ 2000 polices)
- ✓ Formations des opérationnels de l'entreprise (assurances construction en droit Luxembourgeois et en droit belge)

Du 16/01/2006 au 28/02/2009 : **Juriste/ adjointe RH: COSTANTINI SA (Luxembourg/Thionville) (Entreprise de BTP)**

- ✓ Rédaction de tous les contrats de travail (CDI, CDD, Avenants)
- ✓ Suivi de l'ensemble de l'activité REAL ESTATE de la société

- ✓ Analyse et gestion des marchés (de la conclusion jusqu'à la réception) 80 chantiers jusqu'à 15 M€
- ✓ Gestion des transports internationaux de la société
- ✓ Gestion des assurances construction (25 sinistres)
- ✓ Formations des opérationnels de l'entreprise (sous-traitance, assurances construction, travail illégal)

Du 01/11/03 au 08/02/05 : Juriste NTIC, propriété intellectuelle : industrielle: Télé Diffusion de France (T.D.F) à NANCY (CDD)

- ✓ Gestion d'un projet de cession de contrats (traitement de 150 sites de radiocommunication)
- ✓ Mise en place d'un projet internet avec BOUYGUES TELECOM
- ✓ Participation à 13 « Data Room »

2002-2006 : Professeur de Droit : ACADOMIA METZ

- ✓ Cours en droit de la première année à la maîtrise
- ✓ Préparation aux concours administratifs

Du 01/08/02 au 30/09/03 : Juriste REAL ESTATE: ARCELOR REAL ESTATE France à HAYANGE (CDD)

- ✓ Gestion du « corporate » des sociétés en fin de vie (AGO, AGE, dissolution)
- ✓ Mise en place d'un projet RH (Les procédures de recrutement)
- ✓ Rédaction de notes et d'avis juridiques en droit du travail

FORMATION

Formation continue :

- ✓ 2015 : **La pédagogie par le théâtre** (EVOLUTION) (courant 2015)
- ✓ 2011 : **Formation de formateur** (LEXOM)
- ✓ 2010 : **Les Assurances de responsabilité** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **L'Absentéisme** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **La Mobilité internationale** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **Les problématiques du travail intérimaire** (Almathea Consulting)
- ✓ 2008 : **Introduction au Statut Unique** (Almathea Consulting)
- ✓ 2008 : **Les Elections Sociales** (Almathea Consulting)

Formation générale :

- ✓ 2002 : **Maîtrise de Carrières Judiciaires et Sciences Criminelles** (faculté de droit de Nancy II) (*Option droit du travail, relations individuelles et collectives*).
- ✓ 2002 : **Maîtrise de Droit des Affaires** (faculté de droit de Nancy II) (*Option droit commercial, droit fiscal et droit des sociétés*)
- ✓ 2001 : **Licence de Droit Public** (faculté de droit de Nancy II) (*Option Droit international public et privé, droit immobilier*)
- ✓ 1996 : **Baccalauréat Littéraire** (Lycée Poincaré à Nancy)

Jérôme BRASSART
2 rue Pasteur
59252 MARQUETTE EN OSTREVENT
Tél : 06.22.91.85.13 Mail : contact@jbrassart.com
Né le 26 Avril 1970 - Célibataire

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2012 – aujourd’hui - Consultant - Formateur Free-Lance

Enseignant Diderot Formation Lille

- Matière Economie et gestion : niveau BTS.

Enseignant Institut d’Anchin Pecquencourt

- Matière Economie et gestion : niveau BTS SP3S, BTS TC, Licence distri-manager.

Formation pour le Compte de Nomad Formation Villeneuve d’Ascq

- Contrôle de gestion, Savoir lire un bilan (CCI valenciennes, CCI Lille, CCI Arras).
- Technique de paye
- Contrôle de la mesure : Tableau de bord (NFID Lille, CCI Lille)
- Analyse de rentabilité, analyse de la marge
- Analyse financière
- Formation juridique

Formation pour le Compte d’Evolution (Lambersart)

- Ciel gestion commerciale, Sage L100, Ciel intégral de gestion.
- Technique de paye. Sage Paie
- Ciel comptabilité.
- Sage 50C

Formation pour le Compte de Insyst (Lille)

- Contrôle de gestion, Savoir lire un bilan, EBP comptabilité, EBP paye

Formation pour le Compte de Vecteur

- Ciel Comptabilité (Pole emploi)

Formation pour le Compte de Géode Factory

- Ciel Comptabilité (Chambre des Métiers, CGA)
- Comptabilité générale
- Contrôle Budgétaire
- Comptabilité analytique

2005 à 2012

MSGé Compétences (59)

✓ Formation : Gestion

- établir un bilan, un compte de résultat
- Maitrise des écritures d’inventaires
- établir une paye, établir les charges
- mise en place d’une comptabilité analytique.
- Maitrise des méthodes de comptabilité de gestion direct costing, imputation rationnelle des charges...
- Etablir un tableau de bord.
- Initiation à la fiscalité d’entreprise.
- Initiation à la gestion du contentieux.
- Etablissement d’un seuil de rentabilité, point mort, chiffre d’affaire critique.
- La responsabilité pénale du chef d’entreprise
- Etablissement des couts de revient.

- Le statut juridique des entreprises.
- Maitrise des logiciels ciel paye, comptabilité, immobilisation, gestion commerciale.
- Maitrise des notions de scripting pour le développement pour Ciel.
- Maitrise des logiciels EBP paye, comptabilité.
- Maitrise des logiciels métricom, et sage multidevis.
- Maitrise des logiciels sage comptabilité et Paye Ligne 30 et ligne 100.
- Maitrise des logiciels Sage Act by sage CRM.
- Maitrise des logiciels firstmag gestion commerciale des unités commerciales

2002-2005

JLL Consultant Maing (59)

✓ **Formation** : formation clients en Informatique, Internet, Gestion Commerciale, Comptabilité, Paye, Gestion, Nouvelles Technologies, réalisation de supports pédagogiques

2001-2002

JLL Consultant à Maing (59)

Vacataire (gestion, gestion commerciale, paye, contrôle de gestion ...)

FORMATION

2017	Master Droit des affaires. FDJ - Valenciennes
2015	Master 2 EMPME, (management des PME) IAE Valenciennes
2007	Formation script Ciel
2006	Formateur agréé Ciel
2002	MSTCF (maitrise des sciences et techniques comptables et financières– IAE)
2001	DUT GEA (Finance compta) – IAE, Valenciennes (59)
1995	Licence Anglais - Valenciennes (59)
1994	DEUG Anglais – Valenciennes (59)
1989	BAC

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Permis B et voiture
- Maitrise expert des outils bureautiques, Joomla, GIMP
- Maitrise de Windev AGL
- Navigation Internet, Montagne, Squash, cinéma, Quad

Rendre son entreprise plus écoresponsable au quotidien

MDD 2019 – Module 15

Axe développement durable et
responsabilité sociale des entreprises

+ Durée

4 jours soit 28 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

Aucun

+ Objectifs

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

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 1400 €

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.4a du CGI



LINORA

SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr

Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

▣ 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

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

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 des pistes d'amélioration
- Le plan de mobilité : de l'obligation à l'opportunité
- La notion de cycle de vie du produit
- Principes et méthodes d'éco-conception
- 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

▶ **Les bénéfices pour l'entreprise d'achats écoresponsable**

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

▶ **Valoriser sa démarche éco responsable**

- 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 écogestes
- S'y retrouver dans les logos, les labels et certifications

MAURICE Sylvie

15 rue du Perreuil

88510 ELOYES

**Assistante à maîtrise d'ouvrage – Maître d'œuvre
Soutien et conseil auprès des entreprises et collectivités**

Domaines d'intervention

Voirie Réseaux Divers, Bâtiment, Maîtrise de l'énergie, Gestion de l'environnement, Formation

Compétences développées

Analyses techniques, conseils et propositions d'action

Organisation, Coordination et Pilotage d'opérations

Ecoute, concertation, pédagogie

Formation

Formation initiale

1997 - Maîtrise « Génie des Procédés de l'environnement » - UFR STGI de Montbéliard

Parcours

Ingénieur Conseil - Créatrice d'entreprise

Assistance et Développement des Collectivités et Entreprises

octobre 2015 – Aujourd'hui (11 mois) | 15 rue du Perreuil - 88510 ELOYES

Conseil et soutien technique auprès des collectivités ayant besoin ponctuellement d'un Directeur des Services Techniques - assistance des maîtres d'ouvrage sur des projets techniques, lien entre le maître d'ouvrage et les institutionnels, expertise ponctuelle, suivi de chantier, montage de dossier de marchés publics, recherche de subvention

Conseil et soutien des entreprises : augmentation du taux de retour des affaires, structuration et rédaction des dossiers type notes méthodologiques ou mémoires techniques en vue de réponses d'appels d'offres, recherches de part de marchés

Directrice des Services techniques

communauté de communes Moselle et Madon

Réaménagement global d'un espace public - voirie, eau, assainissement, éclairage public, lutte contre les inondatic...

Gestion des services de l'eau et de l'assainissement en régie : plan pluri annuels de travaux, modernisation des infrastructures existantes (rénovation de réservoir, construction d'une usine de traitement des eaux, ...), mise en conformité réglementaire des périmètres de protection de captage,

Relation avec les institutionnels et partenaires publics et aspects règlementaires et financements : gestion règlementaires des autorisations de rejets et de la qualité des eaux en partenariat avec l'ARS, la Police de l'Eau, la préfecture, ..., recherche de financements et suivi des subventions accordées par l'Agence de l'Eau, la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL), Conseils Départemental et Régional, ...

Gestion administrative et technique d'un service technique : relation humaines : management du personnel, gestion des relations avec le public, les entreprises et les élus et les représentants de l'état, lien entre les différents services, coordination des différentes équipes et secteurs d'activités, gestion budgétaire et connaissance des marchés publics, mise en œuvre des objectifs politiques de la collectivité

Directrice des Services Techniques

Mairie de Cormontreuil

2001 – 2005 (4 ans) | Cormontreuil

Directrice Adjointe des Services Techniques en charge des domaines de la VRD

Mairie d'Epinal

2005 – 2009 (4 ans) | Epinal

Réaménagement global d'un espace public - voirie, eau, assainissement, éclairage public : suivi des études et des marchés publics passés en collaboration avec les maîtres d'œuvre (IRIS CONSEIL, ACERE, SIGMA ...), relation avec les usagers, suivi des travaux

Autres expériences professionnelles

Implication régulière dans les concours de techniciens territoriaux pour le Centre de Gestion de Meurthe et Moselle - créatrice de sujet de concours, testeur de sujet, correctrice d'épreuves écrites, ...

Formatrice vacataire au sein du CFAi de Maxéville – intervention sur le site de Thaon les Vosges – depuis juin 2017 : mathématiques, sciences appliquée et environnement niveau BTS

Autres renseignements

Anglais : lu parlé écrit

Pratique culturelle : saxophone alto au sein d'une formation musicale

Pratique sportive : roller, ski, natation

Participation régulière à l'accompagnement de classes de primaires et de collèges lors d'événements pédagogiques

Maitriser le fonctionnement de l'autoentreprise

MDD 2019 – Module 16

Axe autoentrepreneuriat

+ Durée

2 jours soit 14 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

Aucun.

+ Objectifs

- Maitriser le fonctionnement de l'autoentreprise
- Comprendre les mécanismes juridiques, comptables, sociaux et fiscaux liés à ce régime
- Piloter l'activité et suivre les indicateurs commerciaux, administratifs et financiers

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 700 € le parcours

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.a du CGI



LINORA

SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr

Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28

N° TVA Intra : FR 16 493117899

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



+ Programme



Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

▶ Introduction au régime de la micro-entreprise

- Comprendre les termes employés : faut-il dire micro ou auto entreprise ?
- Statut ou régime, quelle différence ?
- Comprendre quels sont les acteurs et leur rôle autour de l'activité de l'autoentrepreneur
 - L'Acoss
 - L'URSSAF
 - La Sécurité Sociale des Indépendants (ex RSI)
 - La DGFIP
- Qu'est-ce que la Sécurité Sociale des Indépendants, quelle différence avec la Sécu ?
- Que se passe-t-il si je tombe malade ou en cas d'accident ? Comprendre ce qu'est une prévoyance
- Le congé maternité, paternité, le congé parental, quels sont mes droits ?
- Ma retraite : comment l'anticiper, valider mes trimestres de retraite ?
- L'importance de maîtriser son métier, comment se former pour accroître ses compétences : quelles sont les démarches, les possibilités
- L'inscription obligatoire au RC, comment faire ?

▶ Maîtriser le fonctionnement de l'autoentreprise

- Suivi des obligations de l'autoentrepreneur
 - Le parcours social et fiscal de créateur d'entreprise
 - La limite de CA réalisable
 - Les taux de cotisation
 - La notion d'achat revente et de prestation de service
 - La notion de prorata temporis
 - La gestion de la TVA
- Tenue de la comptabilité de son autoentreprise
 - Apprendre à faire des factures conformes
- Organisations administratives
 - Savoir tenir ses responsabilités de déclaration
 - Télédéclaration du CA et paiement des cotisations sociales
- Déclaration des revenus, comment payer ses impôts (prélèvement libératoire) et prélèvement à la source comprendre le fonctionnement et savoir faire le bon choix
- Comprendre comment protéger ses clients et soi-même par la mise en place d'un contrat
- Suivi de l'activité, tableaux de suivi de l'activité chiffrée : tableau de trésorerie pour piloter au quotidien

- Comprendre l'importance de s'assurer
 - Ma santé
 - Le rôle d'une mutuelle
 - A quoi sert la prévoyance complémentaire
 - Mon activité
 - Comment fonctionne une responsabilité civile professionnelle
 - Comprendre le rôle d'un cabinet de contentieux
 - Définition de la protection juridique et de l'assistance juridique
 - Comprendre l'obligation d'avoir un médiateur si l'on travaille avec des particuliers
 - Comprendre comment fonctionne la loi Macron et la protection de mon patrimoine
- Maitrise des comptes en lignes servant à l'administration de l'entreprise : compte SSI, compte autoentrepreneur, compte pour la CFE, compte CPF, ...

- Comprendre l'importance de s'assurer
 - Ma santé
 - Le rôle d'une mutuelle
 - A quoi sert la prévoyance complémentaire
 - Mon activité
 - Comment fonctionne une responsabilité civile professionnelle
 - Comprendre le rôle d'un cabinet de contentieux
 - Définition de la protection juridique et de l'assistance juridique
 - Comprendre l'obligation d'avoir un médiateur si l'on travaille avec des particuliers
 - Comprendre comment fonctionne la loi Macron et la protection de mon patrimoine
- Maitrise des comptes en lignes servant à l'administration de l'entreprise : compte SSI, compte autoentrepreneur, compte pour la CFE, compte CPF, ...

📌 **Bien équiper son entreprise**

- Comprendre l'importance d'un logiciel de facturation
- Acquérir les compétences pour rédiger les mentions importantes sur une facture (conditions de recouvrement / les frais de recouvrement sont à la charge du client)
- Savoir établir un contrat de prestation ou conditions générales de vente
- Comprendre comment prendre un bail commercial, choisir mon local professionnel
- Avoir toutes les compétences pour choisir une banque (avantage inconvénient compte pro / particulier / banque en ligne)
- Comprendre comment emprunter avec une banque quand on est autoentrepreneur. Savoir quels documents présenter

Jérôme BRASSART
2 rue Pasteur
59252 MARQUETTE EN OSTREVENT
Tél : 06.22.91.85.13 Mail : contact@jbrassart.com
Né le 26 Avril 1970 - Célibataire

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2012 – aujourd’hui - Consultant - Formateur Free-Lance

Enseignant Diderot Formation Lille

- Matière Economie et gestion : niveau BTS.

Enseignant Institut d’Anchin Pecquencourt

- Matière Economie et gestion : niveau BTS SP3S, BTS TC, Licence distri-manager.

Formation pour le Compte de Nomad Formation Villeneuve d’Ascq

- Contrôle de gestion, Savoir lire un bilan (CCI valenciennes, CCI Lille, CCI Arras).
- Technique de paye
- Contrôle de la mesure : Tableau de bord (NFID Lille, CCI Lille)
- Analyse de rentabilité, analyse de la marge
- Analyse financière
- Formation juridique

Formation pour le Compte d’Evolution (Lambersart)

- Ciel gestion commerciale, Sage L100, Ciel intégral de gestion.
- Technique de paye. Sage Paie
- Ciel comptabilité.
- Sage 50C

Formation pour le Compte de Insyst (Lille)

- Contrôle de gestion, Savoir lire un bilan, EBP comptabilité, EBP paye

Formation pour le Compte de Vecteur

- Ciel Comptabilité (Pole emploi)

Formation pour le Compte de Géode Factory

- Ciel Comptabilité (Chambre des Métiers, CGA)
- Comptabilité générale
- Contrôle Budgétaire
- Comptabilité analytique

2005 à 2012

MSGé Compétences (59)

✓ **Formation : Gestion**

- établir un bilan, un compte de résultat
- Maitrise des écritures d’inventaires
- établir une paye, établir les charges
- mise en place d’une comptabilité analytique.
- Maitrise des méthodes de comptabilité de gestion direct costing, imputation rationnelle des charges...
- Etablir un tableau de bord.
- Initiation à la fiscalité d’entreprise.
- Initiation à la gestion du contentieux.
- Etablissement d’un seuil de rentabilité, point mort, chiffre d’affaire critique.
- La responsabilité pénale du chef d’entreprise
- Etablissement des couts de revient.

- Le statut juridique des entreprises.
- Maitrise des logiciels ciel paye, comptabilité, immobilisation, gestion commerciale.
- Maitrise des notions de scripting pour le développement pour Ciel.
- Maitrise des logiciels EBP paye, comptabilité.
- Maitrise des logiciels métricom, et sage multidevis.
- Maitrise des logiciels sage comptabilité et Paye Ligne 30 et ligne 100.
- Maitrise des logiciels Sage Act by sage CRM.
- Maitrise des logiciels firstmag gestion commerciale des unités commerciales

2002-2005

JLL Consultant Maing (59)

✓ **Formation** : formation clients en Informatique, Internet, Gestion Commerciale, Comptabilité, Paye, Gestion, Nouvelles Technologies, réalisation de supports pédagogiques

2001-2002

JLL Consultant à Maing (59)

Vacataire (gestion, gestion commerciale, paye, contrôle de gestion ...)

FORMATION

2017	Master Droit des affaires. FDJ - Valenciennes
2015	Master 2 EMPME, (management des PME) IAE Valenciennes
2007	Formation script Ciel
2006	Formateur agréé Ciel
2002	MSTCF (maitrise des sciences et techniques comptables et financières– IAE)
2001	DUT GEA (Finance compta) – IAE, Valenciennes (59)
1995	Licence Anglais - Valenciennes (59)
1994	DEUG Anglais – Valenciennes (59)
1989	BAC

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Permis B et voiture
- Maitrise expert des outils bureautiques, Joomla, GIMP
- Maitrise de Windev AGL
- Navigation Internet, Montagne, Squash, cinéma, Quad

Didier PIERRAT

Consultant Formateur capitalisant
25 années d'expérience dans les
domaines du marketing, web-marketing,
du commercial, des ressources
humaines et de la gestion des TPE/PME

MON PARCOURS PROFESSIONNEL

2018 - 2019	DQ FORMATION Directeur Général Consultant Formateur	
2018- 2019	LINORA Consultant Formateur Associé	
2013 - 2017	NOMAD FORMATION Consultant Formateur - réfèrent titre prof NTC	
2009 - 2013	SCABE Formateur en stratégie commerciale expert	
2001 - 2009	HCE - SEAGULL Directeur commercial technique France	
1993 - 2001	SALAMANDRE Directeur général	
1990 - 1993	CÉDI SÉCURITÉ Directeur d'agence	
1981 - 1990	VINOLUX Directeur de site grande couronne parisienne	

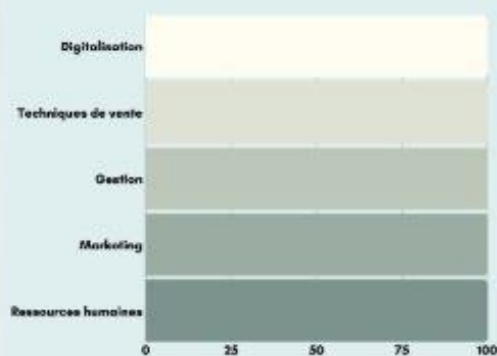
CONTACT

Tél : 06 07 32 45 39

DQ FORMATION
didier@dqformation.fr

LINORA
contact@linora.fr

COMPÉTENCES



Evaluer et faire évoluer son autoentreprise

MDD 2019 – Module 17

Axe autoentrepreneuriat

+ Durée

1 jour soit 7 heures

+ Public

Tout public de dirigeant, responsable de service, manager et particulièrement ressortissants AGEFICE

+ Pré requis

Aucun

+ Objectifs

- Diagnostiquer la situation de l'autoentreprise et poser les axes de son développement
- Comprendre pourquoi et comment anticiper la sortie du régime autoentreprise

+ Méthode

Alternance d'études de cas, exercices, échanges de pratique et d'apports théoriques, la méthode permet à chaque participant d'intégrer les notions et de répondre à ses attentes personnelles.

+ Sanction de la formation

Remise d'une attestation d'assiduité et d'une attestation des acquis de la formation

+ Calendrier et lieux de déroulement

Dates, horaires et lieu indiqués sur la convention

+ Tarif et prestation incluse : 350 €

Le tarif annoncé comprend l'intervention et les frais afférents du formateur, la préparation et la remise de tout document utile à la formation. Le tarif est énoncé nets de taxes. TVA non applicable - article 261.4.a du CGI



LINORA

SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A
Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY
www.linora.fr

Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28
N° TVA Intra : FR 16 493117899

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54
auprès du préfet de région de Grand Est



Programme conforme à la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE 2019

▶ Diagnostiquer la situation de l'autoentreprise et poser les axes de son développement

- Autodiagnostic de l'entreprise aujourd'hui : produits et clients, concurrence, fournisseurs, communication, financier, ...
- Analyse des leviers pour développer durablement le chiffre d'affaires
- Détermination des objectifs de développement
- Maîtrise de données clés de pilotage de développement (marge, prix de revient, seuil de rentabilité, trésorerie, ...)
- Identification des moyens pour augmenter l'efficacité commerciale et la communication de l'entreprise
- Analyse des raisons qui plaident pour un changement de régime
- Identification du changement de régime sur le plan personnel (organisation des temps de travail, nature des tâches, posture de l'entrepreneur, existence de nouveau partenaire, nouvelles responsabilités, ...)

▶ Comprendre pourquoi et comment anticiper la sortie du régime autoentreprise

- Fonctionnement du réel, incidence d'un régime fiscal sur la croissance et l'évolution d'une entreprise
- Mesure des différences entre les régimes micro et réel en terme de calcul de résultat, de cotisations à la SSI, de protection sociale, de prises en compte des charges, des marges, ...
- Maîtrise des mécanismes de la TVA, des déclarations et de l'impact sur le prix et sur les marges
- Mesure de l'implication du changement de régime sur le plan commercial
- Etablissement et analyse d'un prévisionnel au régime du « réel »
- Evaluation de la faisabilité au réel avec un prévisionnel financier
- Calendrier du changement de régime : en cours d'année ou d'une année sur l'autre
- Organisation des démarches administratives : courriers aux impôts, à la SSI, formalités au CFE, recherche d'un comptable, ...

Jérôme BRASSART
2 rue Pasteur
59252 MARQUETTE EN OSTREVENT
Tél : 06.22.91.85.13 Mail : contact@jbrassart.com
Né le 26 Avril 1970 - Célibataire

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2012 – aujourd’hui - Consultant - Formateur Free-Lance

Enseignant Diderot Formation Lille

- Matière Economie et gestion : niveau BTS.

Enseignant Institut d’Anchin Pecquencourt

- Matière Economie et gestion : niveau BTS SP3S, BTS TC, Licence distri-manager.

Formation pour le Compte de Nomad Formation Villeneuve d’Ascq

- Contrôle de gestion, Savoir lire un bilan (CCI valenciennes, CCI Lille, CCI Arras).
- Technique de paye
- Contrôle de la mesure : Tableau de bord (NFID Lille, CCI Lille)
- Analyse de rentabilité, analyse de la marge
- Analyse financière
- Formation juridique

Formation pour le Compte d’Evolution (Lambersart)

- Ciel gestion commerciale, Sage L100, Ciel intégral de gestion.
- Technique de paye. Sage Paie
- Ciel comptabilité.
- Sage 50C

Formation pour le Compte de Insyst (Lille)

- Contrôle de gestion, Savoir lire un bilan, EBP comptabilité, EBP paye

Formation pour le Compte de Vecteur

- Ciel Comptabilité (Pole emploi)

Formation pour le Compte de Géode Factory

- Ciel Comptabilité (Chambre des Métiers, CGA)
- Comptabilité générale
- Contrôle Budgétaire
- Comptabilité analytique

2005 à 2012

MSGé Compétences (59)

✓ Formation : Gestion

- établir un bilan, un compte de résultat
- Maitrise des écritures d’inventaires
- établir une paye, établir les charges
- mise en place d’une comptabilité analytique.
- Maitrise des méthodes de comptabilité de gestion direct costing, imputation rationnelle des charges...
- Etablir un tableau de bord.
- Initiation à la fiscalité d’entreprise.
- Initiation à la gestion du contentieux.
- Etablissement d’un seuil de rentabilité, point mort, chiffre d’affaire critique.
- La responsabilité pénale du chef d’entreprise
- Etablissement des couts de revient.

- Le statut juridique des entreprises.
- Maitrise des logiciels ciel paye, comptabilité, immobilisation, gestion commerciale.
- Maitrise des notions de scripting pour le développement pour Ciel.
- Maitrise des logiciels EBP paye, comptabilité.
- Maitrise des logiciels métricom, et sage multidevis.
- Maitrise des logiciels sage comptabilité et Paye Ligne 30 et ligne 100.
- Maitrise des logiciels Sage Act by sage CRM.
- Maitrise des logiciels firstmag gestion commerciale des unités commerciales

2002-2005

JLL Consultant Maing (59)

✓ **Formation** : formation clients en Informatique, Internet, Gestion Commerciale, Comptabilité, Paye, Gestion, Nouvelles Technologies, réalisation de supports pédagogiques

2001-2002

JLL Consultant à Maing (59)

Vacataire (gestion, gestion commerciale, paye, contrôle de gestion ...)

FORMATION

2017	Master Droit des affaires. FDJ - Valenciennes
2015	Master 2 EMPME, (management des PME) IAE Valenciennes
2007	Formation script Ciel
2006	Formateur agréé Ciel
2002	MSTCF (maitrise des sciences et techniques comptables et financières– IAE)
2001	DUT GEA (Finance compta) – IAE, Valenciennes (59)
1995	Licence Anglais - Valenciennes (59)
1994	DEUG Anglais – Valenciennes (59)
1989	BAC

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Permis B et voiture
- Maitrise expert des outils bureautiques, Joomla, GIMP
- Maitrise de Windev AGL
- Navigation Internet, Montagne, Squash, cinéma, Quad

Didier PIERRAT

Consultant Formateur capitalisant
25 années d'expérience dans les
domaines du marketing, web-marketing,
du commercial, des ressources
humaines et de la gestion des TPE/PME

MON PARCOURS PROFESSIONNEL

2018 - 2019	DQ FORMATION Directeur Général Consultant Formateur	
2018- 2019	LINORA Consultant Formateur Associé	
2013 - 2017	NOMAD FORMATION Consultant Formateur - référent titre prof NTC	
2009 - 2013	SCABE Formateur en stratégie commerciale expert	
2001 - 2009	HCE - SEAGULL Directeur commercial technique France	
1993 - 2001	SALAMANDRE Directeur général	
1990 - 1993	CÉDI SÉCURITÉ Directeur d'agence	
1981 - 1990	VINOLUX Directeur de site grande couronne parisienne	

CONTACT

Tél : 06 07 32 45 39

DQ FORMATION
didier@dqformation.fr

LINORA
contact@linora.fr

COMPÉTENCES

