



LE GUIDE DES FORMATIONS

JANVIER À JUILLET 2024

EN SE FORMANT
on devient plus PERFORMANT



LES 7 BONNES RAISONS D'ÊTRE ADHÉRENT CGA NORD-OUEST

Le CGA Nord-Ouest,
c'est votre boîte à bonus

SERENI
FISC



EXAMEN DE CONFORMITÉ FISCALE "ECF"

10 points d'audit pour renforcer
votre relation de confiance
avec l'Administration Fiscale.
Consulter notre solution dédiée
www.serenifisc.fr (page 32 - 33)



ASSURANCE FISCALE & SOCIALE

Prise en charge d'une partie
des honoraires d'assistance en
cas de contrôle fiscal ou social.



DOSSIER PERSONNALISÉ DE PERFORMANCE ÉCONOMIQUE

Analyse de votre environnement
économique local vous situant
par rapport à vos concurrents.



RÉDUCTION D'IMPÔT FRAIS DE COMPTABILITÉ ET D'ADHÉSION CGA

Lorsque votre chiffre d'affaire
n'excède pas les limites de la
microentreprise, vous bénéfici-
ez d'une réduction d'impôt
plafonnée à 915 €.



FORMATIONS EN PRÉSENTIEL OU À DISTANCE

Au plus près de vos besoins
professionnels, l'ensemble des
formations est ouvert gratui-
tement aux adhérents, à leur
conjoint et leurs salariés.
(page 04)



ANNUAIRE PROFESSIONNEL "UNBONPRO.FR"

Développez un nouveau type
de prospection et augmentez
votre clientèle. Créez votre
page sur www.unbonpro.fr
(page 18 - 19)



RÉSEAU COOPÉRATION INTERENTREPRISES

Profitez de primes cumulées
et de remises conséquentes
sur vos achats grâce à notre
partenariat avec PÔLE COM 1
(page 44 - 45)

A nos athlètes du quotidien

Un chef d'entreprise doit savoir tout au long de sa vie professionnelle conjuguer bon nombre de talents :

La souplesse relationnelle et comportementale avec ses équipes et ses clients ;

La vitesse de réaction et d'adaptation face aux différentes mutations du marché et aux renouvellement de ses propres compétences ;

La dextérité face à toutes les demandes et contraintes administratives et légales ;

La puissance et l'intensité nécessaires à la réussite de ses projets ;

La résistance, fer de lance d'un combat permanent face à l'adversité ;

La précision pour que chaque démarche et chaque geste contribuent à l'atteinte de ses objectifs ;

Et la stratégie en adaptant sa vision et ses prospectives face à un monde professionnel en mouvement permanent.

Oui, tous nos adhérents, professionnels indépendants et chefs d'entreprises patrimoniaux doivent en permanence réussir à conjuguer tous ces talents tout en réussissant à valoriser le collectif et assumer leurs décisions individuelles.

Et c'est à ce titre que nous pouvons, sans hésitation, les qualifier de véritables sportifs du quotidien.

Tout comme les valeureux disciples d'Olympie, nos discrets champions n'oublient jamais que c'est en se formant tout au long de la vie que l'on devient plus performant et que le CGANO est comme toujours un coach bienveillant à leur disposition...

Frédéric Hubin

Vice-Président CGA Nord-Ouest.

Responsable de la Formation.



FORMATIONS

MODE D'EMPLOI

Bulletin d'inscription - p57
Agenda complet des formations - p 59

POUR TOUS

L'ensemble des formations est ouvert aux adhérents, à leur conjoint et leurs salariés.

Accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous préciser si un aménagement spécifique est nécessaire pour suivre au mieux la formation.

GRATUIT

Le coût des conférences et des stages est compris dans votre cotisation annuelle.

Pour toutes les formations, il vous sera demandé un chèque de caution qui vous sera retourné en fin de stage. En cas d'annulation de votre part, vous devez prévenir le CGANO au minimum 5 jours avant votre formation. Dans le cas contraire, la caution sera encaissée.

SIMPLE

Inscription sur internet ou avec le bulletin d'inscription (à renvoyer complété au CGANO).

Il doit être accompagné du chèque de caution obligatoire (retourné en fin de stage).

Une semaine avant la formation, vous recevrez une convocation de stage vous précisant le lieu exact de la formation.



Pour tous renseignements complémentaires, n'hésitez pas à contacter Sylvie Ply - Responsable Formation & Référent handicap.

sylvie.ply@cgano.org / 02 35 63 79 75

EN PRÉSENTIEL

Retrouvez des formateurs spécialisés pour des formations en petits groupes dans une salle tout équipée à Mont Saint Aignan, Rouen, Le Havre ou Amiens.

À DISTANCE

Les Webinaires sont des formations à suivre de chez vous, sur votre ordinateur grâce à l'utilisation d'un outil informatique qui ne nécessite aucune installation préalable. Il suffit d'avoir un ordinateur ou une tablette connectée à internet qui dispose d'une webcam et d'un micro.

SUR-MESURE

Toute l'année, en plus des deux catalogues, nous vous proposons par mail des nouvelles formations basées sur les attentes spécifiques exprimées par les adhérents. (toutes les formations sont certifiées Qualiopi).



OFFRES FORMATION

INFORMATIQUE	...	07
VIE DE L'ENTREPRISE	...	21
VIE DE L'ENTREPRENEUR	...	35
WEBINAIRE	...	47

PARIS
2024



FORMATIONS
INFORMATIQUES

GYMNASTIQUE ARTISTIQUE MASCULINE, ÉPREUVE OLYMPIQUE DEPUIS 1896 À ATHÈNES.
DU 27 JUILLET AU 5 AOÛT 2024, PARIS ARENA BERCY



À SAVOIR

Procédure d'admission

Etre adhérent(e), conjoint(e) ou salarié(e).

Prix

Compris dans votre cotisation (sauf pour la formation Site internet).
Caution obligatoire de 50 € retournée à la fin de la formation.

Méthodes et moyens pédagogiques

Apport théorique et mise en pratique.
Les intervenants sont tous des spécialistes en informatique.

Méthodes d'évaluation

Evaluation des acquis par un questionnaire en fin de journée.
Evaluation de la formation par un questionnaire de satisfaction.
Attestation de fin de formation.

- 08 RÉSEAUX : MAÎTRISER LINKEDIN POUR PROSPECTER
- 09 SITE INTERNET : OPTIMISER SON RÉFÉRENCIEMENT
- 10 INTERNET : STRATÉGIES & ASTUCES POUR ÊTRE LE 1^{ER} SUR GOOGLE EN LOCAL
- 11 INTERNET : LES OUTILS GOOGLE GRATUITS
- 12 LOGICIEL : PRISE EN MAIN DE POWERPOINT AVEC L'IA
- 13 LOGICIEL : MONTAGE VIDÉO AVEC CLIPCHAMP
- 14 LOGICIEL : INITIATION À EXCEL
- 15 ATELIER EXCEL LA MAÎTRISE DES CALCULS
- 16 ATELIER EXCEL LISTES & FILTRES AUTOMATIQUES
- 17 CRÉER VOTRE TABLEAU DE BORD SUR MESURE

RÉSEAUX

MAITRISER LINKEDIN POUR PROSPECTER

Objectifs

- Apprendre les fondamentaux de la vente grâce au digital en 2023.
- Créer, modifier et optimiser votre profil LinkedIn dans un but d'acquérir des clients avec, peu importe la cible.
- Apprendre à trouver sa cible sur LinkedIn, même si vos futurs clients sont des particuliers.
- Implémenter des outils de prospection automatisés qui travaillerons pour vous en automatique (100 prises de contact par jours).

Programme

- Historique de la prospection, les bases de la vente, et les 4 piliers du marketing.
- Diagnostiquer et trouver votre cible, présentation de l'outil Sales Navigator. Recherches booléennes et technique de ciblage.
- Création de vos premières listes de prospects.
- **Mise en œuvre des outils de prospection :**
Installation, paramétrage, extraction des listes LinkedIn et transfert des listes sur les outils de prospection.
- **Création de vos premiers scénarios de prise de contact automatisés.**
- **Apprentissage de tous les dispositifs commerciaux qui fonctionnent aujourd'hui pour convertir des prospects en clients :**
Livre blanc, webinaire, lien vers des pages web, sondages, ...
- **Préparer la prise de contact avec vos prospects :**
Créer, optimiser et affiner le rendu de votre profil LinkedIn (apprentissage de Canva niveau 1).
- **Validation de votre stratégie et lancement de votre première campagne.**

1 journée

Prérequis

Avoir des connaissances de base de l'environnement Windows.

Equipement

Venir avec un PC portable.

Animation

Anthony Trefouel
WORKS AGENCY



[ROUEN] [LUN 03 JUIN] [9H - 17H]

[LE HAVRE] [LUN 17 JUIN] [9H - 17H]

LIEU

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

HORAIRES



INTERNET

OPTIMISER VOTRE RÉFÉRENCIEMENT

Venez comprendre les principes fondamentaux du SEO, Acquérir les compétences de base pour optimiser votre site web et améliorer son classement dans les moteurs de recherche.

Objectifs

- Comprendre les principes fondamentaux du SEO.
- Acquérir les compétences de base pour optimiser un site web.
- Améliorer son classement dans les moteurs de recherche.

Programme

- **Introduction au référencement naturel (SEO) et son importance.**
- **Comprendre les Moteurs de Recherche :**
Comment fonctionnent les moteurs de recherche (Google, Bing, etc.)? Les algorithmes de classement. Les SERP (pages de résultats des moteurs de recherche).
- **Recherche de Mots-clés :**
L'importance de la recherche de mots-clés. Outils de recherche de mots-clés. Sélection de mots-clés pertinents pour votre site.
- **Optimisation On-Page :**
Titres, méta-descriptions et en-têtes. Optimisation du contenu. Utilisation d'images et d'attributs ALT. Structure de l'URL. Création d'un plan de site.
- **Optimisation Off-Page :**
Backlinks : ce qu'ils sont et pourquoi ils sont importants. Stratégies de création de liens. L'importance des réseaux sociaux dans le SEO.
- **Suivi et Analyse des Performances :**
Outils de suivi du classement. Analyse du trafic et des conversions. Ajustements en fonction des résultats.

1 journée

Prérequis

Aucun

Équipement

Venir avec un PC portable.

Animation

Jean-Baptiste Leroy
EVVI



ROUEN

LIEU

LUN 08 AVR

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES

INTERNET

STRATÉGIES & ASTUCES POUR ÊTRE LE 1^{ER} SUR GOOGLE EN LOCAL

Apparaître en top 3 des premières positions de Google lorsqu'un internaute effectue une recherche en lien avec vos services et/ou vos produits est aujourd'hui, un levier d'acquisition de client essentiel.

Objectifs

- Comprendre le fonctionnement des algorithmes de positionnement des moteurs de recherches.
- Créer, modifier et optimiser votre fiche Google MyBusiness pour la faire remonter en local sur Google Maps.
- Identifier, analyser et apprendre comment positionner son site en top 3 de Google sur une requête locale.
- Être capable de poursuivre l'amélioration de son référencement Google sur d'autres mots-clés en autonomie.

Programme

- Historique et fonctionnement des algorithmes des moteurs de recherche, et présentation d'exemples concrets :
Architecte, Prestataires de service, BTP, ...
- Optimisation des fiches Google MyBusiness des stagiaires pendant la formation.
- Identification des mots-clés, analyse et apprentissage des méthodes de positionnements.
- Apprentissages des outils (gratuits) essentiels permettant ce positionnement local sur Google.
- Création d'une page Web et optimisation de cette page pour faire remonter votre site sur une requête locale.
- Transfert du tutoriel de positionnement local étape par étape en version PDF.

1 journée

Prérequis

Aucun

Equipement

Venir avec un PC portable.

Animation

Anthony Trefouel
WORKS AGENCY



[ROUEN] [LUN 19 FEV] [9H - 17H]

[LE HAVRE] [LUN 25 MARS] [9H - 17H]

LIEU

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

HORAIRES



INTERNET

LES OUTILS GOOGLE GRATUITS

Partage, collaboration, simultan  t   et co-création sont les maîtres-mots de ces nouveaux modes d'organisation pour améliorer votre productivité personnelle et professionnelle avec l'aide des IA.

Objectifs

Comprendre les principes fondamentaux du SEO et acquérir les compétences de base pour optimiser un site web en vue d'améliorer son classement dans les moteurs de recherche.

Programme

- **Google Drive :**
Création d'un compte Google. Stockage et gestion de fichiers avec Google Drive. Partage de fichiers et collaboration en ligne.
- **Gmail et Google Agenda :**
Gestion de la boîte de réception Gmail. Utilisation du calendrier Google pour la planification. Invitations et réunions.
- **Google Docs et Google Sheets avec IA :**
Création, édition et partage de documents avec Google Docs. Création de feuilles de calcul avec Google Sheets avec IA. Formules de base et graphiques.
- **Google Slides et Google Forms :**
Création de présentations avec Google Slides. Création de formulaires et sondages avec Google Forms. Collecte et analyse des réponses.
- **Google Photos et Google Keep :**
Stockage et partage de photos avec Google Photos. Prise de notes et gestion de listes de tâches avec Google Keep.

1 journée

Prérequis

Aucun

Equipelement

Venir avec un PC portable.

Animation

Jean-Baptiste Leroy
EVI



ROUEN

LIEU

LUN 18 MARS

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES

LOGICIEL

PRISE EN MAIN DE POWERPOINT AVEC L' I.A.

Animation, catalogue produit, modes de livraison, gestion des stocks ... Vous saurez tout créer et gérer ensuite de façon rapide et simple.

Objectifs

- Familiariser les participants avec l'interface.
- Découvrir les fonctionnalités de base de Microsoft PowerPoint.
- Créer des présentations simples et efficaces avec IA.

Programme

- **Introduction à PowerPoint :**
Barre d'outils. Zone de travail. Création d'une nouvelle présentation.
- **Création de diapositives simples :**
Titre et contenu. Création d'images avec IA. Insertion de texte. Mise en forme du texte. Insertion d'images. Utilisation des puces et numéros. Sauvegarde du travail.
- **Personnalisation et présentation avec assistance IA :**
Mise en forme des diapositives : Changer les arrière-plans & utilisation des couleurs et polices. Ajout de formes et de graphiques simples. Ajout de transitions et d'animations. Révision générale et astuces pratiques.

1 journée

Prérequis

Aucun

Équipement

Venir avec un PC portable.

Animation

Jean-Baptiste Leroy
EVI



ROUEN

LIEU

LUN 12 FEV

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES



LOGICIEL

MONTAGE VIDÉO AVEC CLIPCHAMP

Venez créer un tutoriel vidéo qui explique clairement ce que vous faites et comment vos clients peuvent utiliser votre produit ou service.

Objectifs

- Familiariser les participants avec l'interface.
- Découvrir les fonctionnalités de base de Clipchamp.
- Créer et éditer des vidéos simples et efficaces.

Programme

- **Introduction à Clipchamp :**
Présentation de l'interface de Clipchamp : Création d'un compte. Navigation dans le tableau de bord. Création d'un nouveau projet vidéo.
- **Montage vidéo de Base :**
Importation de vidéos, images et sons : Ajout de médias à la timeline. Coupe et fusion de clips. Réglage de la durée des clips. Ajout de transitions. Sauvegarde du projet.
- **Personnalisation et exportation :**
Ajout de textes et d'effets : Insertion de titres et de sous-titres. Application d'effets de couleur. Modification de la vitesse de lecture. Ajout de musique et d'effets sonores : Importation de fichiers audio. Ajustement du volume. Ajout de formes et de graphiques simples. Ajout de transitions et d'animations.
- **Exportation et présentation de la formation :**
Exportation de la vidéo finale. Choix du format et de la résolution. Paramètres d'exportation.

1 journée

Prérequis

Aucun

Equipement

Venir avec un PC portable.

Animation

Jean-Baptiste Leroy
EVVI



ROUEN

LIEU

LUN 27 MAI

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES

LOGICIEL

INITIATION À EXCEL

Découvrez notre programme d'initiation à Excel, parfait pour les débutants, il offre une maîtrise rapide de l'interface, des tableaux croisés dynamiques, et bien plus encore. Transformez vos compétences Excel dès aujourd'hui pour exceller dans vos projets professionnels. Boostez votre productivité dès demain !

Objectifs

- Saisir des données et créer des formules simples.
- Explorer les fonctionnalités de mise en forme et d'impression.
- Comprendre la création de tableaux croisés dynamiques.
- Savoir créer des graphiques basiques.

Programme

- Présentation d'Excel et de son utilité. Exploration de l'interface utilisateur.
- **Navigaison et sélection :**
Comment naviguer efficacement dans une feuille de calcul. Techniques de sélection de cellules, de lignes et de colonnes.
- **Saisie de données et formules simples :**
Pratique de la saisie de données dans une cellule. Utilisation de formules simples (addition, soustraction, multiplication, division).
- **Mise en forme et mise en page :**
Ajout de couleurs, de polices et de styles. Ajustement de la largeur des colonnes et de la hauteur des lignes. Mise en page et conseils pour l'impression.
- **Tableaux croisés dynamiques :**
Introduction aux tableaux croisés dynamiques. Création et personnalisation d'un tableau croisé dynamique.
- **Graphiques basiques :**
Création d'un graphique à partir des données d'un tableau croisé dynamique. Personnalisation du graphique.

1 journée

Prérequis

Avoir des connaissances de base de l'environnement Windows.

Équipement

Venir avec un PC portable.

Animation

Nicolas Carrère
Spécialiste informatique



ROUEN

LIEU

LUN 11 MARS

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES



ATELIER - 3H30

EXCEL LES CALCULS

Optimisez vos compétences en calcul et transformez vos feuilles de calcul en outils puissants pour des analyses de données avancées.

Objectifs

- Apprendre à gérer et organiser efficacement les données dans des listes Excel.
- Maîtriser les techniques de tri pour faciliter l'analyse des informations.
- Explorer la puissance des tableaux croisés dynamiques pour synthétiser et visualiser les données.

1/2 journée

Prérequis

Avoir suivi le cours Excel Initiation (p 14) ou avoir des connaissances équivalentes.

Equipement

Venir avec un PC portable.

Animation

Nicolas Carrère
Spécialiste informatique

Programme

- Brève revue des concepts de base d'Excel.
- **Exploration des fonctions de calcul :**
Utilisation des opérateurs de base (+, -, *, /). Introduction aux fonctions mathématiques simples (SOMME, MOYENNE, MIN, MAX).
- **Maîtriser les formules avancées :**
Utilisation de fonctions avancées (SI, SI.ERREUR, INDEX, EQUIV). Exercices pratiques pour résoudre des cas concrets.
- **Techniques de références :**
Comprendre les références relatives et absolues. Application pratique dans des scénarios de calcul complexe.
- **Fonctions mathématiques et statistiques :**
Exploration des fonctions mathématiques (ARRONDI, TRONQUE) et statistiques (MOYENNE.SI, NB.SI). Analyse de données avec fonctions statistiques avancées.



ROUEN

LIEU

LUN 15 AVR

(3 H 30 DE FORMATION)

9H00 - 12H30

HORAIRES

ATELIER - 3H30

EXCEL

LISTES, TRI & TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

Optimisez votre capacité à organiser, analyser et présenter vos informations.

Objectifs

- Acquérir une compréhension approfondie des fonctions de calcul d'Excel.
- Maîtriser l'utilisation de formules avancées pour résoudre des problèmes complexes.
- Appliquer des techniques de références relatives et absolues pour optimiser les calculs.
- Exploiter les fonctions mathématiques et statistiques pour une analyse efficace des données.

Programme

- Aperçu des avantages de la gestion efficace des listes.
- **Gestion des listes dans Excel :**
Création, modification et personnalisation de listes. Techniques avancées de filtrage pour extraire des données spécifiques.
- **Maîtriser les techniques de tri:**
Utilisation des fonctionnalités de tri pour organiser les données. Tri multicritère et personnalisé pour une analyse approfondie.
- **Tableaux croisés dynamiques (TCD) - Introduction :**
Compréhension des bases des TCD. Création d'un TCD à partir de données brutes.
- **Tableaux croisés dynamiques (TCD) - Personnalisation :**
Personnalisation des champs de lignes, de colonnes et de valeurs dans un TCD. Utilisation des filtres pour analyser des données spécifiques.

1/2 journée

Prérequis

Avoir des connaissances en fonctions de calculs simples.

Equipement

Venir avec un PC portable.

Animation

Nicolas Carrère
Spécialiste informatique



ROUEN

LIEU

LUN 15 AVR

(3 H 30 DE FORMATION)

13H30 - 17H

HORAIRES



LOGICIEL

CRÉER VOTRE TABLEAU DE BORD SUR-MESURE

Un accompagnement pour répondre précisément à vos besoins professionnels.

Objectifs

- Personnaliser la création d'un tableau de bord adapté à vos besoins spécifiques.
- Apprendre à sélectionner et présenter des données pertinentes de manière visuellement attractive.
- Explorer les outils avancés d'Excel pour la construction de tableaux de bord dynamiques.

Programme

- **Analyse des besoins et planification :**
Discussion sur vos objectifs spécifiques. Identification des indicateurs clés de performance (KPI). Planification des éléments visuels nécessaires.
- **Création de la structure du tableau de bord :**
Introduction aux concepts de conception d'un tableau de bord efficace. Création des onglets, des sections et des zones de visualisation.
- **Intégration et mise en forme des données :**
Importation et formatage des données dans Excel. Application de techniques de mise en forme pour une lisibilité maximale.
- **Construction de graphiques et d'Indicateurs visuels :**
Création de graphiques pertinents pour vos KPI. Utilisation de jauges, cartes thermiques et autres indicateurs visuels.
- **Tableaux croisés dynamiques pour l'analyse approfondie :**
Intégration de Tableaux Croisés Dynamiques pour une analyse approfondie. Utilisation de filtres et de segments pour une visualisation personnalisée.
- **Automatisation et actualisation des données :**
Introduction aux macros pour automatiser les mises à jour. Configuration des options d'actualisation automatique.
- **Personnalisation avancée et interactivité :**
Personnalisation avancée des fonctionnalités interactives. Ajout de boutons, de filtres interactifs et de sélecteurs.
- **Conclusion et suivi :**
Révision du tableau de bord. Planification d'un suivi pour ajustements futurs.

1 journée

Prérequis

Avoir des connaissances de base de l'environnement Windows.

Equipement

Venir avec un PC portable.

Animation

Nicolas Carrère
Spécialiste informatique



ROUEN

LIEU

LUN 13 MAI

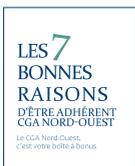
1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES

160 €

COÛT



ANNUAIRE PROFESSIONNEL DES ADHÉRENTS

UNBONPRO.FR

www.unbonpro.fr

UNBONPRO.FR, QU'EST-CE QUE C'EST ?

L'annuaire professionnel du CGA Nord-Ouest est un nouveau service gratuit offert à tous les adhérents du CGA Nord-Ouest.

UNBONPRO.FR permet désormais à chacun de promouvoir son activité, ses services et son expertise auprès de tous les autres adhérents de notre Centre.

Il permet d'effectuer des recherches ciblées par secteur d'activité et par secteur géographique.

C'est un outil de communication commercial supplémentaire vous permettant de développer un nouveau type de prospection et d'augmenter votre clientèle.

Il est intégré à votre cotisation annuelle.

CRÉER SA FICHE SUR UNBONPRO.FR

Vous vous rendez sur www.unbonpro.fr

Vous cliquez sur "Création de la fiche", notre formulaire en ligne.

Un tuto en 8 étapes faciles vous est proposé pour renseigner votre fiche. Il réclame 5 minutes de votre temps.

Après avoir complété les étapes (textes et photos), vous validez votre fiche. Après vérification par le CGA Nord-Ouest, celle-ci est mise en ligne immédiatement.

Vous entrez dès lors dans l'annuaire des adhérents du CGA Nord-Ouest et vous profitez d'un réseau actif de professionnels experts dans tous types d'activités.

Dès lors, vous devenez tout autant prestataire que possible client des autres adhérents, grâce à cet annuaire spécifique de professionnels de qualité.

À tout moment, votre fiche peut être modifiée, complétée ou retirée à votre demande.

Pour tous renseignements complémentaires, n'hésitez pas à contacter Sylvie Ply - sylvie.ply@cgano.org / 02 35 63 79 75

NOS ADHÉRENTS ONT DU TALENT ET C'EST AUSSI NOTRE RÔLE DE LE FAIRE SAVOIR...

Le réseau des professionnels CGA Nord-Ouest ...
pour les professionnels CGA Nord-Ouest.

Faites-vous connaître auprès de nos milliers
d'adhérents et développez autant vos ventes
que votre réseau.



OFFERT AUX ADHÉRENTS

Avec l'annuaire professionnel,
le CGA Nord-Ouest s'engage
à vous faire connaître.



VIRGINIE THOMAS VILLY

ARPOCA PUBLICITÉ

FOURNISSEUR OBJETS & TEXTILES PUBLICITAIRES
Adhérent du CGA Nord-Ouest

Retrouvez sa fiche sur

www.unbonpro.fr

PARIS
2024



FORMATIONS
VIE DE L'ENTREPRISE

LE TENNIS DE TABLE, ÉPREUVE OLYMPIQUE DEPUIS 1988 À SÉOUL.
DU 27 JUILLET AU 10 AOÛT 2024, PARIS EXPO PORTE DE VERSAILLES



À SAVOIR

Procédure d'admission

Etre adhérent(e), conjoint(e) ou salarié(e).

Prix

Compris dans votre cotisation.
Caution obligatoire de 50 € retournée à la fin de la formation.

Méthodes et moyens pédagogiques

Apport théorique et mise en pratique.
Les intervenants sont tous des spécialistes en informatique.

Méthodes d'évaluation

Evaluation des acquis par un questionnaire en fin de journée.
Evaluation de la formation par un questionnaire de satisfaction.
Attestation de fin de formation.

- 22 STRATÉGIE DE COMMUNICATION EFFICACE SANS BUDGET
- 23 TRANSMETTRE SON ENTREPRISE AU SEIN DE SA FAMILLE
- 24 PRÉVENIR ET FAIRE FACE AU HARCÈLEMENT EN ENTREPRISE
- 25 GÉRER LES INCIVILITÉS EN ENTREPRISE
- 26 LES FRAUDES INTERNES & EXTERNES
- 27 ÉLABORER UN BUDGET PRÉVISIONNEL & PILOTER SON ENTREPRISE
- 28 DEVIS & FACTURES CONFORMES SÉCURISEZ VOS RELATIONS CLIENTS
- 29 LES BASES DE LA GESTION COMMERCIALE & COMPTABLE DE MA MICRO-ENTREPRISE
- 30 ATELIER : MIEUX GÉRER SON STRESS GRÂCE À LA SOPHROLOGIE & LA RELAXATION
- 31 ATELIER : COMMENT ACCUEILLIR & GÉRER VOS EMOTIONS

STRATÉGIE DE COMMUNICATION EFFICACE SANS BUDGET

Objectifs

- Elaborer et utiliser avec aisance les outils et techniques de la stratégie de communication en situation d'entreprise.
- Savoir communiquer sur ses activités avec efficacité tant dans la clarté des messages que dans la stratégie à mettre en place sans budget.

Programme

- **Identifier ses enjeux de communication pour construire sa stratégie zéro budget :**
Recueil, partage et analyse des pratiques. Définir ses objectifs de communication, créer ses personas. Concevoir l'architecture de sa stratégie opérationnelle de communication zéro budget. L'impact du digital dans ses pratiques.
- **Concevoir des messages de communication efficaces sur les réseaux sociaux :**
Concevoir les axes directeurs de ses messages de communication en fonction des cibles. L'impact de l'image ou de la vidéo dans ses communications. Concevoir des messages avec méthode. Trouver de l'inspiration pour communiquer.
- **Concevoir son plan :**
Formaliser son plan d'actions, sa charte éditoriale. Mesurer les retombées de ses activités et définir des axes d'amélioration.

1 journée

Prérequis

Aucun

Equipement

Aucun

Animation

Sophie Pain

Conseil,
Communication
& Image



ROUEN

LIEU

LUN 17 JUIN

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES



TRANSMETTRE SON ENTREPRISE AU SEIN DE SA FAMILLE

Objectifs

- Comprendre les enjeux de préparer la transmission de son entreprise.
- Intégrer les mécanismes de transmission de son entreprise.
- Approcher les impacts juridiques et fiscaux de la transmission de son entreprise.

Programme

- La transmission non préparée de son entreprise.
- Qui hérite de son entreprise en l'absence de conjoint ?
- Qui hérite de son entreprise en présence d'un conjoint ?
- Impact fiscal de la transmission non préparée.
- Les stratégies de transmission à titre gratuit.
- Comment transmettre sans conflit au sein de sa famille ?
- Comment transmettre en protégeant son conjoint tout en protégeant ses propres enfants ?
- Comment transmettre au moindre coût ?

1 journée

Prérequis

Aucun

Equipement

Aucun

Animation

Sylvie Mombellet
Avocat médiateur /
Famille patrimoine



[AMIENS [MER 27 MARS [9H - 17H [

[ROUEN [JEU 06 JUIN [9H - 17H [

LIEU

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

HORAIRES



PRÉVENIR & FAIRE FACE AU HARCÈLEMENT EN ENTREPRISE

Objectifs

- Cerner le harcèlement moral et sexuel et son cadre réglementaire en entreprise.
- Identifier les facteurs de risques favorisant les agissements du harcèlement.
- Agir face à une situation de harcèlement.
- Anticiper les risques de harcèlement moral et sexuel grâce à un plan de prévention adapté.

Programme

- **Cerner les notions de harcèlement :**
S'approprier le texte de la loi sur les définitions de harcèlement moral et sexuel. Connaître les dernières évolutions législatives (2012 à 2021). Différencier les éléments apparentés à du harcèlement moral des formes de pression professionnelle. Comprendre l'impact de l'obligation de sécurité et de prévention en matière de harcèlement.
- **Reconnaître les cas de harcèlement :**
Identifier les cas de harcèlement ascendant, descendant, horizontal. Décrypter les profils et techniques d'un harceleur. Identifier les profils des victimes et distinguer les fausses victimes et faux coupables. Repérer les agissements susceptibles d'amener à une situation de harcèlement. Mesurer les risques liés aux méthodes de management et à l'organisation de travail. Se positionner et agir en fonction du diagnostic de la situation.
- **Agir lors des cas de harcèlement déclarés :**
Adopter un comportement approprié. Analyser les éléments préparatoires à une rencontre délicate. Identifier les acteurs à mobiliser en interne. Comprendre les risques de conflits. Appréhender le dépôt d'une plainte.
- **Prévenir le harcèlement au sein de l'entreprise :**
Mettre en place une politique de prévention concertée avec les acteurs sociaux. Disposer d'instruments de mesure et de relais d'alerte. Sensibiliser via l'information et la communication interne. Agir pour mobiliser chaque membre de l'entreprise à son niveau. Articuler la prévention du harcèlement avec celle des risques psychosociaux.

1 journée

Prérequis

Aucun

Équipement

Aucun

Animation

ARTEMYS ACADEMY
Conseillère sociale
au travail



ROUEN

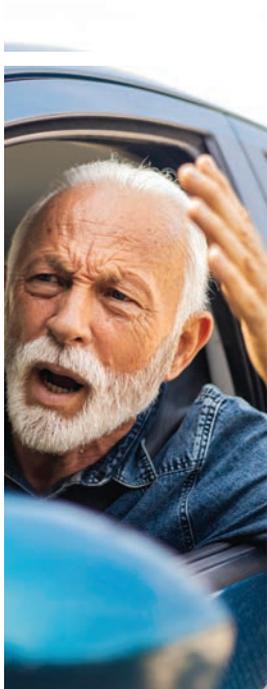
LIEU

LUN 15 AVR

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES



GÉRER LES INCIVILITÉS

Objectifs

- Identifier les processus de l'agressivité et des incivilités.
- Repérer les contextes générateurs de comportements agressifs de vos interlocuteurs.
- Détecter les signaux faibles d'une situation d'agressivité notamment dans un contexte d'accueil de clients.
- Identifier les émotions dans toutes situations conflictuelles, comprendre les besoins associés et apprendre à les réguler.
- Identifier son registre communicationnel et pratiquer l'écoute active pour gérer la situation de tension.
- Adopter la bonne posture pour apaiser la relation. Intégrer les bonnes pratiques de la relation à l'autre.

Programme

- **Caractéristiques des situations d'accueil du public :**
En quoi ces caractéristiques influencent la relation à l'autre. Définition et échange autour des concepts de violence, d'agression, d'hostilité et d'incivilité.
- **La gestion des émotions dans un contexte conflictuel :**
La définition d'une émotion. L'identification de ses émotions et compréhension du besoin associé chez soi et chez l'utilisateur. Les facteurs d'influence de la régulation émotionnelle.
- **Les principes de communication et l'identification des signaux faibles :**
Les modes de fonctionnement de la communication interpersonnelle. Les obstacles à la communication dans une situation de conflit. L'identification des signaux faibles chez l'utilisateur d'une situation devenant conflictuelle. L'identification des signaux faibles pour soi d'une situation devenant conflictuelle. Le passage des signaux faibles à une situation conflictuelle.
- **Principe d'assertivité et outils de gestion d'une situation conflictuelle en situation d'accueil :**
La définition de l'assertivité. La définition et les leviers à mobiliser pour une écoute active efficace. La définition et la mise en œuvre de la méthode de CNV dans la gestion des situations de conflit. Les bonnes pratiques en matière de posture pour prévenir l'agressivité.

1 journée

Prérequis

Aucun

Équipement

Aucun

Animation

ARTEMYS ACADEMY
Conseillère RH



ROUEN

LIEU

LUN 06 MAI

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES

SAVOIR SE PROTÉGER

LES FRAUDES INTERNES & EXTERNES

Objectifs

- Connaître et comprendre les différentes formes de fraudes externes.
- Mettre en place un plan de prévention et un plan d'action en cas de survenance d'une fraude externe.
- Connaître et comprendre les différentes formes de fraudes internes.
- Comprendre les motivations des fraudeurs. Examiner les procédures en place dans l'entreprise et sécuriser le contrôle interne.

Programme

- **Typologie des fraudes externes :**
Caractéristiques de la fraude au président : explication du mécanisme. Quels sont les points de vigilance. Caractéristiques des rançongiciels : comment survient cette fraude ? Le vol de données : Quelles sont les protections à mettre en place ?
- **Typologie des fraudes internes :**
La typologie du fraudeur interne. Le détournement de fonds. La dissimulation comptable. La corruption.
- **La clé du succès pour éviter les fraudes : procédures, comportement et contrôle interne :**
Connaître les failles de son contrôle interne : la séparation de tâche et la circulation des flux. Ne pas déroger aux procédures mises en place. L'impact du comportement du dirigeant.

1 journée

Prérequis

Aucun

Équipement

Aucun

Animation

Antoine Denoyelle
Expert-Comptable



ROUEN

LIEU

LUN 11 MARS

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES



ÉLABORER UN BUDGET PRÉVISIONNEL & PILOTER SON ENTREPRISE

S'initier aux outils de prévision, de gestion et de suivi financier.

Objectifs

- Comprendre les principaux documents financiers.
- Construire un budget.
- Améliorer les capacités de prévisions financières.
- Evaluer les besoins en trésorerie.
- Concevoir un tableau de bord de pilotage.

1 journée

Prérequis

Aucun

Équipement

Aucun

Animation

Antoine Denoyelle
Expert-Comptable

Programme

- Les outils de la gestion financière.
- La création des outils de prévision.
- Le suivi des résultats financiers.



[LE HAVRE] [LUN 13 MAI] [9H - 17H]

[ROUEN] [LUN 10 JUIN] [9H - 17H]

LIEU

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

HORAIRES

SÉCURISEZ VOS RELATIONS CLIENTS

DEVIS & FACTURES CONFORMES

Objectifs

- Maîtriser les mentions légales obligatoires sur le devis et la facture.
- Elaborer les conditions générales de vente de mon entreprise.
- Améliorer la rédaction de ses devis.
- Connaître la législation en matière de logiciel de facturation,
- Se préparer à l'évolution vers la facture électronique.

Programme

- Facture papier / logiciel de facturation : quelles sont les obligations ?
- Les mentions obligatoires des devis et des factures : quels sont les points de vigilance ?
- Les conditions générales de vente : quels impacts ?
- La relance clients : quelles modalités ?
- La facture électronique : les nouvelles obligations à destination des entreprises.

1 journée

Prérequis

Aucun

Equipement

Aucun

Animation

Antoine Denoyelle
Expert-Comptable



ROUEN

LIEU

LUN 12 FEV

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES



SPÉCIAL MICRO-ENTREPRISE

LES BASES DE LA GESTION COMMERCIALE & COMPTABLE DE MA MICRO-ENTREPRISE

Objectif

Intégrer les contraintes légales de base dans son quotidien de micro-entrepreneur.

Programme

- Cadre légal de la micro-entreprise.
- Statut social et fiscal du micro-entrepreneur.
- Relations avec la clientèle - devis :
Offre de la micro-entreprise. Devis : obligatoire ou facultatif ?
Application : rédiger et contrôler un devis.
- Facturation & règlement :
Taxe sur la Valeur Ajoutée : règles générales et taux. Facturation : obligations de fonds et de forme. Facturation : annulation, modification, rectification. Vers la facture électronique. Délais de paiement. Application : rédiger une facture.
- Obligations comptables et déclaratives :
Comptabilité de la micro-entreprise. Application : saisir les dépenses et les recettes – Suivre & relancer les règlements. Déclarations fiscales et sociales.
- Aperçu des offre de logiciels comptables pour micro-entrepreneur.

2 journées

Prérequis

Aucun

Équipement

Aucun

Animation

ARTEMYS ACADEMY
Consultant Expert
Comptabilité & Paie



ROUEN

LIEU

LUN 17 JUIN
LUN 24 JUIN

9H - 17H

HORAIRES

2 JOURS (14 H DE FORMATION)

ATELIER - 3H00

MIEUX GÉRER SON STRESS GRÂCE À LA SOPHROLOGIE & RELAXATION

Objectifs

- Prendre soin de soi.
- S'adapter de façon constructive.
- Relativiser.
- Prendre conscience de son potentiel.
- Utiliser des techniques de sophrologie et de relaxation au quotidien.

Programme

- Maîtriser des techniques pour évacuer les tensions.
- Repérer les stresseurs quotidiens.
- Se ressourcer par la pause minute.
- Renforcer son positif.
- Envoi de séances audios.

1/2 journée

Prérequis

Aucun

Equipement

Aucun

Animation

Nathalie Castel

Sophrologie
Caycédiennne /
Relaxologue



[ROUEN | LUN 19 FEV | 9H - 12H |

[LE HAVRE | LUN 10 JUIN | 9H - 12H |

LIEU

1/2 JOUR (3 H DE FORMATION)

HORAIRES



ATELIER - 3H00

COMMENT ACCUEILLIR & GÉRER SES ÉMOTIONS

Objectifs

- Reconnaître ses émotions et celles des autres.
- Acquérir de nouveaux comportements pour mieux maîtriser les émotions.
- Développer une attitude constructive pour gérer les débordements.
- Se protéger émotionnellement.

1/2 journée

Prérequis

Aucun

Équipement

Aucun

Animation

Nathalie Castel

Sophrologie
Caycédiennne /
Relaxologue

Programme

- Définir son quotient émotionnel.
- Différencier émotions et sentiment.
- Repérer les sentiments dominants.
- Repérer les émotions inadaptées.
- Repérer ses mécanismes émotionnels.
- Utiliser des techniques psycho-corporelles pour éviter les débordements.



ROUEN | LUN 19 FEV | 14H - 17H |

LE HAVRE | LUN 10 JUIN | 14H - 17H |

LIEU

1/2 JOUR (3 H DE FORMATION)

HORAIRES



**BOOSTER DE SÉRÉNITÉ FISCALE
& DE PERFORMANCE MANAGÉRIALE**

SERENIFISC

www.serenifisc.fr

L'EXAMEN DE CONFORMITÉ FISCALE (ECF)

Créé par le décret et l'arrêté du 13 janvier 2021, l'Examen de Conformité Fiscale est une prestation contractuelle au titre de laquelle un prestataire s'engage en toute indépendance, à la demande d'une entreprise, à se prononcer sur la conformité aux règles fiscales des points limitativement prévus selon un cahier des charges spécifique.

UNE SÉRÉNITÉ FISCALE À PORTÉE DE MAIN

Si l'adhérent du CGANO prend bien en compte les recommandations formulées par l'auditeur SERENIFISC lors de l'Examen de Conformité Fiscale, l'administration fiscale ne pourra exiger le paiement de pénalité, ni d'intérêt de retard, en cas de contrôle fiscal sur l'un des points audités et validés.

De même, si l'un des points audités et validés entraîne un rappel d'impôt, l'entreprise pourra solliciter de la part de l'auditeur, le remboursement de la part des honoraires payés correspondants.

L'ECF permet aussi à l'entreprise, au travers de son utilisation sur ses propres documents commerciaux, d'accroître sa fiabilité vis à vis de ses clients et de ses fournisseurs.

SÉRÉNIFISC, COMMENT ÇA MARCHE ?

Exprimez dans votre liasse fiscale votre choix de faire procéder à un ECF ou contactez nous directement au 02 35 63 79 72.

Les experts du CGA Nord-Ouest, professionnels de la fiscalité, procéderont à l'examen des dix points d'audit.

À l'issue de l'audit, un compte-rendu de mission sera établi et transmis à l'administration fiscale.

Pour tous renseignements complémentaires, n'hésitez pas à contacter SERENIFISC - 02 35 63 79 75 / contact@serenifisc.fr

OFFERT AUX ADHÉRENTS

Une sérénité fiscale à portée de main
pour tous les adhérents du CGA Nord-Ouest

**RÉDUISEZ CONSIDÉRABLEMENT
VOTRE EXPOSITION AU CONTRÔLE
FISCAL & ÉVITEZ LES PÉNALITÉS ET
MAJORATIONS EN CAS DE
REDRESSEMENT FISCAL ...**

Découvrez la solution CGANO Sérénifisc tout en un.
Elle vous permettra de faire réaliser l'Examen de
Conformité Fiscale - E.C.F – en collaboration et en
accord avec votre cabinet comptable.





FORMATIONS

VIE DE L'ENTREPRENEUR

PARIS
2024



EQUIPE
CGA

GYMNASTIQUE RYTHMIQUE, ÉPREUVE OLYMPIQUE DEPUIS 1984 À LOS ANGELES.
DU 08 AU 10 AOÛT 2024, PARIS ARENA PORTE DE LA CHAPELLE



À SAVOIR

Procédure d'admission

Etre adhérent(e), conjoint(e) ou salarié(e).

Prix

Compris dans votre cotisation.
Caution obligatoire de 50 € retournée à la fin de la formation.

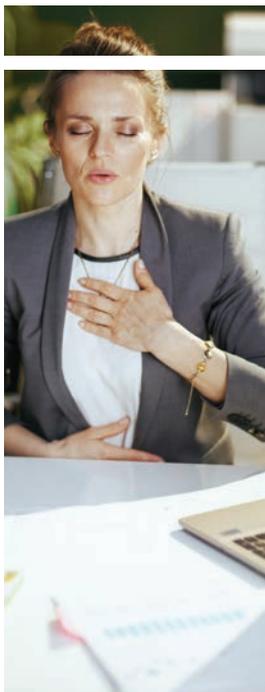
Méthodes et moyens pédagogiques

Apport théorique et mise en pratique.
Les intervenants sont tous des spécialistes en informatique.

Méthodes d'évaluation

Evaluation des acquis par un questionnaire en fin de journée.
Evaluation de la formation par un questionnaire de satisfaction.
Attestation de fin de formation.

- 36 RESPIRER POUR MIEUX S'INSPIRER
- 37 LA CHROMOTHÉRAPIE POUR RÉGULER SES ÉTATS INTERNES
- 38 LE RÔLE DE TUTEUR MODE D'EMPLOI
- 39 DÉVELOPPER VOTRE EFFICACITÉ PERSONNELLE
- 40 PRISE DE PAROLE SAVOIR PITCHER
- 41 NÉGOCIATION COMMERCIALE MODULE 2
- 42 LE FAIT RELIGIEUX EN ENTREPRISE
- 43 STRUCTURER & RÉUSSIR SON DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL



RESPIRER POUR MIEUX S'INSPIRER

Une formation “bouffée d’oxygène”, porteuse de vitalité, de calme intérieur et de santé !
Une prise de conscience immédiate de l’intérêt du souffle par un test avant/après.

Objectifs

- Comprendre l’intérêt de bien respirer.
- Identifier son mode respiratoire.
- Apaiser son état interne par la pratique de différentes respirations.

Programme

- Identifier l’impact du souffle sur son état d’être, fatigue, émotions ... mais aussi sur son efficacité professionnelle et sur la prise de décision.
- Repérer son mode de respiration.
- Développer une pratique respiratoire afin d’accéder à une qualité d’esprit calme et clair, propice au travail.
- Vitaliser son cerveau par le souffle et se laisser inspirer.
- Mettre en place un protocole respiratoire.
- Pratique de la respiration :
Préventive pour améliorer sa prise de recul au quotidien,
curative après un stress.
- Faire le lien entre le yoga, le souffle et la régulation émotionnelle.
- Cohérence cardiaque & protocole respiratoire.

1 journée

Prérequis

Aucun

Equipement

Aucun

Animation

Catherine Rouault
Formatrice au
Bien-être au travail
& Communication



ROUEN

LIEU

LUN 13 MAI

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES



LA CHROMOTHÉRAPIE POUR RÉGULER SES ÉTATS INTERNES

Combinaison olfactive !

Au niveau scientifique la couleur est une fréquence comme la musique qui a la capacité de jouer sur nos émotions.

Les publicitaires s'en servent pour susciter une image, une envie. Dans le quotidien, elle est un excellent régulateur émotionnel.

Objectifs

- Comprendre l'influence des couleurs sur les émotions et les comportements.
- Diagnostiquer la couleur nécessaire pour réguler son état interne.
- Repérer sa couleur besoin.

Programme

- Comprendre ce qu'est la couleur et son langage.
- Identifier ses effets sur nos humeurs et notre état interne.
- Ressentir la fréquence de la couleur sur le plan physique, émotionnel et mental.
- Découverte olfactive de 14 couleurs.
- Rééquilibrer son état émotionnel avec la couleur.
- Utiliser la fréquence de la couleur au quotidien :
Mieux gérer ses états face aux clients, aux problèmes, au stress.
- Déterminer les couleurs pour apaiser ou pour stimuler.
- Identifier ses besoins et réaliser un bilan personnel de son état d'être à l'aide du color-test.

1 journée

Prérequis

Aucun

Équipement

Aucun

Animation

Catherine Rouault

Formatrice au
Bien-être au travail
& Communication



ROUEN

LIEU

MAR 14 MAI

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES

LE RÔLE DE TUTEUR

MODE D'EMPLOI

Un rôle à prendre au sérieux.

Objectifs

- Prendre pleinement possession de son rôle de tuteur.
- Accueillir le nouveau salarié et favoriser son intégration.
- Modéliser ses acquis professionnels.
- Former en situation de travail.
- Faire le lien avec le centre de formation externe.
- Mesurer les acquis et évaluer la progression.

Programme

- **Comprendre et intégrer son rôle de tuteur :**
Les différents types de tutorat. Les acteurs du tutorat et le rôle de chacun. Missions et compétences du tuteur. L'intégration du tutorat dans l'évaluation et le développement des compétences de l'entreprise. Points de vigilance.
- **Accueillir et intégrer le nouveau salarié :**
Les éléments d'un accueil réussi. Conduire l'entretien d'accueil. Faire le lien avec le centre de formation externe.
- **Analyser son métier :**
Situer son métier dans l'entreprise. Passer en revue ses missions et compétences associées. Hiérarchiser les compétences à acquérir. Modéliser ses pratiques.
- **Transmettre son métier :**
Formaliser un parcours de tutorat. Choisir des situations clés. Optimiser la relation pédagogique : favoriser la communication, pratiquer l'écoute active, développer la motivation. Former en situation : favoriser l'appropriation. Principe des méthodes actives. L'analyse des erreurs. La résolution de problèmes.

2 journées

Prérequis

Aucun

Equipement

Aucun

Animation

Sophie Farigoul
Management,
Communication, RH



ROUEN

LIEU

LUN 03 JUIN

LUN 10 JUIN

9H - 17H

HORAIRES

2 JOURS (14 H DE FORMATION)



DÉVELOPPER VOTRE EFFICACITÉ PERSONNELLE

La communication interrelationnelle, qu'elle soit à vocation professionnelle ou tout simplement personnelle, a toujours été naturellement complexe et instable.

Mieux connaître, au travers d'outils psychologiques simples, les mécanismes qui régissent les comportements individuels, pourra vous permettre d'éviter les nombreux pièges qui menacent nos relations au quotidien.

Objectifs

- Faire le point sur la connaissance de ses propres mécanismes de comportements personnels, sur ceux des autres et sur le positionnement souhaité et atteint dans le cadre de nos relations interpersonnelles et professionnelles.
- Développer sa capacité à anticiper l'orientation de nos échanges relationnels et l'atteinte des objectifs souhaités.

Programme

- Les apports relationnels de l'analyse transactionnelle (P.A.E.).
- Découverte et analyse de vos systèmes préférentiels.
- Comprendre nos prises de position et les utiliser pour s'adapter aux autres.
- Comprendre et analyser les différentes représentations que nous générons chez les autres.
- Comprendre et travailler les différentes transactions professionnelles que nous utilisons au quotidien :
Directes, psychologiques, stratégiques, manipulatoires, cachées, ...
- Savoir stopper les conflits potentiels en utilisant l'analyse transactionnelle au bénéfice de tous.
- Faire de tous ces apports un outil de réflexion pour construire des relations professionnelles plus adaptées et des comportements personnels plus maîtrisés.

1 journée

Prérequis

Aucun

Équipement

Aucun

Animation

Frédéric Hubin
Consultant,
Formateur RH



ROUEN

LIEU

LUN 10 JUIN

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES

PRISE DE PAROLE : SAVOIR PITCHER

Soyez percutant, convaincant et surtout concis face à un banquier, un investisseur, un futur client, ou l'animation d'un réseau...

Objectifs

- Lever les freins à la prise de parole.
- Faire la différence dès les premières minutes avec une prise de parole pertinente, efficace et accrocheuse.
- Capter l'attention et faire passer un message en très peu de temps.
- Professionnaliser sa démarche de présentation pour être synthétique et convaincant.
- Prendre conscience de sa communication verbale et non-verbale.

Programme

- **Lever les freins à la prise de parole :**
Identifier et apprendre à gérer ses réactions physiques. Les éléments clés d'une communication réussie. Valoriser et rythmer son discours pour renforcer son impact. Mobiliser ses énergies pour convaincre. Identifier son stress et ses émotions pour mieux les apprivoiser. Intégrer les enjeux des codes de l'apparence en fonction de son objectif.
- **Se préparer à la prise de parole :**
Pitcher, qu'est-ce que c'est et pour quoi faire ? Les 3 étapes d'une prise de parole réussie. Définir les paramètres et les circonstances de l'entretien : quel interlocuteur, quelles attentes, quels messages, quel objectif, quelle situation, quels enjeux. Argumenter pour convaincre.
- **Préparer son message et savoir se mettre en scène :**
Structurer sa communication avec la méthode AIDA. Les méthodes de questionnement. Construire son pitch. Définir l'offre, l'objectif, les enjeux, se présenter et avancer ses arguments pour rendre ses propos convaincants. Ecouter et savoir rebondir sur les objections, s'affirmer et garder le contrôle. Mettre en valeur ses intentions, s'imposer sans agresser, conclure de manière convaincante et synthétique. Savoir se rendre disponible, mobiliser ses idées pour être dans l'ici et le maintenant.

1 journée

Prérequis

Aucun

Equipement

Aucun

Animation

Sophie Pain

Conseil,
Communication
& Image



ROUEN

LIEU

MAR 07 MAI

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES



NÉGOCIATION COMMERCIALE

MODULE 2

Objectifs

- Maîtriser les mécanismes de l'intelligence sociale pour renforcer son approche commerciale.
- Repérer ses failles et celles de ses interlocuteurs.
- Préparer efficacement sa négociation commerciale.
- Renforcer son discours et savoir l'adapter à ses interlocuteurs.
- Réussir son closing pour aboutir à l'accord et finaliser la vente.

Programme

- **Préparer son entretien de vente :**
Rechercher les informations importantes sur son interlocuteur. Préparer son argumentaire de vente. Anticiper les questions et objections.
- **Renforcer sa technique de négociation commerciale :**
Bien démarrer son entretien de vente. Obtenir des informations stratégiques sur ses interlocuteurs. Identifier le mode de fonctionnement de son interlocuteur, décrypter sa posture et son état d'esprit. Repérer les signaux importants pour influencer les comportements. Valoriser son interlocuteur au travers du discours commercial. Renforcer et adapter son argumentation. Maîtriser l'assertivité pour une négociation commerciale optimisée. Obtenir des engagements et des contreparties dans le cadre d'une relation gagnant-gagnant. Inscrire la relation commerciale dans la durée.

1 journée

Prérequis

Aucun

Équipement

Aucun

Animation

Jennifer Kempe

Spécialisée en
Marketing et
Dévelop. commercial



ROUEN

LIEU

LUN 06 MAI

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES



LE FAIT RELIGIEUX EN ENTREPRISE

Entre les risques de discrimination, le respect des croyances et de la vie privée, les contraintes liées au fonctionnement de l'entreprise : il n'est pas forcément si simple de s'y retrouver.

Afin de répondre aux questions et interrogations des dirigeants, des managers, des représentants du personnel ou des salariés, cette formation favorise l'articulation entre l'apprentissage du cadre juridique et des libertés individuelles des salariés.

Objectifs

- Définir les notions de laïcité, de fait religieux et de liberté religieuse.
- Identifier les pouvoirs de l'employeur.
- Appliquer les principes légaux du fait religieux en entreprise.
- Définir les droits de l'employeur face aux droits et libertés des salariés.
- Proposer des solutions aux demandes des salariés invoquant leur liberté religieuse.
- Appliquer les sanctions en cas d'infraction du salarié et de l'employeur.

Programme

- Définition et introduction au Droit du travail.
- **L'environnement juridique de la relation de travail :**
La spécificité du contrat de travail et la subordination juridique du travailleur. Les pouvoirs de l'employeur pour organiser l'activité de l'entreprise. Le règlement intérieur : outil précieux pour l'organisation de la vie collective des salariés.
- **La liberté religieuse des salariés :**
Les libertés et droits individuels du salarié. Les libertés collectives.
- **La conciliation de la liberté religieuse avec la relation de travail :**
La conciliation de la liberté religieuse avec les pouvoirs de l'employeur. L'embauche : l'offre et l'entretien. Le pouvoir réglementaire. Les sanctions. Le licenciement.
- **La conciliation de la liberté religieuse du salarié avec ses devoirs professionnels :**
L'exécution du salarié de sa prestation de travail. Le rôle des managers. La notion de l'intérêt du service, proportionnalité, le bon fonctionnement de l'entreprise. La sécurité.

1 journée

Prérequis

Aucun

Equipement

Aucun

Animation

Aurélie Joubert
Spécialiste en Droit
des Affaires et Entreprise



ROUEN

LIEU

LUN 24 JUIN

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES



STRUCTURER & RÉUSSIR SON DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

Apport de méthodes et outils pratiques pour mieux s'organiser et établir une feuille de route formalisée.

Objectifs

- Connaître et maîtriser les spécificités des cibles visées et du portefeuille clients existant.
- Définir des objectifs stratégiques et opérationnels.
- Préparer le développement commercial (Fichier, organisation, discours, indicateurs, tableaux de bord ...).
- Etablir un plan d'actions commerciales efficace.
- Suivre et faire évoluer sa démarche commerciale.

Programme

- **Auto-diagnostic du développement actuel :**
Un outil d'auto-diagnostic visant à identifier les points forts et points d'amélioration prioritaires remis à chaque participant. Repérer ses avantages concurrentiels différenciants.
- **Préparer son développement et ses actions commerciales :**
Se fixer des objectifs SMART. Identifier les besoins, attentes et pratiques de ses cibles privilégiées. Comprendre quels outils pour quelles cibles et quels objectifs. Construire un plan d'actions commerciales adapté aux objectifs fixés (Actions, outils, moyens...). Organiser sa prospection et/ou fidélisation client.
- **Piloter son développement commercial :**
Structurer et suivre ses actions commerciales. Construire des indicateurs et tableaux de bord pertinents pour atteindre ses objectifs.

1 journée

Prérequis

Aucun

Equipelement

Aucun

Animation

Jennifer Kempe

Spécialisée en
Marketing et
Dévelop. commercial



ROUEN

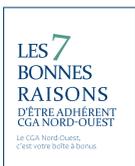
LIEU

LUN 03 JUIN

1 JOUR (7 H DE FORMATION)

9H - 17H

HORAIRES



**REMISES CONSÉQUENTES
& PRIMES CUMULÉES CHAQUE ANNÉE**

LE RÉSEAU PÔLE COM 1

www.polecom1.com

PÔLE COM 1

Pôle Com 1 est un groupement de PME, PMI, artisans, et collectivités pour lesquels des conditions privilégiées ont été négociées auprès de fournisseurs nationaux. (Tarifs, remises et primes de consommation)

FOURNISSEURS DU RÉSEAU

Pôle Com 1 propose un large panel de fournisseurs pour répondre à toutes vos attentes, en constante évolution, vous pouvez découvrir le catalogue fournisseurs depuis le site internet www.polecom1.com

Le réseau Pôle Com 1 est 100% transparent : Remises, prix et primes sont les avantages que vous pouvez obtenir, ils sont visibles sur chaque fournisseur sur le site internet une fois connecté.

MODE D'EMPLOI

Pôle Com 1 propose l'accès à son réseau par parrainage **UNIQUEMENT par le biais du CGA Nord-Ouest et pour les entreprises adhérentes du CGA Nord-Ouest.**

À la suite du parrainage, les entreprises doivent remplir le formulaire d'inscription et sont appelées pour validation définitive par un animateur du réseau Pôle Com 1.

Vous recevrez ensuite sur l'adresse mail communiquée à l'inscription, votre identifiant et vous pourrez définir un mot de passe vous permettant d'accéder au réseau Pôle Com 1 et au catalogue fournisseurs.

Si vous consommez déjà chez les fournisseurs référencés du réseau, vous n'avez pas besoin de changer d'interlocuteur. Vous serez automatiquement identifié membre du réseau Pôle Com 1 et vos avantages s'appliqueront. Il reste cependant nécessaire de prendre connaissance des procédures de chaque fournisseur, celles-ci pouvant varier.

Si vous utilisez déjà une centrale d'achat, l'offre et les conditions Pôle Com 1 ne peuvent s'appliquer. Vous devez faire une demande spécifique auprès du CGA Nord-Ouest.

**Pour tous renseignements complémentaires, n'hésitez pas à
contacter Vincent Conseil - vincent.conseil@cgano.org / 02 35 63 56 32**



UN PARTENARIAT GRATUIT POUR NOS ADHÉRENTS

Pour vous, des remises cumulées et des primes cumulées chaque année sur vos achats professionnels auprès de plus de 85 fournisseurs nationaux. (Bruneau, Manpower, Kiloutou, Europcar, Dispano, Euromaster, Fiat, Ford, Peugeot, BNP Paribas, Iveco, SFR Business ...).

www.polecom1.com

LES AVANTAGES DU RÉSEAU

Gratuit : L'inscription au réseau Pôle Com1 est entièrement GRATUITE !

Partage des bénéfices -la Prime : Lors de vos achats, vous cumulez chez certains fournisseurs des primes. Celles-ci vous seront versées l'année suivante de votre inscription par le CGA Nord-Ouest (généralement courant juin).

Vous obtenez une prime de consommation qui sera partagée entre Pôle Com 1 et votre entreprise, ce partage est plafonné à 420€ HT Maximum pour Pôle Com 1.

Humain : Si vous avez des questions, demandes particulières ou des difficultés, tout sera mis en œuvre pour vous aider à les solutionner le plus rapidement possible.



FORMATIONS
WEBINAIRE



À SAVOIR

Procédure d'admission

Etre adhérent(e), conjoint(e) ou salarié(e).

Prix

Compris dans votre cotisation.
Caution obligatoire de 50 € retournée à la fin de la formation.

Méthodes et moyens pédagogiques

Utilisation d'un outil qui ne nécessite aucune installation préalable.
Avoir un ordinateur ou une tablette connectée à internet qui dispose d'une webcam et d'un micro.

Méthodes d'évaluation

Evaluation de la formation par un questionnaire de satisfaction.
Attestation de fin de formation.

- 48 NOUVELLE LOI DE FINANCES : CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR
- 48 AYEZ CONFIANCE EN VOUS & AFFIRMEZ-VOUS !
- 49 LOUEURS EN MEUBLÉ NON PROFESSIONNELS : L'ESSENTIEL À CONNAÎTRE EN MATIÈRE DE FISCALITÉ !
- 49 LE PASSAGE DU LMNP AU LMP : LES CONSÉQUENCES FISCALES ET SOCIALES
- 50 CESSION D'UNE ENTREPRISE INDIVIDUELLE : MODALITÉS D'IMPOSITION DES PLUS VALUES PROFESSIONNELLES & DISPOSITIFS D'EXONERATION
- 50 BIC - BNC : RÉFORME RETRAITE : LA STRATÉGIE DE RETRAITE PROGRESSIVE
- 51 INDÉPENDANTS BIC : QUELS FRAIS OU CHARGES, POUVEZ-VOUS DÉDUIRE DE VOTRE BÉNÉFICE ?
- 51 LA SÉCURITÉ DES DONNÉES SUR SMARTPHONE
- 52 BIC-BNC : RÉFORME RETRAITE : L'IMPACT SUR LES STRATÉGIES DE POURSUITE D'ACTIVITÉ SURCOTE OU CUMUL EMPLOI RETRAITE ?
- 52 LA CYBERSÉCURITÉ POUR SON PC
- 53 LES IMPACTS DE VOTRE RÉGIME MATRIMONIAL SUR VOTRE ACTIVITÉ EN CAS DE DÉCÈS, DIVORCE, DIFFICULTÉS ÉCONOMIQUES, ...
- 53 VPN : NAVIGUER ANONYMEMENT SUR INTERNET & PLUS
- 54 LE FINANCEMENT DES FORMATIONS DES COMMERÇANTS & ARTISANS
- 54 LA TRANSFORMATION DE VOTRE ENTREPRISE DE L'IR À L'IS : EST-CE UN BON CHOIX ?
- 55 LA TRANSITION ÉNERGÉTIQUE DE VOTRE ENTREPRISE : UN 1^{ER} PAS VERS LA RSE !
- 55 INDÉPENDANTS : VOS DROITS & GARANTIES EN CAS DE MATERNITÉ ARRÊT DE TRAVAIL, INVALIDITÉ, DÉCÈS...



WEBINAIRE

NOUVELLE LOI DE FINANCES : CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR

Objectif

Être au fait de l'actualité fiscale, grâce à l'analyse des principales dispositions concernant la fiscalité personnelle et professionnelle, et les principales dispositions sociales.

Programme

- Barème IR.
- Les mesures en faveur de la transition énergétique.
- La réforme de la CVAE (la Cotisation sur la Valeur Ajoutée de l'Entreprise).
- Modification des abattements pour les locations meublées.
- Lutte contre la fraude fiscale.
- Le calendrier de la facturation électronique.
- Quelques mesures sociales.

AYEZ CONFIANCE EN VOUS & AFFIRMEZ-VOUS !

Objectif

Renforcer sa confiance en soi, se fixer des objectifs réalisables et développer des compétences en affirmation de soi dans le but d'améliorer sa vie personnelle et professionnelle.

Programme

- Définition & importance de la confiance en soi.
- Facteurs qui influencent la confiance en soi tels que l'estime de soi et les pensées négatives.
- Identifiez et surmontez ses pensées négatives.
- Fixez des objectifs réalisables en utilisant la méthode SMART.
- Qu'est-ce que l'affirmation de soi et pourquoi est-ce important ?
- Techniques pour s'affirmer de manière constructive, y compris la communication verbale et non verbale, la gestion du stress, et la résolution de conflits.

14H00 | **JEU 11 JAN**
1 H DE FORMATION

15H00 | **Animation**
Françoise Lemalle
Expert-comptable, Commissaire
aux comptes



14H00 | **MAR 16 JAN**
1 H DE FORMATION

15H00 | **Animation**
Perrine Six
Accompagnante Santé



Equipement

Internet, webcam, micro
& le logiciel google MEET ou ZOOM

Equipement

Internet, webcam, micro
& le logiciel google MEET ou ZOOM

Formation à suivre de chez vous, sur votre ordinateur grâce à l'utilisation d'un outil informatique qui ne nécessite aucune installation préalable. Il suffit juste d'avoir un ordinateur ou une tablette connectée à internet qui dispose d'une webcam et d'un micro.

LOUEURS EN MEUBLÉ NON PROFESSIONNELS : L'ESSENTIEL À CONNAITRE EN MATIÈRE DE FISCALITÉ !

Objectif

Maîtriser l'essentiel de la fiscalité du statut de loueur en meublé avant de vous lancer dans cette activité.

Programme

- Critères d'identification : professionnel ou non professionnel ?
- Les obligations comptables.
- Le régime fiscal du LMP et du LMNP : conséquences sur votre situation fiscale.
- Conséquences lors de la vente.

LE PASSAGE DU LMNP AU LMP : LES CONSÉQUENCES FISCALES ET SOCIALES

Objectif

Appréhender les conséquences fiscales et sociales du changement de régime.

Programme

- Les critères de la qualification professionnelle ou non professionnelle
- Conséquences du changement sur les déficits antérieurs, les amortissements reportables, l'imposition de la plus-value en cas de vente et sur le retrait d'actif du bien.
- Conséquences du changement sur les charges sociales.

14H00 - 15H00 | **MER 07 FEV**
1 H DE FORMATION
Animation
Thierry Lemalle
Expert-comptable, Commissaire aux comptes

14H00 - 15H00 | **MER 15 FEV**
1 H DE FORMATION
Animation
Thierry Lemalle
Expert-comptable, Commissaire aux comptes



Equipement

Internet, webcam, micro & le logiciel google MEET ou ZOOM



Equipement

Internet, webcam, micro & le logiciel google MEET ou ZOOM



WEBINAIRE

CESSION D'UNE ENTREPRISE INDIVIDUELLE: MODALITÉS D'IMPOSITION DES PLUS VALEURS PROFESSIONNELLES ET DISPOSITIFS D'EXONÉRATION

Objectif

Connaitre les conséquences fiscales de la vente de mon entreprise individuelle.

Programme

- Barème IR.
- Détermination des plus-values professionnelles.
- Distinction entre plus-values court terme et long terme.
- Traitement des moins-values.
- Modalités d'impositions à l'impôt sur le revenu et aux cotisations sociales ou prélèvements sociaux.
- L'exonération des plus-values professionnelles en fonction du prix de cession.
- Les régimes d'exonération des plus-values professionnelles réservés aux TPE.
- Le régime d'exonération des plus-values professionnelles des PME en cas de départ à la retraite.

BIC - BNC : RÉFORME RETRAITE : LA STRATÉGIE DE RETRAITE PROGRESSIVE

Objectif

Permettre, en fin de carrière, de travailler à temps partiel et de toucher, en même temps, une partie des retraites (de base et complémentaires).

Programme

- Les conditions d'éligibilité pour bénéficier d'une retraite progressive.
- Comment est calculé le montant de la retraite progressive.
- Révision de la retraite progressive.
- Suspension de la retraite progressive.
- Le calcul de ma retraite définitive.
- La retraite progressive, dans quelle situation ?

18H30 | **MAR 20 FEV**
2 H DE FORMATION

-

20H30 | **Animation**
Edouard Chauvet
Conseil en gestion de patrimoine indépendant

18H30 | **MAR 19 MARS**
1 H DE FORMATION

-

20H30 | **Animation**
Edouard Chauvet
Conseil en gestion de patrimoine indépendant



Equipement

Internet, webcam, micro & le logiciel google MEET ou ZOOM

Equipement

Internet, webcam, micro & le logiciel google MEET ou ZOOM

Formation à suivre de chez vous, sur votre ordinateur grâce à l'utilisation d'un outil informatique qui ne nécessite aucune installation préalable. Il suffit juste d'avoir un ordinateur ou une tablette connectée à internet qui dispose d'une webcam et d'un micro.

INDÉPENDANTS BIC : QUELS FRAIS OU CHARGES POUVEZ-VOUS DÉDUIRE DE VOTRE BÉNÉFICE ?

Objectif

Identifier les différentes catégories de charges "sensibles" déductibles de votre bénéfice.

Programme

- Barème IR.
- Conditions générales de déduction fiscale.
- Les frais de déplacements (véhicules, repas, hébergement...).
- Les cadeaux.
- Les commissions.

LA SÉCURITÉ DES DONNÉES SUR SMARTPHONE

Objectif

- Comment les protéger efficacement ?
- Quelles Apps pour éviter les cyberattaques.

Programme

- Verrouiller son smartphone.
- Sauvegardes & synchronisations : quelles différences ?
- Bien configurer pour ne rien perdre.
- Le verrouillage de son smartphone.
- Comment sécuriser ses notes, mots de passe ...
- La sauvegarde des mails & des contacts.
- Antivirus, antimalware.
- Un VPN pour quoi faire ?

14H00 | **JEU 21 MARS**
1 H DE FORMATION

15H00 | **Animation**
Françoise Lemalle
Expert-comptable, Commissaire
aux comptes



18H30 | **MAR 26 MARS**
2 H DE FORMATION

20H30 | **Animation**
Mathieu Laurent
MC Ingénierie



Equipement

Internet, webcam, micro
& le logiciel google MEET ou ZOOM



Equipement

Internet, webcam, micro
& le logiciel google MEET ou ZOOM



WEBINAIRE

BIC - BNC : REFORME RETRAITE : L'IMPACT SUR LES STRATÉGIES DE POURSUITE D'ACTIVITÉ SURCOTE OU CUMUL EMPLOI RETRAITE ?

Objectif

Analyser et comparer les différentes stratégies de poursuite d'activité dans ce nouveau contexte réglementaire.

Programme

- Réforme des retraites,
- La poursuite de l'activité sans liquidation de la retraite par un dirigeant éligible au taux plein.
- Le cumul emploi retraite plafonné
- Le cumul emploi retraite libéralisé
- Que faire si non encore éligible au cumul emploi retraite libéralisé ?
- Le rachat de trimestre pour devenir éligible au cumul emploi retraite libéralisé.

LA CYBERSÉCURITÉ POUR SON PC

Objectifs

- Comment protéger efficacement son ordinateur ?
- Quelles Apps pour éviter les cyberattaques.

Programme

- Quels réglages pour Windows.
- Les anti-virus, Suites de sécurité, Antimalware ...
- Les VPN.
- Les antisipam.
- Le comportement, élément clef de la sécurité.
- Les logiciels sponsorisés.
- Les fausses Mises à jour de logiciels.
- Qu'est-ce que le Phishing.
- Les pièces jointes avec un faux format.
- Les ransomwares
- Test sur site simulateur de faux messages.

18H30

MAR 02 AVR

2 H DE FORMATION

20H30

Animation

Edouard Chauvet

Conseil en gestion de patrimoine indépendant

18H30

JEU 11 AVR

2 H DE FORMATION

20H30

Animation

Mathieu Laurent

MC Ingénierie



Equipement

Internet, webcam, micro & le logiciel google MEET ou ZOOM



Equipement

Internet, webcam, micro & le logiciel google MEET ou ZOOM

Formation à suivre de chez vous, sur votre ordinateur grâce à l'utilisation d'un outil informatique qui ne nécessite aucune installation préalable. Il suffit juste d'avoir un ordinateur ou une tablette connectée à internet qui dispose d'une webcam et d'un micro.

LES IMPACTS DE VOTRE RÉGIME MATRIMONIAL SUR VOTRE ACTIVITÉ EN CAS DE DÉCÈS, DIVORCE, DIFFICULTÉS ÉCONOMIQUES, ...

Objectif

Identifier si votre régime matrimonial est adapté à votre situation.

Programme

- L'essentiel des différents types de régimes matrimoniaux.
- Les conséquences sur les biens professionnels en cas de décès.
- Les conséquences sur les biens professionnels en cas de séparation.
- Les conséquences sur les biens professionnels en cas de procédure collective.

VPN : NAVIGUER ANONYMEMENT SUR INTERNET & PLUS

Objectifs

- Comprendre ce qu'est un VPN.
- Comment je peux l'utiliser : pour sécuriser, anonymiser ou délocaliser ma connexion internet.

Programme

- Comprendre à quoi servent les VPN.
- Les types de VPN : savoir les différencier.
- Quel usage pour chaque type de VPN ?
- le VPN le plus populaire : le VPN logiciel.
- A quoi ça sert exactement ?
- Le choix des prestataires.
- Quand et comment l'utiliser ?

14H00 | **MER 24 AVR**
1 H DE FORMATION

15H00 | **Animation**
Thierry Lemalle
Expert-comptable, Commissaire aux comptes



18H30 | **JEU 16 MAI**
2 H DE FORMATION

20H30 | **Animation**
Mathieu Laurent
MC Ingénierie



Equipement

Internet, webcam, micro & le logiciel google MEET ou ZOOM



Equipement

Internet, webcam, micro & le logiciel google MEET ou ZOOM



WEBINAIRE

LE FINANCEMENT DES FORMATIONS DES COMMERÇANTS & ARTISANS

En tant que travailleur indépendant BIC, vous cotisez à l'Urssaf pour des droits à la formation continue. Cette cotisation vous ouvre droit à une aide pour financer vos formations. Il existe aussi d'autres sources de financement pour les indépendants. Venez-vous informer sur les principaux dispositifs existants.

Objectifs

- Découvrir les principaux dispositifs existants.
- Connaître les fonds de financements.

Programme

- Les différents fonds de financement de formation continue des travailleurs indépendants : CPF, FAFCEA et l'AGEFICE.
- Quelles formations sont finançables ?
- Quel est le montant de l'aide ?
- Quelles sont les conditions pour en bénéficier ?
- Le Crédit d'impôt formation du dirigeant : Qui peut en bénéficier ? Quelles formations sont éligibles ? Comment faire pour déduire plus de 900 € de son impôt sur le revenu ?
- Est-il possible de cumuler ces dispositifs ?
- Quelle solution si la formation ne peut pas être financée ?

LA TRANSFORMATION DE VOTRE ENTREPRISE DE L'IR À L'IS : EST-CE UN BON CHOIX ?

Objectif

Connaître les différences essentielles entre l'IR (Impôt sur le Revenu) et l'IS (Impôt sur les Sociétés) pour déterminer si le changement de régime fiscal de votre entreprise individuelle est opportun dans votre situation.

Programme

- Barème IR.
- La détermination du bénéficiaire dans le cas d'une entreprise individuelle à l'IR, et dans le cas d'une entreprise individuelle à l'IS.
- La notion de rémunération et son imposition
- La notion de dividendes et leur taxation.
- L'imposition des plus-values en cas de vente.
- Les charges sociales.

18H30 - **20H30** | **LUN 27 MAI**
2 H DE FORMATION

Animation
Michèle Dahan
Expert-comptable, Formatrice en
Gestion des entreprises



14H00 - **15H00** | **MER 05 JUIN**
1 H DE FORMATION

Animation
Thierry Lemalle
Expert-comptable, Commissaire
aux comptes



Equipement

Internet, webcam, micro & le logiciel google MEET ou ZOOM

Equipement

Internet, webcam, micro & le logiciel google MEET ou ZOOM

Formation à suivre de chez vous, sur votre ordinateur grâce à l'utilisation d'un outil informatique qui ne nécessite aucune installation préalable. Il suffit juste d'avoir un ordinateur ou une tablette connectée à internet qui dispose d'une webcam et d'un micro.

LA TRANSITION ÉNERGÉTIQUE DE VOTRE ENTREPRISE : UN 1^{ER} PAS VERS LA RSE !

Objectif

Identifier quelques actions dans le cadre de la transition énergétique sous l'angle fiscal et démarche RSE. (la Responsabilité Sociétale et environnementale des Entreprises).

Programme

- C'est quoi la RSE pour une petite entreprise, pour un Professionnel libéral ?
- Focus sur la transition énergétique.
- Des mesures fiscales : crédits d'impôts, amortissement accéléré ...
- Des mesures en faveur du financement.

INDÉPENDANTS : VOS DROITS & GARANTIES EN CAS DE MATERNITÉ, ARRÊT DE TRAVAIL, INVALIDITÉ, DÉCÈS ...

Objectif

Commerçants, artisans, professions libérales : identifier les droits auxquels vous pouvez prétendre dans les cas de maternité, arrêt de travail, invalidité, décès, ...

Programme

- La protection sociale : comment ça marche dans le régime obligatoire ?
- Les principes de calcul des indemnités journalières (régime obligatoire) : base, montant, durée ?
- Compléter la protection sociale des régimes obligatoires ? Pourquoi ? Comment ?

14Hoo - **15Hoo**

MER 12 JUIN
1 H DE FORMATION

Animation
Françoise Lemalle
Expert-comptable, Commissaire aux comptes



14Hoo - **15Hoo**

MER 19 JUIN
1 H DE FORMATION

Animation
Françoise Lemalle
Expert-comptable, Commissaire aux comptes



Equipement

Internet, webcam, micro & le logiciel google MEET ou ZOOM



Equipement

Internet, webcam, micro & le logiciel google MEET ou ZOOM

NOUVEAU
THÈME

ATELIER DU VIN

À LA DÉCOUVERTE DES VINS DU MONDE !

2 h 00

Animation
Caves Pierre Noble
Rouen

VOUS RÊVEZ DE FAIRE
UN TOUR DU MONDE DU VIN ?

Lors de cette nouvelle soirée inédite, nous vous proposons de découvrir des cépages autochtones, des régions remarquables et surtout des vins merveilleux issus du monde entier.

ROUEN | JUIN | 19H30 - 21H30 | 30 € |
LIEU | 3 H DE FORMATION) | HORAIRES | COÛT |

BULLETIN D'INSCRIPTION

Bulletin à remplir recto-verso et à nous renvoyer
accompagné des chèques de caution à l'adresse suivante :

CGA NORD-OUEST NORMANDIE PICARDIE

Service Formation

4 rue Georges Charpak 76130 Mont Saint-Aignan

N° adhérent :

.....

Nom :

.....

Prénom :

.....

Profession :

.....

Téléphone :

.....

e-mail :

.....

Site web :

.....



Titre de la formation

.....
.....

Titre de la formation

.....
.....

Date & lieu

.....

Date & lieu

.....

Nom, prénom & statut des participants

(Chef d'entreprise, conjoint, salarié, ...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom, prénom & statut des participants

(Chef d'entreprise, conjoint, salarié, ...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Prix

(Caution formation ou atelier)

.....

Prix

(Caution formation ou atelier)

.....

Je joins à ce bulletin le ou les chèques de €

Fait à le

Signature



Personne en situation de handicap : Merci de nous préciser si vous avez besoin d'un aménagement spécifique pour suivre au mieux votre formation :

.....



JANVIER

JEUDI 11 JANVIER

W - Nouvelle Loi de Finances (p.48)

MARDI 16 JANVIER

W - Ayez confiance en vous & affirmez-vous (p.48)

FEBRIER

MERCREDI 07 FEBRIER

W - LMNP : l'essentiel à connaître en matière de fiscalité (p.49)

LUNDI 12 FEBRIER

F - Prise en main de Powerpoint avec l'I.A (R)(p.12)

F - Devis & factures conformes R) (p.28)

MERCREDI 15 FEBRIER

W - Le passage du LMNP au LMP : les conséquences fiscales & sociales (p.49)

LUNDI 19 FEBRIER

F - Stratégies & astuces pour être le 1^{er} sur Google en local (R)(p.10)

F - Mieux gérer son stress grâce à la sophrologie & relaxation (R)(p.30)

F - Comment accueillir & gérer ses émotions (R)(p.31)

MARDI 20 FEBRIER

W - Cession d'une ent. individuelle : modalités d'imposition des plus values prof. et dispositifs d'exonération (p.50)

MARS

LUNDI 11 MARS

F - Initiation à Excel (R)(p.14)

F - Les fraudes internes & externes (R)(p.26)

LUNDI 18 MARS

F - Les outils Google gratuits (R)(p.10)

MARDI 19 MARS

W - BIC-BNC : La stratégie de retraite progressive (p.50)

JEUDI 21 MARS

W - Indépendants BIC : Quels frais ou charges pouvez-vous déduire de votre bénéfice ? (p.51)

LUNDI 25 MARS

F - Stratégies & astuces pour être le 1^{er} sur Google en local (LH)(p.10)

MARDI 26 MARS

W - La sécurité des données sur smartphone (p.51)

MERCREDI 27 MARS

F - Transmettre son entreprise au sein de sa famille (A)(p.23)

AVRIL

MARDI 02 AVRIL

W - BIC-BNC : Réforme retraite : l'impact sur les stratégies de poursuite d'activité surcote ou cumul emploi retraite ? (p.52)

LUNDI 08 AVRIL

F - Optimiser votre référencement(R)(p.09)

JEUDI 11 AVRIL

W - La cybersécurité pour son PC (p.52)

LUNDI 15 AVRIL

F - Excel : Les calculs (R)(p.15)

F - Excel : Listes & tableaux croisés dynamiques (R)(p.16)

F - Prévenir & faire face au harcèlement en entreprise (R)(p.24)

MERCREDI 24 AVRIL

W - Les impacts de votre régimes matrimonial sur votre activité en cas de divorce, décès, ... (p.53)

MAI

LUNDI 06 MAI

F - Gérer les incivilités (R)(p.25)

F - Négociation commerciale - module 2 (R)(p.41)

MARDI 07 MAI

F - Prise de parole : savoir pitcher (R) (p.40)

LUNDI 13 MAI

F - Excel : Créer votre tableau de bord personnalisé (R)(p.17)

F - Elaborer un budget prévisionnel & piloter son entreprise (LH) (p.27)

F - Respirer pour mieux s'inspirer (R)(p.36)

MARDI 14 MAI

F - La chromothérapie pour réguler ses états internes (R)(p.37)

JEUDI 16 MAI

W - VPN : Naviguer anonymement sur internet & plus (p.53)

LUNDI 27 MAI

F - Montage vidéo avec Clipchamp (R) (p.13)

W - Le financement des formations des commerçants et artisans (p.54)

JUIN

LUNDI 03 JUIN

F - Maîtriser LinkedIn pour prospecter (R)(p.08)

F - Le rôle de tuteur 1/2 (R)(p.38)

F - Structurer & réussir son développement commercial (R)(p.43)

MERCREDI 05 JUIN

W - La transformation de votre entreprise de l'IR à l'IS : est-ce un bon choix ? (p.54)

JEUDI 06 JUIN

F - Transmettre son entreprise au sein de sa famille (R)(p.23)

LUNDI 10 JUIN

F - Elaborer un budget prévisionnel & piloter son entreprise (LH) (p.27)

F - Mieux gérer son stress grâce à la sophrologie et relaxation (LH)(p.30)

F - Comment accueillir & gérer ses émotions (LH)(p.31)

F - Le rôle de tuteur 2/2 (R)(p.38)

F - Développer votre efficacité personnelle (R)(p.39)

MERCREDI 12 JUIN

W - La transition énergétique de votre entreprise : un 1^{er} pas vers la RSE ! (p.55)

LUNDI 17 JUIN

F - Maîtriser LinkedIn pour prospecter (LH)(p.08)

F - Stratégies de communication efficace sans budget (R)(p.22)

F - Les bases de la gestion commerciale & comptable de ma micro-entreprise 1/2 (R) (p.29)

MERCREDI 19 JUIN

W - Indépendants : Vos droits et garanties en cas de maternité, arrêt maladie, invalidité, décès, ... (p.55)

LUNDI 24 JUIN

F - Les bases de la gestion commerciale & comptable de ma micro-entreprise 2/2 (R) (p.29)

F - Le fait religieux en entreprise (R)(p.42)

**CGA NORD-OUEST
NORMANDIE PICARDIE**

SIÈGE SOCIAL

4 rue Georges Charpak
76130 Mont Saint-Aignan
Tél : 02 35 63 55 02
contact@cgano.org

BUREAU SECONDAIRE

Centre Oasis
30 allée de la pépinière
Bâtiment La Palmeraie
80480 Dury
Tél : 03 22 95 39 53
contactdury@cgano.org

www.cgano.org