

/ Janvier
à juin
2022

LE

Campus PICPUS

- / Comptabilité & Gestion
- / Fiscal & Juridique
- / Social
- / Commercial
- / Management
- / Communication & Numérique
- / Efficacité professionnelle
- / Informatique



FORMATIONS EN PRÉSENTIEL // CLASSES VIRTUELLES // WEBINAIRES // WEBCAFÉS

Édito

Nous vous invitons à découvrir **notre nouvelle offre de formations en présentiel et à distance pour les TPE et les professionnels libéraux.**

Aux côtés des formations en présentiel, à suivre dans le respect des normes de sécurité et de distanciation, nous vous proposons également des **classes virtuelles** d'une demi-journée, en effectif réduit, afin de favoriser, même à distance, les interactions avec le formateur et entre participants. Et toujours, une large offre de **webinaires** pour vous informer et vous former en ligne en une heure.

Ce semestre encore, de **nouvelles thématiques** enrichissent notre catalogue sur des thématiques variées, en phase avec vos préoccupations et animées par des experts dans leurs domaines.

À très bientôt à Picpus ou dans notre salle de formation virtuelle !

Anne Lecarme Denouël
Responsable de la formation

VOUS ÊTES ADHÉRENT ?

Nos formations sont incluses dans votre cotisation

à l'exception des formations en présentiel en informatique, efficacité professionnelle et management (voir tarif dans la rubrique spécifique).

Pour les formations en présentiel et en classe virtuelle, **un chèque de caution de 50 €**, valable toute l'année, vous est demandé lors de votre première inscription. Il vous sera restitué en fin d'année ou sera encaissé si vous n'avez pas prévenu de votre désistement **48 heures avant la formation.**

Nos formations sont ouvertes à votre conjoint ou à vos collaborateurs, dans la limite des places disponibles.

VOUS N'ÊTES PAS ADHÉRENT ?

Toutes nos formations vous sont ouvertes, sur participation financière (voir tarif pour chaque formation).

Pour toute question et inscription, contactez notre service formation.

Bénéficiez du crédit d'impôt formation

Ce crédit d'impôt concerne les formations payantes et est égal au nombre d'heures de formation multiplié par le taux horaire du SMIC, dans la limite de 40 heures par année civile.

Le Plan Indépendants prévoit de le doubler en 2022.

- Les programmes détaillés de nos formations sont disponibles sur notre site Internet.
- Les contenus sont adaptés à un public de TPE et professionnels libéraux.
- Pas de pré-requis nécessaire sauf si mentionné dans le programme.

Picpus est un organisme de formation professionnelle

Une attestation de participation vous est adressée après chaque participation.

Nos numéros d'organismes de formation :

AGA Picpus = 11750894975

CGA Picpus = 11750730875

Nous avons développé des outils de suivi de la qualité de nos services et sommes engagés dans une démarche de certification Qualiopi.

Accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap

En cas de besoin spécifique, nous vous remercions de prendre contact avec nos services pour vous assurer de la possibilité de vous accueillir et organiser votre participation dans les meilleures conditions. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

☆☆☆☆

+98%

de taux de satisfaction*

5500

participants en 2021

* réponses « très satisfaits » et « satisfaits » aux questionnaires de satisfaction des formations en présentiel et en distanciel

Pour être au plus près de vos besoins, Picpus vous propose désormais trois formats de formation :
en présentiel, en classe virtuelle et en webinaire.

Trois types de formation bien distincts avec un objectif commun :
développer vos compétences pour gagner en expertise.



LES FORMATIONS EN PRESENTIEL

Une formation en petit groupe et en toute sécurité !

Les formations en présentiel se déroulent à Paris XII^e ou XIV^e. Elles s'organisent autour d'apports théoriques et de cas pratiques. Nous vous accueillons en effectif réduit, dans le respect des normes de sécurité et de distanciation.



1/2 ou 1 journée



14 participants maximum



À Nation (XII^e) ou à Saint-Jacques (XIV^e) dans le respect des normes sanitaires



Interaction avec le formateur et les autres participants



Nécessaire pour prendre des notes
Masque obligatoire



Support distribué par le formateur au début de la formation



LES CLASSES VIRTUELLES

Une formation interactive en visio à suivre depuis chez vous !

Les classes virtuelles sont des formations à suivre à distance et en visio. Vous voyez et vous entendez le formateur ainsi que les autres participants. En plénière ou en sous-groupe, vous traitez le sujet de la formation avec des apports théoriques et des cas pratiques.



1/2 journée



16 participants maximum



À distance, de chez vous ou de votre bureau



Interaction avec le formateur et les autres participants via votre micro et votre webcam



Un ordinateur connecté à internet équipé d'une sortie audio ou d'écouteurs
Webcam obligatoire



Support envoyé par mail à l'issue de la classe virtuelle



LES WEBINAIRES

L'essentiel d'un sujet en moins de 2 heures !

Les webinaires sont des modules d'information/formation à distance, de courte durée, visant à découvrir l'essentiel d'un sujet. Vous voyez le formateur ainsi que son support mais les autres participants ne vous voient pas et vous ne les voyez pas.



1 à 2 heures



Sans limite de participants



À distance, de chez vous ou de votre bureau



Interaction avec le formateur et les autres participants via la zone de chat



Un ordinateur connecté à internet et équipé d'une sortie audio ou d'écouteurs



Support envoyé par mail à l'issue du webinaire
Replay à disposition sur notre site



Découvrez page 4 les modalités d'inscription

Comment s'inscrire ?



EN PRÉSENTIEL

- ▶ **Par mail**
à formation@cgapicpus.com
en indiquant le titre et la date de formation, ainsi que votre nom, prénom, n° d'adhérent et n° de téléphone.
- ▶ **En ligne sur www.cgapicpus.com**
en vous connectant à votre espace membre, rubrique Mes formations > En présentiel



EN WEBINAIRE ET CLASSE VIRTUELLE

- ▶ **Via nos invitations par mail**
dès la réception de l'invitation dans votre boîte mail en complétant le formulaire d'inscription.
- ▶ **En ligne sur www.cgapicpus.com**
en vous connectant à votre espace membre, rubrique Mes formations > En distanciel

Un lien pour rejoindre l'événement vous est adressé une heure avant, par mail

À réception de votre demande, nous vous adressons systématiquement un accusé réception pour confirmer votre inscription.

Vous n'êtes pas adhérent à Picpus ?
Pour vous inscrire envoyez un mail à formation@cgapicpus.com

Sommaire

Dans ce sommaire
retrouvez des
formations en :

- **Présentiel**
- **Classe virtuelle**
- **Webinaire**

COMPTABILITÉ & GESTION DES ENTREPRISES COMMERCIALES ET ARTISANALES **Professionnels BIC**

- Bilan et compte de résultat : comprendre leur construction _____ P.6
- Tenir sa comptabilité au quotidien _____ P.7
- L'arrêté des comptes annuels : vérifications et optimisation _____ P.7
- L'analyse de votre bilan et des performances de votre entreprise _____ P.7
- Le rapprochement bancaire : suivre et sécuriser votre trésorerie _____ P.8
- Votre véhicule professionnel : achat ou crédit-bail ? _____ P.8

COMPTABILITÉ & GESTION DES PROFESSIONNELS LIBÉRAUX **Professionnels BNC**

- ● La comptabilité de trésorerie : principes et particularités _____ P.9
- ● La déclaration 2035 et le calcul de votre bénéfice imposable _____ P.10
- ● Les renseignements complémentaires à fournir à votre AGA _____ P.10
- Les immobilisations : les fondamentaux à connaître _____ P.11
- Le rapprochement bancaire : suivre et sécuriser votre trésorerie _____ P.11
- Quels frais déduire de votre déclaration 2035 ? _____ P.12
- Déduction de vos frais de véhicule : réel ou forfait ? _____ P.12
- Votre véhicule professionnel : achat ou crédit-bail ? _____ P.13

FISCAL & JURIDIQUE **Tous professionnels**

- Impôt sur les revenus et Impôt sur les sociétés _____ P.14
- Réductions et crédits d'impôts _____ P.14
- Les plus-values : comment serez-vous imposé ? _____ P.15
- Sécuriser votre dossier fiscal : ce qu'il faut savoir _____ P.15
- La TVA : les règles de base _____ P.16
- La TVA : l'essentiel à connaître _____ P.16
- Pour des factures irréprochables _____ P.17
- Le bail commercial : ce qu'il faut savoir _____ P.17

- Votre immobilier professionnel en SCI P.18
- La location en meublé : l'essentiel à connaître P.18
- Gestion financière en période de crise : quelle stratégie adopter ? P.19
- Immobilier en période de crise : quelle stratégie adopter ? P.19
- Le plan d'épargne retraite (PER) : modalités et fiscalité P.19
- PACS, mariage, union libre : impacts fiscaux et patrimoniaux P.20

SOCIAL Tous professionnels

- Le contrat de travail P.21
- La durée du temps de travail P.21
- La rupture du contrat de travail P.22
- Se renforcer avec des alternants, apprentis ou stagiaires P.22
- Établir le bulletin de paie P.23
- Indépendants : le point sur vos régimes de retraite et leurs évolutions P.23
- La protection sociale du travailleur indépendant P.24

COMMERCIAL Tous professionnels

- Réaliser un diagnostic commercial pour s'adapter à son marché P.25
- Élaborer son offre P.25
- Élaborer un argumentaire pertinent et savoir répondre aux objections P.26
- Conquérir de nouveaux clients P.26
- Négociation commerciale : les techniques pour convaincre P.27
- Fidéliser ses clients et instaurer une relation client pérenne P.27
- Savoir gérer les clients difficiles P.28
- Faire une demande de recommandation aux clients satisfaits P.28
- Se présenter en moins de 3 minutes avec un «pitch» percutant P.29

MANAGEMENT Tous professionnels

- Renforcer sa posture managériale P.30
- Déléguer, responsabiliser et faciliter la montée en compétences de ses équipes P.30
- Donner du feedback à ses collaborateurs P.31
- Fédérer et développer la cohésion de son équipe P.31

COMMUNICATION & NUMÉRIQUE Tous professionnels

- RGPD, CGU, CGV, mentions légales, cookies : se mettre en conformité sur Internet P.32

- La facture électronique : vos nouvelles obligations P.33
- La signature électronique en pratique P.33
- Réussir sa présence sur Internet P.34
- Créer son site Internet avec Wordpress.com P.34
- Améliorer son référencement naturel et créer du trafic vers son site Internet P.35
- Réussir sa newsletter et son e-mail marketing P.35
- Définir sa stratégie sur les réseaux sociaux P.36
- LinkedIn : se construire un profil efficace et développer sa visibilité P.36
- Créer et animer sa page professionnelle sur Facebook P.37
- Définir et affiner sa stratégie sur Instagram P.37
- Créer des visuels impactants avec Canva P.38
- Professionnaliser sa veille concurrentielle et stratégique sur Internet P.38
- Organiser et animer efficacement ses réunions et événements en ligne P.39
- Créer des contenus vidéos pour les réseaux sociaux P.39

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE Tous professionnels

- Apprendre à gérer son stress pour gagner en efficacité P.40
- S'affirmer dans son environnement professionnel P.41
- Développer une communication interpersonnelle efficace P.41
- Donner plus d'impact à ses prises de parole P.42
- Accorder gestion du temps et priorités P.42
- Préparer et animer des réunions efficaces P.43
- Faire une to-do list efficace P.43
- Optimiser le classement de tous ses documents P.44
- Se simplifier la vie P.44

INFORMATIQUE Tous professionnels

- Initiation Excel P.45
- Initiation Powerpoint P.46
- Perfectionnement Word : fonctions avancées P.46
- Perfectionnement Excel : fonctions de calcul avancées P.47
- Perfectionnement Excel : utiliser une base de données P.47
- Outlook : messagerie, contacts et calendrier P.48
- Excel : créer des graphiques attractifs P.48
- Excel : les tableaux croisés dynamiques P.49
- Excel : trucs et astuces pour gagner en productivité P.49

LES WEBCAFÉS PICPUS P.50

Comptabilité & Gestion

des entreprises
commerciales
et artisanales



PRÉ-REQUIS

*Les 4 modules suivants
forment une suite
logique d'initiation
à la comptabilité
commerciale.*

*Ils peuvent
néanmoins être suivis
indépendamment
si le participant possède
les connaissances
des modules précédents.*



PRÉSENTIEL

Module 1

Bilan et compte de résultat :
comprendre leur
construction

*Intervenant : Christian LABIE,
expert-comptable, commissaire aux comptes*

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BIC

Répondre aux questions : Que m'enseigne mon bilan, comment est-il construit ? Comment se forme mon résultat ?

PROGRAMME

Exemples concrets et exercices pratiques pour :

- LIRE le bilan
→ Instrument de mesure du patrimoine de votre entreprise et de l'équilibre entre ses ressources financières et ses emplois
- COMPRENDRE le compte de résultat
→ Instrument d'analyse de la formation de votre résultat
- DÉCODER le langage comptable
→ Débit/crédit, emplois/ressources
- DÉCOUVRIR les écritures courantes et leur organisation
→ Achat, vente, banque

En pratique



Nation



Lundi 14 mars



9h15 à
17h30



Adhérent :
inclus dans votre cotisation
Non adhérent :
240 € HT - 288 € TTC



PRÉSENTIEL

Module 2

Tenir sa comptabilité au quotidien

Intervenant : Christian LABIE, expert-comptable, commissaire aux comptes

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BIC

Choisir une organisation administrative performante qui permette un traitement comptable rapide et la traçabilité des informations dans les écritures (journal, grand-livre, balance, bilan et compte de résultat).

PROGRAMME

Par l'étude d'un cas pratique de tenue d'une petite comptabilité, vous découvrirez :

- L'importance de la qualité des pièces comptables : référencement, circulation, classement
- Les écritures courantes
- Les particularités de la caisse
- Le rapprochement bancaire
- Les pointages clients/fournisseurs
- Les journaux, le grand-livre et la balance

En pratique



Nation



Lundi 28 mars



9h15 à 17h30



Adhèrent :
inclus dans votre cotisation
Non adhérent :
240 € HT - 288 € TTC



PRÉSENTIEL

Module 3

L'arrêt des comptes annuels : vérifications et optimisation

Intervenant : Christian LABIE, expert-comptable, commissaire aux comptes

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BIC

Comprendre les opérations comptables de fin d'exercice et faciliter le dialogue et les échanges avec votre expert-comptable.

PROGRAMME

- Principes comptables, méthodes d'évaluations et opérations « d'inventaire »
 - Amortissements, provisions, stocks et travaux en cours, charges à payer et produits à recevoir, charges et produits constatés d'avance
- Méthodologie des contrôles
 - Calcul des marges, justification des soldes des comptes et vérification du rattachement des produits et charges au bon exercice, comparaison avec l'exercice précédent
- Incidence des régimes d'imposition (réel normal ou réel simplifié) et choix de la date de clôture

En pratique



Nation



Lundi 11 avril



9h15 à 17h30



Adhèrent :
inclus dans votre cotisation
Non adhérent :
240 € HT - 288 € TTC



PRÉSENTIEL

Module 4

L'analyse de votre bilan et des performances de votre entreprise

Intervenant : Christian LABIE, expert-comptable, commissaire aux comptes

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BIC

Savoir utiliser les informations du bilan et du dossier de gestion pour piloter votre entreprise et la présenter à votre banquier : équilibre financier, endettement, rentabilité.

PROGRAMME

Approche théorique illustrée par une étude de cas :

- Équilibre financier : fonds de roulement, besoins en fonds de roulement, trésorerie
- Capacité d'endettement et autonomie financière : capacité d'autofinancement et remboursements d'emprunts
- Principaux ratios : rotation des stocks, délais de règlement, rentabilité
- Liasse fiscale et dossier de gestion du CGA Picpus

Apportez votre dernier dossier de gestion

En pratique



Nation



Lundi 9 mai



9h15 à 17h30



Adhèrent :
inclus dans votre cotisation
Non adhérent :
240 € HT - 288 € TTC



WEBINAIRE

Le rapprochement bancaire : suivre et sécuriser votre trésorerie

Intervenant : François DIJOUX, CGA - AGA Picpus

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BIC BNC

Clé de voûte d'une comptabilité bien tenue, le rapprochement bancaire est une étape essentielle pour connaître le solde de vos comptes à une date donnée.

Comment expliquer les écarts que vous constatez entre votre solde bancaire et votre solde comptable ? Jeu des dates de valeur, chèques non déposés, opérations bancaires dont vous n'êtes pas informé, erreurs... le rapprochement bancaire consiste à vérifier l'adéquation entre le solde de votre compte bancaire issu de votre comptabilité et le solde de votre relevé de banque.

Ce webinaire vous apporte méthode, conseils et astuces pour réaliser facilement un rapprochement bancaire en bonne et due forme.

PROGRAMME

- Généralités sur la trésorerie
- La méthode pour établir cet état
- Le solde comptable et le solde bancaire
- Exemples

En pratique



Jeu 17 février



10h30 - 11h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC



WEBINAIRE

Votre véhicule professionnel : achat ou crédit-bail ?

Intervenant : François DIJOUX, CGA - AGA Picpus

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BIC BNC

Vous souhaitez acquérir votre véhicule à usage professionnel et vous vous interrogez sur la solution la plus avantageuse pour vous : achat, emprunt, crédit-bail ?

Ce webinaire Picpus vous apporte tous les éléments pour prendre votre décision, qu'il s'agisse du coût des différentes options ou de la fiscalité afférente, au moyen d'exemples concrets et pédagogiques.

PROGRAMME

- Le coût d'acquisition de la voiture en fonction de l'option retenue : achat, emprunt, crédit-bail
- Indemnité kilométrique ou frais réels ?
- Plafond fiscal
- TVA
- La levée d'option d'achat dans le cas d'un crédit-bail : impacts comptables et fiscaux
- La fiscalité liée à l'acquisition de votre véhicule professionnel, selon l'option d'achat retenue :
 - Taux de pollution

En pratique



Mardi 14 juin



10h30 - 11h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC

Comptabilité & Gestion

des
professionnels
libéraux



PRÉSENTIEL



CLASSE VIRTUELLE

La comptabilité de trésorerie : principes et particularités

Intervenant : François DIJOUX, CGA - AGA PICPUS

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BNC

Appréhender les règles comptables et fiscales propres à l'activité libérale pour remplir au mieux vos obligations et faciliter les échanges avec votre expert-comptable.

PROGRAMME

- Les principes généraux de la comptabilité libérale
- L'enregistrement des recettes et des dépenses
- Les particularités
- Quelques règles fiscales

En pratique

	Classe virtuelle	Classe virtuelle	Nation
	Mercredi 2 février	Mardi 22 février	Mercredi 8 juin
	9h - 12h	9h - 12h	9h15 - 12h30
	Adhérent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 150€ HT - 180€ TTC		





PRÉSENTIEL



CLASSE VIRTUELLE

La déclaration 2035 et le calcul de votre bénéfice imposable

Intervenant : François DIJOUX, CGA - AGA PICPUS

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BNC

De votre comptabilité à votre déclaration 2035 : comprendre les différentes étapes pour déterminer votre résultat de l'année et ainsi, faciliter les échanges avec votre expert-comptable.

PRÉ-REQUIS Vous avez impérativement participé au module sur la comptabilité de trésorerie et de préférence, aux modules techniques sur le véhicule et les immobilisations.

PROGRAMME

- Base et méthode de travail
- L'intégration des recettes et des dépenses
- Les régularisations et les déductions éventuelles
- Le formulaire 2035

En pratique

	Nation	Classe virtuelle	Nation
	Jeudi 10 mars	Jeudi 17 mars	Jeudi 24 mars
	9h15 - 12h30	9h - 12h	9h15 - 12h30
	Adhérent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 150€ HT - 180€ TTC		



PRÉSENTIEL



CLASSE VIRTUELLE

Les renseignements complémentaires à fournir à votre AGA

Intervenant : François DIJOUX, CGA - AGA PICPUS

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BNC

Le bordereau de renseignements complémentaires est à communiquer chaque année à votre AGA. Il permet de faire le lien entre votre déclaration 2035 et votre comptabilité de trésorerie.

PRÉ-REQUIS Vous avez déjà participé aux modules sur la comptabilité de trésorerie et la déclaration 2035.

PROGRAMME

- Les généralités
- Les soldes comptables
- L'établissement du tableau de trésorerie (tableau de passage)
- Cas pratique

En pratique

	Nation	Classe virtuelle	Nation
	Jeudi 10 mars	Jeudi 17 mars	Jeudi 24 mars
	14h - 17h	14h - 17h	14h - 17h
	Adhérent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 150€ HT - 180€ TTC		



WEBINAIRE

Les immobilisations : les fondamentaux à connaître

Intervenant : François DIJOUX, CGA - AGA PICPUS

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BNC

Pour déterminer votre bénéfice, il est important de connaître les éléments qui forment ce que l'on appelle « l'actif (ou patrimoine) professionnel ».

Quels biens devez-vous ou non inscrire sur votre registre des immobilisations ? Comment distinguer une immobilisation d'une dépense d'exploitation ? Quelles sont les conditions de déduction des amortissements ? Comment calculer l'amortissement de l'année ?

Concret et pratique, ce webinaire vous apporte toutes les réponses pour vous permettre de mieux appréhender cette notion comptable.

PROGRAMME

- La notion d'actif ou de patrimoine professionnel
- Exemples de tableaux d'amortissement
- La distinction entre immobilisations et charges
- Les impacts sur le résultat
- Les différents modes de calcul de l'amortissement

En pratique



Jeudi 24 février



10h30 - 11h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC



WEBINAIRE

Le rapprochement bancaire : suivre et sécuriser votre trésorerie

Intervenant : François DIJOUX, CGA - AGA PICPUS

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BNC **BIC**

Clé de voûte d'une comptabilité bien tenue, le rapprochement bancaire est une étape essentielle pour connaître le solde de vos comptes à une date donnée.

Comment expliquer les écarts que vous constatez entre votre solde bancaire et votre solde comptable ? Jeu des dates de valeur, chèques non déposés, opérations bancaires dont vous n'êtes pas informé, erreurs... le rapprochement bancaire consiste à vérifier l'adéquation entre le solde de votre compte bancaire issu de votre comptabilité et le solde de votre relevé de banque.

Ce webinaire vous apporte méthode, conseils et astuces pour réaliser facilement un rapprochement bancaire en bonne et due forme.

PROGRAMME

- Généralités sur la trésorerie
- La méthode pour établir cet état
- Le solde comptable et le solde bancaire
- Exemples

En pratique



Jeudi 17 février



10h30 - 11h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC



WEBINAIRE

Quels frais déduire de votre déclaration 2035 ?

Intervenant : François DIJOUX, CGA - AGA PICPUS

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BNC

Quelles sont les charges déductibles de votre bénéfice ? Dans le cas d'une charge mixte, à la fois professionnelle et personnelle, que déduire et comment ? Jusqu'à quel montant ?

Ce webinaire vous propose de faire le point sur ce que vous pouvez déduire... et ce que vous ne pouvez pas déduire.

PROGRAMME

- Les conditions générales de déduction à respecter
- Catégories de dépenses déductibles
 - Charges et immobilisations
 - Charges mixtes
 - Examen de quelques catégories de frais
 - Restaurants, déplacements, cadeaux...

En pratique



Mercredi 2 mars



10h30 - 11h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC



WEBINAIRE

Déduction de vos frais de véhicule : réel ou forfait ?

Intervenant : François DIJOUX, CGA - AGA PICPUS

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BNC

Deux options s'offrent à vous pour la déduction de vos frais professionnels de véhicule, au moment de votre déclaration annuelle : les frais réels ou le forfait kilométrique.

Quand formuler l'option ? Quel est le barème ? Comment comptabiliser ces dépenses ? Quels sont les frais couverts ? Quelle est l'option la plus avantageuse pour vous ? Comment prendre votre décision ?

PROGRAMME

- Les éléments à prendre en considération
- Quand choisir entre frais réels et forfait ?
- La comptabilisation des frais et la TVA
- Les barèmes de l'Administration fiscale

En pratique



Lundi 7 mars



10h30 - 11h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC



WEBINAIRE

Votre véhicule professionnel : achat ou crédit-bail ?

Intervenant : François DIJOUX, CGA - AGA PICPUS

OBJECTIF

PROFESSIONNELS BNC BIC

Vous souhaitez acquérir votre véhicule à usage professionnel et vous vous interrogez sur la solution la plus avantageuse pour vous : achat, emprunt, crédit-bail ?

Ce webinaire Picpus vous apporte tous les éléments pour prendre votre décision, qu'il s'agisse du coût des différentes options ou de la fiscalité afférente, au moyen d'exemples concrets et pédagogiques.

PROGRAMME

- Le coût d'acquisition de la voiture en fonction de l'option retenue :
achat, emprunt, crédit-bail
 - Indemnité kilométrique ou frais réels ?
 - Plafond fiscal
 - TVA
- La fiscalité liée à l'acquisition de votre véhicule professionnel, selon l'option d'achat retenue :
 - Taux de pollution
 - La levée d'option d'achat dans le cas d'un crédit-bail : impacts comptables et fiscaux

En pratique



Mardi 14 juin



10h30 - 11h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25 € HT - 30 € TTC

Fiscal & Juridique

tous
professionnels





PRÉSENTIEL

Impôt sur les revenus et Impôt sur les sociétés

Intervenant : Didier BOULET, expert-comptable

OBJECTIF

À l'issue de cette formation, vous disposerez d'une vue d'ensemble de la fiscalité de revenus des particuliers et des bénéfices des sociétés et vous maîtriserez les règles de calcul de l'impôt sur les revenus et de l'impôt sur les sociétés.

PROGRAMME

- Société, dirigeant, associé, entrepreneur individuel : quel impôt ?
- Les prélèvements sociaux
- Les catégories de revenus et leurs modes de calcul
 - BIC (professionnels et particuliers), BNC, traitements et salaires, revenus fonciers, mobiliers, particularités
 - La frontière BIC - BNC
- Les régimes particuliers : micro et auto-entreprise
- Le calcul de l'IR et de l'IS
- Avantages et inconvénients de l'IS
- IS et distribution de dividendes

En pratique



Nation

Nation



Lundi 21 mars

Lundi 16 mai



9h15 - 17h30

9h15 - 17h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 240€ HT - 288€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

Réductions et crédits d'impôts

Intervenant : Frédéric TRAMUS, expert-comptable

OBJECTIF

Cette formation vous permet d'appréhender les réductions et crédits d'impôts dont peuvent bénéficier les entreprises et les particuliers : fonctionnement, modalités d'application, imputation.

PROGRAMME

- Fonctionnement, modalités d'application et imputations des réductions et crédits d'impôt dont les entreprises peuvent bénéficier
 - Pour les frais de comptabilité et d'adhésion à un centre de gestion ou à une association agréée
 - Pour l'apprentissage et la formation du chef d'entreprise
 - Autres crédits et réductions : recherche, métiers d'art, intéressement, audiovisuel, musique, famille, mécénat
- Fonctionnement, modalités d'application et imputations des réductions et crédits d'impôt dont les particuliers peuvent bénéficier
 - Pour la souscription au capital des PME
 - Pour les investissements immobiliers
 - Autres crédits et réductions (aide à la personne, emploi à domicile, enfants, développement durable, ...)

En pratique



Mardi 8 mars



14h - 17h



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 150€ HT - 180€ TTC



PRÉSENTIEL

Les plus-values : comment serez-vous imposé ?

Intervenant : Frédéric TRAMUS, expert-comptable

OBJECTIF

Comment serez-vous imposé si vous vendez votre entreprise, des titres de société ou un bien immobilier ? Lors de cette formation, vous ferez le point sur les différents régimes de plus-values de particuliers et des plus-values professionnelles : champs d'application, exemples chiffrés, réductions et exonérations.

PROGRAMME

- Les plus-values de particuliers
 - Cessions de titres de sociétés assujetties à l'impôt sur les sociétés (IS)
 - Cessions de titres de sociétés non assujetties à l'IS par des associés n'y exerçant pas leur profession
 - Cessions de biens immobiliers détenus en direct ou par le biais d'une société
 - Cessions de biens mobiliers
- Les plus-values professionnelles
 - Qui est imposable ? Société (à l'IS), associé d'une société (non assujettie à l'IS) ou entrepreneur individuel
 - Le régime général : plus-values à long ou court terme (pour la société à l'IS et pour les autres structures)
 - Les dispositifs d'exonération ou de réduction : petites entreprises, petites cessions, immobilier d'exploitation, départ à la retraite
 - Les plus-values imposables dans le cas de donation ou de succession ; imposition ou report d'imposition

Avec des exemples chiffrés

En pratique



Nation



Mardi 14 juin



9h15 - 12h30



Adhèrent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 240 € HT - 288 € TTC



WEBINAIRE

Sécurisez votre dossier fiscal : ce qu'il faut savoir

*Intervenantes : Arlette PATIN, expert-comptable
et Anne-Marie MICHEL, CGA-AGA Picpus*

OBJECTIF

Des nouvelles règles ont vu le jour ces dernières années en matière d'obligations fiscales et de contrôle de l'Administration fiscale. Ce webinar vous permet de faire le tour de ces mesures qui s'imposent désormais aux TPE afin de sécuriser leur dossier fiscal.

PROGRAMME

- Les pièces justificatives des recettes
- Les obligations en matière de caisses enregistreuses
- Les évolutions en matière de contrôle fiscal
- Le Fichier des écritures comptables (FEC)
- La mission de prévention fiscale du CGA AGA Picpus : l'Examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance et l'Examen périodique de sincérité,
- L'Examen de conformité fiscale (ECF)

En pratique



Mardi 22 mars



14h - 16h



Adhèrent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 25 € HT - 30 € TTC



PRÉSENTIEL

La TVA : les règles de base

Intervenante : Arlette PATIN, expert-comptable, commissaire aux comptes

OBJECTIF

Découvrir les objectifs et les différents régimes de TVA. Maîtriser les règles de facturation de la TVA. Connaître les principes de déductibilité de la TVA.

PROGRAMME

- Présentation générale
 - Cadre législatif
 - Différents régimes de la TVA (réel normal/réel simplifié)
 - Régimes d'exonération : franchise en base
TVA intracommunautaire, exportation
- Règles de facturation de la TVA :
Quand ? Sur quelle base ? À quel taux ?
- Principe de déduction de la TVA
 - Éléments ouvrant droit à déduction
 - Éléments excluant du droit à déduction
 - Conditions de forme

En pratique



Nation



Jeudi 19 mai



9h15 - 17h30



Adhèrent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 240 € HT - 288 € TTC



WEBINAIRE

La TVA : l'essentiel à connaître

Intervenante : Arlette PATIN, expert-comptable, commissaire aux comptes

OBJECTIF

En tant que professionnel, vous êtes responsable de la TVA que vous facturez. Il est donc primordial que vous connaissiez les principes de base. Ce webinaire fait le point sur l'essentiel à savoir en matière de TVA et sur vos obligations, afin de maîtriser les risques.

PROGRAMME

- Opérations imposables, opérations exonérées
- Base de calcul de la TVA et taux applicables
- Obligations comptables
- Obligations déclaratives

En pratique



Jeudi 7 avril



10h - 12h



Adhèrent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25 € HT - 30 € TTC



WEBINAIRE

Pour des factures irréprochables

*Intervenantes : Arlette PATIN, expert-comptable
et Anne-Marie MICHEL, CGA-AGA Picpus*

OBJECTIF

Pour être valable, une facture doit comporter un certain nombre de mentions obligatoires, sous peine de sanctions.

Ce webinaire vous propose de faire le point sur les différentes mentions obligatoires en tenant compte des évolutions juridiques récentes.

PROGRAMME

- Les mentions obligatoires pour la validité de vos factures
- Les conséquences du non-respect
- Facture électronique, facture papier
- Les délais de conservation des factures
- Quelques cas particuliers

En pratique



Mardi 15 février



10h - 12h



Adhèrent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25 € HT - 30 € TTC



WEBINAIRE

Le bail commercial : ce qu'il faut savoir

Intervenant : Franck GOZLAN, avocat fiscaliste

OBJECTIF

De la signature à la résiliation ou à la cession du bail, ce webinaire rappelle aux propriétaires et aux locataires ce qu'il faut impérativement savoir d'un point de vue juridique et fiscal pour éviter tout risque de contentieux.

PROGRAMME

- La signature du bail commercial : conditions d'application, sommes versées par le locataire, baux dérogatoires
- Vie et événement en cours de bail : loyer, travaux, charges, TVA, renouvellement
- La fin du bail commercial : refus de renouvellement, résiliation, cession

En pratique



Mardi 8 février



10h - 12h



Adhèrent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25 € HT - 30 € TTC



PRÉSENTIEL

Votre immobilier professionnel en SCI

Intervenant : Daniel FORESTIER, expert-comptable, commissaire aux comptes

OBJECTIF

Différentes options s'offrent au chef d'entreprise en matière de détention de l'immobilier d'entreprise. Cette formation vous propose un panorama des possibilités qui existent et met l'accent sur la Société Civile Immobilière (SCI). À l'issue de cette formation, vous disposerez d'une vue d'ensemble des éléments à prendre en compte pour une gestion en SCI de votre immobilier professionnel, sur un plan patrimonial et fiscal.

PROGRAMME

- Panorama des possibilités
 - L'inscription du bien immobilier à l'actif du bilan de l'entreprise individuelle
 - La conservation du bien immobilier dans son patrimoine privé
 - La Société Civile Immobilière
- L'acquisition en SCI
- L'apport d'un bien existant à une SCI
- La fixation du loyer
- L'option à la TVA sur les loyers
- Les charges de l'immeuble
- Le statut fiscal de la SCI
- Quel capital social pour la SCI ?
- L'acquisition en crédit-bail
- Le démembrement temporaire d'usufruit

En pratique



Nation

Nation



Lundi 4 avril

Lundi 13 juin



9h15 - 12h30

9h15 - 12h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

Location en meublé : l'essentiel à connaître

Intervenant : Paul DUVAUX, avocat fiscaliste

OBJECTIF

Connaître les principes essentiels de la réglementation comptable, fiscale et sociale de la location meublée, professionnelle et non professionnelle, et de la parahôtellerie en vue de faire les bons choix techniques.

PROGRAMME

- Le régime juridique et social
 - Les définitions fiscales et sociales
 - Les régimes d'imposition
 - Les aspects comptables
 - La valeur d'inscription à l'actif
 - Le régime fiscal
 - Le régime de la plus-value
 - Le régime de l'article 39 C
 - Le régime de l'usage privé
- Les modes d'exercices et optimisations
 - Le régime micro
 - L'indivision et le couple
 - Les obligations déclaratives
 - La SARL de famille
 - Réduire ou éviter l'IFI
 - Réduire les droits de donation et de succession
 - La société intercalaire
 - La société assujettie à l'impôt sur les sociétés

En pratique



Mardi 12 avril

Lundi 20 juin



14h - 17h

9h30 - 12h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 150€ HT - 180€ TTC



WEBINAIRE

Gestion financière en période de crise : quelle stratégie adopter ?

Intervenant : EXPERT & FINANCE, spécialiste en gestion de patrimoine

OBJECTIF

L'ampleur de la crise sanitaire et la brutalité de la contraction économique sont inédites. Compte tenu du contexte économique actuel, quels sont les meilleurs investissements à réaliser quand les taux sont historiquement bas et les marchés volatiles pour développer son patrimoine ?

PROGRAMME

- Point macro-économique sur les marchés
- L'assurance-vie : les différents modes de souscription, les intérêts civils et les différents modes de gestion
- Le compte-titres et le PEA : fiscalité, modes de gestion, stratégies successorales ou professionnelles pouvant être mises en place

En pratique



Jeudi 17 février



14h30 - 15h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation
Non adhérent : 25€ HT - 30€ TTC



WEBINAIRE

Immobilier en période de crise : quelle stratégie adopter ?

Intervenant : EXPERT & FINANCE, spécialiste en gestion de patrimoine

OBJECTIF

L'immobilier est connu pour être une valeur refuge. Est-ce toujours le cas dans le contexte actuel ? Comment investir quand il y a des incertitudes sur la perception des loyers et l'évolution du marché ? Ce webinar vous apporte matière à réflexion sur les stratégies à adopter en matière immobilière.

PROGRAMME

- Point macro-économique sur le marché immobilier et les conséquences liées à la Covid-19 : neuf, ancien, habitation, bureaux
- Solutions pour sécuriser au maximum ses investissements en période de crise

En pratique



Mardi 15 mars



10h30 - 11h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation
Non adhérent : 25€ HT - 30€ TTC



WEBINAIRE

Le plan d'épargne retraite (PER) : modalités et fiscalité

Intervenant : EXPERT & FINANCE, spécialiste en gestion de patrimoine

OBJECTIF

Depuis le 1^{er} octobre 2019, un nouveau produit d'épargne à long terme est disponible à destination des particuliers : le Plan d'épargne retraite. Le PER permet d'accumuler une épargne pour compléter ses revenus au moment de la retraite, sous forme de rente ou de capital, selon le choix de l'épargnant au moment du déblocage du plan. Ce webinar fait le point sur son fonctionnement, sa fiscalité et les modalités de sortie.

PROGRAMME

- Règles et avantages fiscaux liés au Plan d'épargne retraite
- Possibilités d'investissements et/ou de transfert
- Modalités de sortie en capital ou en rente

En pratique



Vendredi 8 avril



10h30 - 11h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation
Non adhérent : 25€ HT - 30€ TTC



WEBINAIRE

NOUVEAU !

PACS, mariage, union libre : impacts fiscaux et patrimoniaux

Intervenant : EXPERT & FINANCE, spécialiste en gestion de patrimoine

OBJECTIF

Pacs, mariage, concubinage : quel type d'union choisir ? Quelles conséquences entraînent ces différents statuts ?

Ce webinaire vous propose de vous informer sur les caractéristiques de chaque type d'union ainsi que sur leurs impacts fiscaux et patrimoniaux, notamment en cas de séparation ou de décès.

PROGRAMME

- L'union libre ou concubinage
- Le PACS : Pacte civil de Solidarité
- Les régimes matrimoniaux
 - Communauté réduite aux acquêts
 - Séparation de biens
 - Participation aux acquêts
 - Communauté universelle

En pratique



Jeudi 27 janvier



9h30 - 10h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC

Social
| tous
professionnels





CLASSE VIRTUELLE

Le contrat de travail

*Intervenante : Olivia HOUY-BOUSSARD,
avocate en droit du travail, Barthélémy Avocats*

OBJECTIF

Cette classe virtuelle fait le point sur les règles de base à respecter pour sécuriser le contrat de travail : l'embauche, les clauses importantes, la suspension du contrat. À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Gérer l'embauche d'un salarié
- Rédiger un contrat de travail en sécurité
- Choisir les clauses les plus adaptées à votre activité
- Adopter des réflexes pour éviter le contentieux

PROGRAMME

- L'embauche
 - Les formalités préalables à l'embauche
 - Le choix du contrat : CDD ou CDI
 - La rédaction du contrat
- L'exécution du contrat
 - La modification du contrat
 - La suspension du contrat : l'incidence des absences liées à l'état de santé

En pratique



Lundi 31 janvier



9h30 - 12h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

La durée du temps de travail

*Intervenante : Olivia HOUY-BOUSSARD,
avocate en droit du travail, Barthélémy Avocats*

OBJECTIF

Afin de sécuriser les pratiques et d'éviter les sources de contentieux, cette classe virtuelle fait le point sur la durée du temps de travail, les aménagements possibles, la gestion des heures supplémentaires. À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Définir les opportunités conventionnelles adaptées à votre activité
- Permettre une organisation sécurisée du temps de travail dans votre établissement
- Éviter les sources de contentieux

PROGRAMME

- Les accords d'entreprise
- Le temps de travail effectif
- Durée légale et durée maximale
- Obligations en matière de repos
- Gestion des heures supplémentaires
- Aménagements du temps de travail
- Obligations en matière de suivi et de contrôle

En pratique



Jeudi 10 mars



14h - 17h



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

La rupture du contrat de travail

*Intervenante : Olivia HOUY-BOUSSARD,
avocate en droit du travail, Barthélémy Avocats*

OBJECTIF

La gestion de la fin du contrat de travail est complexe du fait de la réglementation en constante évolution et des enjeux humains associés. Cette classe virtuelle vous permet de faire le point sur les différentes procédures et sur les étapes à respecter afin d'anticiper les risques de contentieux. À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Comprendre les enjeux juridiques liés à la rupture du contrat
- Sécuriser la procédure de rupture
- Éviter le contentieux

PROGRAMME

- La rupture de la période d'essai
- La démission
- La prise d'acte de la rupture du contrat de travail
- La résiliation judiciaire
- Le licenciement pour motif personnel
- La rupture conventionnelle
- Le licenciement pour motif économique
- La rupture anticipée du CDD

En pratique



Lundi 11 avril



9h30 - 12h30



Adhèrent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 150€ HT - 180€ TTC



WEBINAIRE

NOUVEAU !

Se renforcer avec des alternants, apprentis ou stagiaires

*Intervenante : Olivia HOUY-BOUSSARD,
avocate en droit du travail, Barthélémy Avocats*

OBJECTIF

Vous envisagez de recruter un jeune en alternance ou en stage pour vous épauler dans vos missions et vos projets ?

Ce webinaire revient sur les fondamentaux à savoir pour l'embauche, la gestion et la rupture des contrats spécifiques : alternants en apprentissage ou contrats de professionnalisation, stagiaires...

PROGRAMME

- Le contrat d'apprentissage
- Le contrat de professionnalisation
- Le stage en entreprise

En pratique



Lundi 23 mai



14h30 - 16h30



Adhèrent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC



PRÉSENTIEL

Établir le bulletin de paie

Intervenant : Philippe HINGAND, consultant et formateur en paie et charges sociales, ancien inspecteur Urssaf

OBJECTIF

Que vous gériez vous-même la paie ou que vous la déléguez, cette formation vous permet de maîtriser les règles à respecter impérativement pour l'établissement et le contrôle des bulletins de paie et des charges sociales. Les contrats particuliers, le calcul des congés payés et le traitement des absences sont également au programme.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Structurer vos connaissances de la paie
- Maîtriser les paramètres nécessaires à l'établissement d'un bulletin de paie conforme
- Estimer le coût d'une embauche
- Dialoguer avec vos salariés et votre prestataire paie

PROGRAMME

- Les structures du bulletin de paie
- Les différentes composantes de la rémunération brute
- Avantages en nature et frais professionnels
- Les absences congés payés et maladie
- Charges sociales : bases de calcul et cotisations aux différentes caisses
- Effectuer les déclarations sociales

En pratique



Nation



Judi 14 avril



9h15 - 17h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 240€ HT - 288€ TTC



WEBINAIRE

Indépendants : le point sur vos régimes de retraite et leurs évolutions

Intervenant : Alain MAUREY, GAN

OBJECTIF

Le départ à la retraite suscite de nombreuses questions.

À quel âge peut-on prendre sa retraite ? Quel sera le montant de sa pension ? Quels sont les dispositifs pour améliorer sa retraite ?

L'objectif de ce webinar est de vous permettre d'y voir plus claire sur le fonctionnement actuel de vos retraites obligatoires et de vous livrer quelques bonnes pratiques d'anticipation et d'optimisation.

PROGRAMME

- Organisation et fonctionnement des régimes obligatoires de retraite
- Quelles mesures concrètes pour anticiper ?
- Les solutions d'épargne retraite complémentaires

En pratique



Judi 10 février

Lundi 21 mars



10h - 12h

10h - 12h



PROFESSIONNELS BNC

PROFESSIONNELS BIC



Adhérent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 25€ HT - 30€ TTC



NOUVEAU!

CLASSE VIRTUELLE

La protection sociale du travailleur indépendant

Intervenant : Alain MAUREY, GAN

OBJECTIF

Connaissez-vous les garanties dont vous bénéficiez en cas d'arrêt de travail, d'invalidité ou de décès ?

L'objectif de cette formation est de vous permettre d'y voir plus clair sur vos garanties actuelles de prévoyance santé mais également sur vos régimes de retraites obligatoires et sur quelques bonnes pratiques de vérification des droits acquis et d'optimisation.

PROGRAMME

- Prévoyance
 - Les garanties en cas d'arrêt de travail, d'invalidité ou de décès suivant les différents régimes
 - Les compléments possibles
- Santé
 - Les garanties du régime obligatoire
 - Les nouveautés en matière de complémentaire santé Madelin
 - La loi sur la résiliation annuelle des contrats santé
- Retraite
 - Organisation et fonctionnement des régimes obligatoires de retraite
 - Le nouveau relevé de carrière (RIS), les points à vérifier
 - Les solutions d'épargne retraite complémentaires (le PER et l'épargne salariale)

En pratique



Mercredi 30 mars

Mardi 10 mai



9h - 12h

9h - 12h



Adhérent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 150€ HT - 180€ TTC

Commercial

tous
professionnels





CLASSE VIRTUELLE

Réaliser un diagnostic commercial pour s'adapter à son marché

Intervenante : Véronique ARBOGAST, conseil en stratégie commerciale

OBJECTIF

Dans ce contexte si particulier, vous vous demandez comment faire évoluer votre activité commerciale ? Cette formation vous permettra de prendre du recul, de visualiser les points positifs et les points à améliorer.

À l'issue de la formation, vous serez en mesure de :

- Utiliser des outils pour réaliser votre diagnostic commercial
- Prendre un recul objectif sur votre activité
- Définir la stratégie à suivre

PROGRAMME

- Analyse interne
 - Le chiffre d'affaires : mesurer la répartition et l'évolution de son chiffre d'affaires, comparaison des résultats avec les objectifs fixés
 - Analyse du portefeuille client (loi de Pareto, méthode ABC)
 - Analyse du positionnement
 - Analyse de l'organisation commerciale et de la relation client
- Analyse de la promotion et de la communication
- La matrice SWOT (forces, faiblesses)
- Analyse externe
 - L'environnement
 - La matrice SWOT (opportunités, menaces)
 - Les clients potentiels (persona...)
 - La concurrence
- Points forts et points à améliorer

En pratique



Mardi 18 janvier



14h - 17h



Adhèrent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE



Élaborer son offre

Intervenante : Véronique ARBOGAST, conseil en stratégie commerciale

OBJECTIF

Vous rencontrez des difficultés pour déterminer clairement votre offre ? Vous avez du mal à la valoriser ? Vous n'êtes pas à l'aise en rendez-vous commercial lorsque vous devez présenter votre offre ?

Cette formation vous permet de définir clairement votre offre, de l'adapter en fonction de votre client pour gagner en confiance lorsque vous serez face à lui.

À l'issue de la formation, vous serez en mesure de :

- Comprendre l'environnement du client
- Déterminer votre valeur ajoutée
- Élaborer votre offre

PROGRAMME

- Comprendre l'environnement du client
 - Se mettre à la place du client...
 - ... pour comprendre son besoin...
 - ... dans son environnement
- Déterminer sa valeur ajoutée
 - Ses compétences
 - Ses ressources
 - Son environnement
- Elaboration de son offre
 - Réalisation à partir d'un exemple

En pratique



Vendredi 18 février



9h30 - 12h30



Adhèrent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

Élaborer un argumentaire pertinent et savoir répondre aux objections

Intervenante : Véronique ARBOGAST, conseil en stratégie commerciale

OBJECTIF

Lorsque vous êtes en clientèle, vous ne savez pas si vous choisissez le bon argument au bon moment ? Vous avez tendance à lister tous les avantages de votre offre en espérant que votre interlocuteur trouvera celui qui lui convient ? Cette formation vous permettra de professionnaliser votre argumentaire et d'être tourné vers le besoin de votre client.

À l'issue de la formation, vous serez en mesure de :

- Construire vos arguments
- Savoir les présenter au bon moment
- Traiter les objections

PROGRAMME

- Construction de l'argumentaire commercial
 - Méthode AIH pour préparer l'argumentaire
 - Méthode CAPE SONCASE pour élaborer ses arguments
 - Méthode APB pour se tourner encore plus vers les bénéficiaires client
- Technique de traitement des objections
 - Méthode CRAC pour traiter les objections de fond de l'interlocuteur
 - Préparer les réponses aux objections probables
 - Savoir rebondir sur l'objection pour mieux argumenter son offre

En pratique



Judi 24 mars



14h - 17h



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent :** 150€ HT - 180€ TTC



PRÉSENTIEL

Conquérir de nouveaux clients

Intervenante : Véronique ARBOGAST, conseil en stratégie commerciale

OBJECTIF

Vous avez des difficultés à trouver de nouveaux clients dans cet environnement instable ? Vous ne savez plus comment organiser votre prospection ? Cette formation vous permet de découvrir des outils pour vous organiser, définir une stratégie et lever vos freins.

À l'issue de la formation, vous serez en mesure de :

- Préparer votre prospection commerciale
- Décrocher un rendez-vous
- Maîtriser les techniques d'entretien
- Assurer le suivi

PRÉ-REQUIS Avoir construit votre argumentaire commercial

PROGRAMME

- Se connaître pour bien prospecter
- Préparer sa prospection pour optimiser son énergie et son temps
- Choisir ses techniques de prospection
- Choisir ses outils de prospection
- Obtenir un rendez-vous
- Démarrer un entretien de vente avec un prospect
- Assurer le suivi

En pratique



Nation



Judi 7 avril



9h15 - 17h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent :** 240€ HT - 288€ TTC



PRÉSENTIEL

Négociation commerciale : les techniques pour convaincre

Intervenante : Véronique ARBOGAST, conseil en stratégie commerciale

OBJECTIF

En rendez-vous vous avez du mal à négocier ? Vous avez toujours l'impression de trop « donner » à votre interlocuteur ? Cette formation vous permet de comprendre les ressorts de la négociation et de vous sentir plus à l'aise grâce aux outils présentés, avec l'objectif de conclure la vente.

À l'issue de la formation, vous serez en mesure de :

- Conduire une négociation
- Défendre vos propositions
- Rechercher des solutions et contreparties

PROGRAMME

- Ce qu'il faut connaître de votre interlocuteur
 - Son autorité
 - Ses compétences
 - Son système de valeurs
 - À quel moment et comment le contacter ?
- Déroulé d'un entretien de vente de l'accueil à la conclusion
- Des techniques concrètes de négociation
 - La conduite de négociation
 - Trucs et astuces

En pratique



Nation



Judi 5 mai



9h15 - 17h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent :** 240€ HT - 288€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

Fidéliser ses clients et instaurer une relation client pérenne

Intervenante : Véronique ARBOGAST, conseil en stratégie commerciale

OBJECTIF

Savez-vous qu'un client fidèle peut rapporter jusqu'à dix fois plus qu'un prospect ?

Cette formation va vous permettre de construire une stratégie de la relation client afin de fidéliser vos clients et accroître leur panier moyen avec des outils simples à mettre en place.

À l'issue de la formation, vous serez en mesure de :

- Déterminer le parcours client
- Utiliser des outils pour mettre en place une gestion de la relation client
- Gérer les réclamations et insatisfactions simplement

PROGRAMME

- Pourquoi fidéliser ses clients ?
- Gérer les insatisfactions et réclamations
 - Processus du traitement des réclamations
 - Grille de compensation
- Se mettre à la place du client
 - Déterminer le parcours client
 - Définir sa carte d'empathie
 - Comprendre ses attentes
 - Définir sa gestion de la relation client

En pratique



Judi 9 juin



9h30 - 12h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent :** 150€ HT - 180€ TTC



PRÉSENTIEL

Savoir gérer les clients difficiles

Intervenante : Sylvie DELOBELLE, consultante en communication et ressources humaines

OBJECTIF

Les clients sont notre première richesse. Cependant certaines personnes ou situations nous laissent démunis avec des conséquences négatives sur la qualité de la relation, la fidélisation et le chiffre d'affaire. Cette formation vous permettra d'expérimenter des outils simples et efficaces pour prévenir, gérer au mieux et préserver votre relation client.

À l'issue de la formation, vous serez en mesure de :

- Détecter les personnes ou les situations dites difficiles
- Développer une méthodologie ciblée sur la solution

PROGRAMME

- Savoir détecter les situations et les clients difficiles
 - Repérer les comportements et les formulations des clients « difficiles »
 - Identifier l'émotion du client
 - Analyser 3 types de clients difficiles
 - Limiter les attaques verbales grâce à un respect des règles de courtoisie
- Six étapes pour gérer les clients difficiles
 - Développer l'écoute empathique
 - Prendre du recul, rester calme
 - Reformuler, questionner pour comprendre le besoin du client
 - Amorcer une démarche active de résolution de problème
 - Rechercher une solution acceptable pour les deux parties
 - Valider l'acceptation du client

En pratique



Nation



Mercredi 6 avril



9h15 - 17h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 240€ HT - 288€ TTC



WEBINAIRE

Faire une demande de recommandation aux clients satisfaits

Intervenante : Éric NIAUFRE, conseil en stratégie commerciale et promotionnelle

OBJECTIF

Quel que soit votre secteur d'activité, la force de vente la plus persuasive et la plus économique est constituée par... vos propres clients. La recommandation a un énorme impact dans le processus d'achat ou de décision. On a tous tendance à faire confiance à ses relations.

Ce webinar vous propose une méthode à la portée de tou(te)s pour obtenir des recommandations, sans vous demander trop de temps.

PROGRAMME

- Identifier les principales raisons qui font que les clients satisfaits n'envoient pas de recommandations
- Identifier nos freins à demander des recommandations aux clients satisfaits
- Dédramatiser l'acte de demande de recommandation
- LA méthode en 5 étapes

En pratique



Vendredi 11 mars



10h30 - 11h45



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC



PRÉSENTIEL

Se présenter en moins de 3 minutes avec un « pitch » percutant

*Intervenant : Dominique DUFOUR, consultant
en communication et réseaux sociaux*

OBJECTIF

Pas facile d'expliquer son expertise d'une façon mémorable, pour donner envie à votre interlocuteur d'aller plus loin et, peut-être, de devenir votre prochain client ?

Durant cette formation, nous analysons les éléments d'un bon « pitch » et travaillons ensemble à construire le vôtre.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Structurer votre discours de manière convaincante
- Adapter votre « pitch » en fonction de vos interlocuteurs
- Utiliser votre « pitch » pour mieux prospecter

PROGRAMME

- Les erreurs à éviter
- Les éléments d'un bon « pitch »
- Comment adapter son « pitch » à son interlocuteur ?
- Le vocabulaire du « pitch » (verbes, synonymes, ...)
- La communication non verbale

En pratique



Nation



Vendredi 18 mars



9h15 - 12h30



Adhèrent : inclus dans votre cotisation Non adhèrent : 150€ HT - 180€ TTC

Management

tous
professionnels





PRÉSENTIEL

NOUVEAU!

Renforcer sa posture managériale

Intervenante : Sylvie DELOBELLE, consultante en communication et ressources humaines

OBJECTIF

Le monde du travail, les méthodes et les techniques de management évoluent, et vous aussi vous évoluez. Pour être un manager « résonnant » et durable, venez faire le point sur vos pratiques managériales, vous entraîner tout au long de la journée de formation pour élargir ou renforcer vos compétences managériales.

PRÉ-REQUIS Manager une équipe ou se préparer à la fonction

PROGRAMME

- (Re)découvrir vos forces et talents
- Tester votre style de management inné
- Analyser les 4 styles de management et savoir les utiliser à bon escient (situations, personnes)
- Entraînement à partir d'exemples ou de situations apportées par les participants
- Être un leader « résonnant et durable »

En pratique



Nation



Judi 17 mars



9h15 - 17h30



Adhérent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC



PRÉSENTIEL

NOUVEAU!

Déléguer, responsabiliser et faciliter la montée en compétences de ses équipes

Intervenante : Sylvie DELOBELLE, consultante en communication et ressources humaines

OBJECTIF

La délégation est une compétence managériale importante. Des étapes clés sont à respecter pour assurer la réussite de la délégation, tant pour le collaborateur que pour le manager.

Comment déléguer, quelle mission, quelle responsabilité et comment s'assurer de la fiabilité des méthodes utilisées et des résultats ?

Lors de cette formation, vous découvrirez ces clés que vous pourrez tester en direct à partir de vos exemples et besoins.

PRÉ-REQUIS Manager une équipe ou se préparer à la fonction

PROGRAMME

- Tester votre aptitude à la délégation et repérer vos freins
- Préparer la délégation
- Déléguer la mission
- Suivre et accompagner la délégation
- Comportements et attitudes à privilégier
- Entraînements à partir d'exemples ou de besoins apportés par les participants
- Préparer en direct votre prochaine délégation

En pratique



Nation



Judi 21 avril



9h15 - 17h30



Adhérent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC



NOUVEAU !

PRÉSENTIEL

Donner du feedback à ses collaborateurs

Intervenante : Sylvie DELOBELLE, consultante en communication et ressources humaines

OBJECTIF

Le feedback est un exercice difficile voire redouté par beaucoup de managers et cependant inhérent à la fonction.

Cette formation vous permet d'assurer un feedback bienveillant avec une meilleure compréhension de la situation, de dénouer des situations tendues tout en préservant la relation et la motivation de votre collaborateur.

PRÉ-REQUIS Manager une équipe ou se préparer à la fonction

PROGRAMME

- Définir le feedback et les différents types de feedback
- Repérer et lever les freins au feedback chez le manager et chez le collaborateur
- Donner du feedback : les 5 étapes
- Les comportements à privilégier : posture, écoute, questionnement
- Outil DESC pour un feedback élégant et bienveillant
- Recevoir du feedback de ses collaborateurs : posture, écoute, échange
- Entraînement à partir d'exemples ou de situations apportées par les participants
- Préparez en direct vos prochains feedback

En pratique



Nation



Mardi 10 mai



9h15 - 17h30



Adhèrent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC



NOUVEAU !

PRÉSENTIEL

Fédérer et développer la cohésion de son équipe

Intervenante : Sylvie DELOBELLE, consultante en communication et ressources humaines

OBJECTIF

Avec la crise sanitaire et la mise en place du télétravail, la cohésion d'équipe s'est parfois fragilisée et de nouvelles organisations et comportements qui peuvent mettre à mal l'harmonie se sont développés.

Avec cette formation, vous saurez accompagner votre équipe vers une cohésion solide et durable grâce à des outils et des techniques efficaces.

PRÉ-REQUIS Manager une équipe ou se préparer à la fonction

PROGRAMME

- Faire le point sur la cohésion de votre équipe, ses points forts et ses déficits
- Savoir repérer et mettre en avant les forces et les talents de chacun
- Prendre en compte les besoins et les attentes, savoir les partager, les mettre en œuvre
- Encourager la solidarité et l'appartenance
- Partage d'expériences

En pratique



Nation



Mardi 21 juin



9h15 - 17h30



Adhèrent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC

Communication & Numérique

tous
professionnels



WEBINAIRE

RGPD, CGU, CGV, mentions légales, cookies :
se mettre en conformité sur Internet

Intervenant : Vincent FOURNOUT, expert en marketing et entrepreneur

OBJECTIF

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) définit depuis le 25 mai 2018 un nouveau cadre légal pour toutes les activités exploitant les données personnelles, par exemple un simple fichier client. Cet atelier vous permet d'y voir plus clair sur le RGPD et sur les règles juridiques à connaître, afin de les inscrire durablement dans vos pratiques.

PROGRAMME

- Le Règlement Général sur la Protection des Données : aspects juridiques et pratiques
- Mentions légales, CGV & CGU
- Le consentement des cibles professionnelles (B to B) et des cibles de particuliers (B to C)
- Fichier client et fichier prospect : durée de conservation et droit à l'oubli
- Faut-il un registre de traitement ?
- Un Data Protection Officer (DPO) est-il nécessaire ?

En pratique



Judi 12 mai



15h - 16h



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC



WEBINAIRE

La facture électronique : vos nouvelles obligations

Intervenant : Dominique PÉRIER, expert-comptable

OBJECTIF

Depuis le 1^{er} janvier 2017, de nouvelles obligations en matière d'émission de factures sous forme électronique ont vu le jour. Elles se sont généralisées en 2020 pour les entreprises traitant avec le secteur public.

Au 1^{er} janvier 2024, toutes les entreprises devront être en mesure de recevoir des factures au format électronique et l'obligation d'émettre les factures par voie électronique s'imposera de manière progressive entre d'ici 2026.

Ce webinaire fait le point sur les différentes voies possibles, les aspects réglementaires, techniques et juridiques de la dématérialisation de facture ainsi que sur le planning de mise en œuvre.

PROGRAMME

- Le contexte et les enjeux
- Le cadre juridique
- Qu'entend-on par facture électronique ?
- Le calendrier
- Les différentes solutions

En pratique



Mercredi 22 juin



10h - 11h



Adhèrent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC



WEBINAIRE

La signature électronique en pratique

Intervenant : Dominique PÉRIER, expert-comptable

OBJECTIF

La signature électronique est un mécanisme permettant de garantir l'intégrité d'un document électronique et d'en authentifier l'auteur. Elle a la même valeur légale qu'une signature manuscrite. Elle permet de simplifier les flux et de gagner en productivité.

Ce webinaire fait le point sur les aspects juridiques et techniques de la mise en œuvre de la signature électronique.

PROGRAMME

- Le contexte et les enjeux
- Les objectifs et caractéristiques de la signature électronique
- Le cadre juridique et légal
- Les différentes solutions du marché
- Aspects pratiques et cas d'usage

En pratique



Jeudi 26 mai



10h - 11h



Adhèrent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

Réussir sa présence sur Internet

Intervenant : Vincent FOURNOUT, expert en marketing et entrepreneur

OBJECTIF

Site Internet, référencement sur Google, présence sur Facebook, LinkedIn... le digital est désormais au coeur de nos vies. Impossible aujourd'hui pour un professionnel de faire l'impasse sur une présence sur Internet.

Cette formation vous propose de faire un tour d'horizon des outils et des actions à mettre en place, et de repartir avec une feuille de route réaliste, pour réussir votre présence sur Internet.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Réfléchir à une stratégie pour faire progresser votre présence en ligne
- Exprimer vos besoins auprès de prestataires pour vous aider ou de démarrer seul
- Éviter les plus grosses erreurs

PROGRAMME

- Le parcours d'acquisition et de fidélisation dans votre marketing digital
- Les fondamentaux pour créer votre site Web ou le refondre
- Créer du trafic et vous faire connaître : référencement naturel, publicité et leviers alternatifs
- Mesurer vos efforts : construire des indicateurs et les exploiter
- Organiser votre présence sur Internet : plan d'action et to-do list

En pratique



Judi 13 janvier



14h - 17h



Adhérent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

Créer son site Internet avec Wordpress.com

Intervenant : Vincent FOURNOUT, expert en marketing et entrepreneur

OBJECTIF

Wordpress est la plate-forme de publication de plus de 50 % des sites Internet de la planète. Pérenne, puissant et économique, cet outil permet de créer et faire vivre votre présence sur Internet.

Cette formation vous permet de découvrir les différentes étapes pour créer votre site Internet sur Wordpress.com, que vous soyez solo ou dirigeant de TPE.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Préparer le contenu de votre site Internet
- Ouvrir un compte sur Wordpress.com
- Effectuer vos premiers paramétrages (choix d'un thème, saisie des contenus)

PROGRAMME

- Wordpress.com ou Wordpress.org ?
- Les différents plans disponibles
- Les thèmes et les widgets
- L'interface de publication
- Plans d'action et enjeux à anticiper

En pratique



Judi 3 février



14h - 17h



Adhérent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

Améliorer son référencement naturel et créer du trafic vers son site Internet

Intervenant : Vincent FOURNOUT, expert en marketing et entrepreneur

OBJECTIF

Avoir un site Internet, c'est bien. Avoir un site Internet qui se place en haut des résultats des moteurs de recherche, c'est mieux.

Comment développer la visibilité de votre site Internet sur les moteurs de recherche grâce à l'optimisation de votre référencement naturel (ou SEO) ?

Cette classe virtuelle vous permet de maîtriser les points clés et les bonnes pratiques pour développer votre audience sur la toile grâce à un référencement naturel, durable et qualitatif.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Effectuer un premier audit de votre référencement naturel
- Utiliser Google Ads pour vos recherches de mots clés
- Écrire des contenus optimisés

PROGRAMME

- Définition du référencement naturel (SEO) et objectifs
- Les fondamentaux du référencement naturel : techniques, contenus, liens
- Les autres leviers d'acquisition

En pratique



Mercredi 16 mars



9h30 - 12h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

Réussir sa newsletter et son e-mail marketing

Intervenant : Vincent FOURNOUT, expert en marketing et entrepreneur

OBJECTIF

L'e-mail est un canal décisif pour réussir votre marketing en ligne car, contrairement aux réseaux sociaux, il vous permet de nouer une relation directe avec vos contacts.

Cette formation vous permettra de connaître les bonnes pratiques pour créer une newsletter de qualité et ne pas tomber en spam.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Comprendre pourquoi certains emails arrivent en spam et pas d'autres
- Choisir une solution emailing
- Préparer le contenu de vos prochaines newsletters

PROGRAMME

- Le marketing digital et la place décisive de l'e-mail marketing
- Comment choisir une solution e-mailing et panorama marché ?
- La délivrabilité ou comment ne pas arriver en spam
- Conseils pour les contenus de votre newsletter
- Exemples de newsletters et emailings performants

En pratique



Jeudi 14 avril



14h - 17h



Adhérent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

Définir sa stratégie sur les réseaux sociaux

Intervenant : Dominique DUFOUR, consultant en réseaux sociaux

OBJECTIF

LinkedIn, Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, TikTok... Pas facile de choisir le ou les réseaux sociaux adéquats pour votre activité. Quel(s) réseau(x) privilégier ? Comment bien les utiliser pour attirer vos futurs clients ? Dans cette formation, nous vous aidons à construire une stratégie adaptée et applicable à votre activité.

À l'issue de la formation, vous serez en mesure de :

- Sélectionner le ou les réseaux pertinents selon votre activité
- Concevoir un plan d'actions structuré, efficace et mesurable
- Déployer les meilleures actions adaptées à vos objectifs

PROGRAMME

- Quels réseaux sociaux pour votre expertise ?
- 5 étapes pour construire votre stratégie
- Comment bâtir une présence sociale efficace ?
- Comment définir son positionnement, sa ligne éditoriale et ses contenus ?
- Votre plan d'actions
- Comment analyser vos résultats ?
- La boîte à outils

En pratique



Mercredi 11 mai



14h - 17h



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent :** 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

LinkedIn : se construire un profil efficace et développer sa visibilité

Intervenant : Dominique DUFOUR, consultant en réseaux sociaux

OBJECTIF

LinkedIn, un réseau social professionnel incontournable ! Cette formation vous montre comment en tirer profit, du fonctionnement de son algorithme aux bonnes pratiques au niveau des contenus, de l'optimisation de votre profil à la valorisation de votre réseau de contacts.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Créer un profil mettant en avant votre proposition de valeur
- Développer une stratégie de contenus efficace
- Dynamiser votre visibilité et attirer des prospects

PROGRAMME

- Comprendre l'algorithme de LinkedIn
- Comment valoriser votre expertise ?
- Les incontournables du profil
- Définir vos familles de contenus
- Les bonnes pratiques en matière de contenus
- Comment développer votre réseau ?

En pratique



Mardi 21 juin



14h - 17h



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent :** 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

Créer et animer sa page professionnelle sur Facebook

Intervenant : Dominique DUFOUR, consultant en réseaux sociaux

OBJECTIF

Réseau social le plus ancien et encore le plus populaire, Facebook demeure une plate-forme incontournable. Cette formation vous apprend à animer votre page, de sa création à son optimisation, en passant par la création de contenus engageants, l'analyse de vos statistiques et la publicité.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Créer et animer votre page Facebook
- Identifier les meilleurs contenus adaptés à votre cible
- Piloter efficacement le développement de votre page

PROGRAMME

- La création d'une page
- Les contenus qui font la différence
- La gestion de votre page au quotidien, de l'animation à la modération
- Les outils complémentaires (boutique, Live...)
- La publicité
- Comprendre les statistiques

En pratique



Judi 27 janvier



14h - 17h



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent :** 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

NOUVEAU!

Définir et affiner sa stratégie sur Instagram

Intervenant : Dominique DUFOUR, consultant en réseaux sociaux

OBJECTIF

Vous êtes sur Instagram, et vous ne «décollez» pas ? Vous n'y êtes pas encore, et vous souhaitez investir Instagram de la meilleure des façons ? Dans cette formation, nous vous montrons comment bâtir votre stratégie sur Instagram, les bonnes pratiques ainsi que la diversité des formats existants et comment en tirer profit au service de votre activité.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Définir une stratégie adaptée à votre activité
- Animer votre profil
- Auditer votre présence et l'enrichir à l'aide de contenus impactants et diversifiés

PROGRAMME

- Définir votre stratégie
- Les fonctionnalités d'Instagram
- Comprendre et bien utiliser les hashtags
- Comment raconter votre expertise en photos et en vidéo ?
- Comment animer efficacement votre profil ?
- Découvrir et utiliser les stories, Reel, et le Live
- Les statistiques
- La publicité

En pratique



Lundi 14 février



14h - 17h



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent :** 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

Créer des visuels impactants avec Canva

Intervenant : Dominique DUFOUR, consultant en réseaux sociaux

OBJECTIF

Canva est un outil gratuit, simple et rapide à prendre en main pour créer des visuels et des supports de communication avec un rendu professionnel (invitations, flyers, affiches...).

Cette formation passe en revue les nombreuses possibilités de Canva, pas à pas, et explore les différents formats qui font sens pour communiquer et valoriser votre expertise.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Créer des visuels impactants
- Identifier les formats visuels adaptés à votre activité
- Explorer et utiliser les formats offerts par Canva

PROGRAMME

- Les fonctionnalités de base de Canva
- Les fonctionnalités avancées de Canva
- Comment insérer votre logo dans un visuel
- Création de plusieurs visuels

En pratique



Mercredi 9 février

Mardi 5 avril



14h - 17h

14h - 17h



Adhèrent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent :** 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

NOUVEAU!

Professionaliser sa veille concurrentielle et stratégique sur Internet

Intervenant : Vincent FOURNOUT, expert en marketing et entrepreneur

OBJECTIF

Internet est un espace infini pour faire de la veille sur son métier, ses concurrents, trouver des idées de contenus ou tout simplement se tenir informé.

Cette classe virtuelle vous présente les principes méthodologiques fondamentaux et les outils incontournables pour professionnaliser votre veille concurrentielle et stratégique afin de disposer d'informations pertinentes et régulières, sans être noyé sous le flux. En mode pratique, chacun commencera à construire son système de veille qui lui semble le plus adapté.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Définir une stratégie de veille
- Évaluer les différents outils disponibles
- Recevoir des premières veilles automatisées

PROGRAMME

- Principes fondamentaux de la veille sur Internet
- Les outils disponibles (Google, Newsletter, LinkedIn, Twitter, RSS, Netvibes, ...)
- Mise en pratique

En pratique



Mardi 7 juin



14h - 17h



Adhèrent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent :** 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

NOUVEAU !

Organiser et animer efficacement ses réunions et événements en ligne

Intervenant : Dominique DUFOUR, consultant en réseaux sociaux

OBJECTIF

Rendez-vous en visio, réunion à distance, ateliers en ligne... se sont beaucoup développés avec le contexte sanitaire.

De l'organisation à la maîtrise des outils, en passant par les techniques d'animation et le respect du temps, cette formation vous aide à professionnaliser vos événements et réunions en ligne.

À l'issue de la formation, vous serez capable de mettre en œuvre un événement en ligne de A à Z, de l'organisation à l'animation, de manière convaincante et professionnelle.

PROGRAMME

- Sélectionner les formats adaptés à vos besoins
- Créer un événement en ligne, de A à Z
- Utiliser des techniques et des outils d'animation pour vos réunions
- Bâtir une stratégie de promotion efficace

En pratique



Vendredi 25 mars

Vendredi 3 juin



9h30 - 12h30

9h30 - 12h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 150€ HT - 180€ TTC



PRÉSENTIEL

Créer des contenus vidéos pour les réseaux sociaux

Intervenant : Dominique DUFOUR, consultant en réseaux sociaux

OBJECTIF

La vidéo est le format star sur les réseaux sociaux et elle est devenue incontournable pour valoriser l'activité de tout indépendant.

Aujourd'hui, vous pouvez réaliser simplement vos vidéos avec un simple smartphone et des applications faciles d'utilisation pour les monter.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Valoriser votre expertise en vidéo
- Découvrir les bases du storytelling vidéo et les différents formats vidéos disponibles
- Filmer, éditer et partager vos premiers contenus vidéo

PROGRAMME

- Les paramètres de votre smartphone
- Comment raconter une histoire en vidéo ?
- Les bonnes pratiques de la vidéo
- Les règles de base du tournage
- Le matériel (trépied, micro...)
- Le montage et le partage

En pratique



Nation



Mardi 29 mars



9h15 - 12h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 150€ HT - 180€ TTC

Efficacité professionnelle

tous professionnels



PRÉSENTIEL

Apprendre à gérer son stress pour gagner en efficacité

Intervenante : Chantal DESJARDINS, consultante en efficacité professionnelle

OBJECTIF

Les répercussions du stress sur notre efficacité sont avérées. Il altère nos capacités de réflexion, de décision et d'action... souvent à notre insu !

Le gérer est un savoir à forte valeur ajoutée.

Cette formation pratique et interactive vous propose une approche pragmatique de gestion du stress pour rester opérationnel dans les situations de tension, préserver votre efficacité professionnelle et relationnelle, gagner en productivité, forme et sérénité.

PROGRAMME

- Comprendre le stress : ses mécanismes, ses manifestations, ses effets
- Identifier ses facteurs de stress
- Évaluer ses modes de fonctionnement face au stress
- Savoir enrayer le processus du stress
- Apprendre à réguler les tensions mentales, émotionnelles, physiques
- Développer les attitudes anti-stress
- Élaborer son plan d'action anti-stress

En pratique



Nation



Jeudi 31 mars



9h15 - 17h30



Adhèrent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhèrent : 310€ HT - 372€ TTC



PRÉSENTIEL

S'affirmer dans son environnement professionnel

Intervenante : Sylvie DELOBELLE, consultante en communication et ressources humaines

OBJECTIF

Certains comportements vous désarment, certaines attitudes vous font faire perdre vos moyens. Afin de rééquilibrer l'échange et de renforcer la qualité de vos relations professionnelles, cette formation vous permettra de développer votre assertivité et votre confiance en vous pour mieux faire face à ces situations.

PROGRAMME

- Découvrir les quatre comportements face aux tensions (fuite, agressivité, manipulation et assertivité) et comprendre leurs effets sur la relation à l'autre
- Evaluer ses propres comportements
- Développer la confiance en soi pour s'assumer et assumer ses prises de position
- Gérer les comportements passifs
- Faire face aux comportements agressifs
- Déjouer les comportements de manipulation
- Développer son assertivité, comprendre les bienfaits de l'empathie et privilégier les relations authentiques

En pratique



Nation



Mercredi 13 avril



9h15 - 17h30



Adhèrent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC



PRÉSENTIEL

Développer une communication interpersonnelle efficace

Intervenante : Sylvie DELOBELLE, consultante en communication et ressources humaines

OBJECTIF

Développez votre capacité à communiquer et votre flexibilité relationnelle en prenant en compte les spécificités des différentes personnalités, y compris en situation de stress. Vous vous familiariserez pour cela avec un outil simple et pratique : le Process communication®.

PROGRAMME

- Identifier les caractéristiques de base des 6 types de personnalités selon la méthode Process communication®
- Repérer le profil de son interlocuteur et ajuster sa communication
 - Connaître les styles d'interactions et les préférences de chaque type de personnalité
 - Choisir le canal de communication adapté au profil de son interlocuteur pour une communication efficace
- Comprendre le comportement des différents types de personnalités en situation de stress et apprendre à y répondre positivement
- S'exercer par des mises en situation et des jeux de rôle

En pratique



Nation



Mardi 3 mai



9h15 - 17h30



Adhèrent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC



PRÉSENTIEL

NOUVEAU!

Donner plus d'impact à ses prises de parole

Intervenante : Sylvie DELOBELLE, consultante en communication et ressources humaines

OBJECTIF

Savoir s'exprimer et convaincre devant un auditoire est primordial, qu'il s'agisse de clients, de partenaires ou de collaborateurs, dans le cadre de réunions ou d'événements professionnels. Ces temps de prise de parole en public sont souvent appréhendés avec anxiété par ceux et celles qui doivent se plier à l'exercice.

À partir d'exercices et de mises en situation, cette formation pratique vous permettra d'assurer vos gestes, regards, voix et de donner un impact plus important à vos messages.

À l'issue de cette formation, vous disposerez des principales techniques pour faire passer vos messages et maintenir l'attention de votre auditoire.

PROGRAMME

- Auto-diagnostic de ses forces et de ses difficultés à la prise de parole
- Préparer sa prise de parole pour gagner en efficacité et en sérénité
- S'entraîner à développer son aisance et sa présence
- S'entraîner à assurer sa voix et sa diction
- Conseils pratiques et personnalisés

En pratique



Nation



Mardi 24 mai



9h15 - 17h30



Adhèrent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC



PRÉSENTIEL

NOUVEAU!

Accorder gestion du temps et priorités

Intervenante : Sylvie DELOBELLE, consultante en communication et ressources humaines

OBJECTIF

Dans un environnement où l'instantanéité s'est imposée, comment réussir à gérer son temps et ses priorités sans s'épuiser ?

Cette formation vous permet de découvrir des méthodes agiles et pragmatiques pour optimiser votre efficacité, aller au bout de vos tâches, préserver vos priorités, tout en respectant votre écologie personnelle.

PROGRAMME

- 7 points clés pour optimiser la gestion de votre temps sans déborder sur votre temps personnel
- Repérer et tenir vos priorités
- Gérer vos projets et dossiers sur le court, moyen et long terme
- Faire face aux imprévus ou « mangeurs de temps »
- Prendre soin de soi et retrouver la satisfaction
- Préparer vos journées à venir en direct

En pratique



Nation



Judi 16 juin



9h15 - 17h30



Adhèrent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC



PRÉSENTIEL

NOUVEAU!

Préparer et animer des réunions efficaces

Intervenante : Sylvie DELOBELLE, consultante en communication et ressources humaines

OBJECTIF

Vous souhaitez préparer efficacement vos réunions et motiver les participants à s'investir, faire passer les messages, gérer les retardataires, les bavards ou les critiques, ...

Conduire une réunion efficace nécessite de respecter des étapes indispensables et de maîtriser des compétences relationnelles.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de préparer et de piloter des réunions productives, sans vous laisser déborder grâce à une méthodologie approuvée.

PROGRAMME

- Distinguer les différents types de réunion
 - Lancer la discussion
 - Reformuler et rebondir
- Préparer la réunion
 - Recentrer la discussion
 - Gérer la dynamique de groupe et les personnalités
 - Préparer un ordre du jour
 - Animer : tour de table, sous-groupe, brainstorming, ...
 - Valider la logistique
 - Gérer le temps
 - Se mettre en confiance
 - Réguler les échanges
- Animer et gérer la réunion
 - Accueillir
 - Poser le cadre
 - Présenter le sujet et les objectifs
 - Clore la réunion
 - L'après-réunion

En pratique



Nation



Vendredi 11 mars



9h15 - 17h30



Adhèrent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC



WEBINAIRE

Faire une to-do list efficace

Intervenante : Laurence EINFALT, conseil en organisation personnelle

OBJECTIF

Devant la quantité de « choses à faire », nous sommes nombreux à faire des listes. Pourtant, cela ne fonctionne pas toujours. C'est qu'il faut appliquer une méthode particulière et bien choisir ses outils.

Ce webinaire vous apprend à créer et maintenir dans le temps « la to-do list idéale », celle qui saura vous rendre plus serein et plus efficace.

PROGRAMME

- Agenda ou to-do list ? Que doit contenir votre to-do list ?
- Les règles d'une to-do list idéale, papier ou numérique
- Choisir ses outils
- Se servir de sa to-do list pour gérer tous ses projets, ne plus rien oublier et prioriser

En pratique



Mardi 8 février



15h - 16h



Adhèrent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 25€ HT - 30€ TTC

NOUVEAU!



WEBINAIRE

Optimiser le classement de tous ses documents

Intervenante : Laurence EINFALT, conseil en organisation personnelle

OBJECTIF

Un classement efficace doit nous permettre de retrouver n'importe quel document, au format papier ou numérique, en moins de 50 secondes. Pour ce faire, il y a un ensemble de bonnes pratiques à connaître.

Ce webinaire vous permet de créer et maintenir dans le temps un classement cohérent et efficace de tous vos documents, physiques ou dématérialisés.

PROGRAMME

- Comprendre pourquoi votre classement ne tient pas dans le temps
- Personnaliser son classement : critères, méthode et outils
- Comment récupérer l'historique d'un classement devenu obsolète sans y passer des heures

En pratique



Lundi 14 mars



10h - 11h



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC

NOUVEAU!



WEBINAIRE

Se simplifier la vie

Intervenante : Laurence EINFALT, conseil en organisation personnelle

OBJECTIF

Objets, papiers, informations, obligations, agenda... notre vie professionnelle et personnelle déborde.

Avec ce webinaire, venez apprendre comment vous simplifier la vie pour pouvoir profiter pleinement de l'essentiel et atteindre tous vos objectifs facilement.

PROGRAMME

- Identifier ce qui vous encombre
- Découvrir d'où vient cette tendance à remplir votre vie
- Méthodes pour se désencombrer

En pratique



Jeudi 7 avril



14h30 - 15h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC

Informatique

tous
professionnels



PRÉSENTIEL

Initiation Excel

1 poste par personne

Intervenant : Société GAPS, formations informatiques

OBJECTIF

Vous apporter les connaissances nécessaires à la réalisation de tableaux professionnels simples.

PROGRAMME

- Créer un tableau
 - Découvrir le ruban
 - Saisir les nombres
 - Saisir les formules simples
 - Corriger sa saisie
- Gérer son classeur
 - Enregistrer/Fermer/Ouvrir/Enregistrer sous
 - Visualiser/Imprimer
- Présenter son tableau
 - Présenter les nombres dans le bon format
 - Changer de police, de taille, de couleur, de fonds
 - Utiliser les alignements
 - Encadrer les cellules
- Découvrir le potentiel d'Excel
 - Démonstration de quelques fonctions avancées

En pratique

	Saint-Jacques	Saint-Jacques
	Mardi 8 mars	Mardi 3 mai
	9h15 - 17h30	9h15 - 17h30
	Adhérent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC	



PRÉSENTIEL

Initiation Powerpoint

1 poste par personne

Intervenant : Société GAPS, formations informatiques

OBJECTIF

Ce stage s'adresse à toute personne désireuse de s'initier à un logiciel de présentation. À l'issue de la journée, les participants sauront établir une présentation simple sous forme de support papier.

PROGRAMME

- Maîtriser l'espace de travail
 - Barre d'outils d'accès rapide, groupe de commandes sur le ruban, types d'affichage...
- Maîtriser l'environnement de travail
 - Règles de présentation, notion d'objets, polices de caractères et couleurs
- Gérer les objets
 - Formes, objets, texte, images, photos, albums, captures d'écran, smartart...
- Créer une présentation
 - Disposition de diapositive, sélection d'un thème, styles d'arrière-plans, mise en page, pied de page, masque de diapositive...
- Gérer le texte
 - Afficher, modifier, déplacer, copier, imprimer
- Incorporer d'autres objets
 - Créer et mettre en forme des tableaux Word ou Excel / des graphiques
- Enregistrer une présentation
 - Aux formats pptx et pdf / en tant que diaporama .ppsx

En pratique



Saint-Jacques



Judi 14 avril



9h15 - 17h30



Adhérent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC



PRÉSENTIEL

Perfectionnement Word : fonctions avancées

1 poste par personne

Intervenant : Société GAPS, formations informatiques

OBJECTIF

Un module avancé destiné à vous permettre de gagner du temps grâce à l'utilisation de modèles et styles dans la réalisation de vos courriers personnalisés en nombre.

PRÉ-REQUIS Maîtriser les fonctionnalités de base de Word.

PROGRAMME

- Optimiser son travail
 - Création et utilisation des insertions automatiques
 - Correction automatique des fautes de frappe
- Utiliser les styles
 - Utilisation des styles et application à un paragraphe
 - Mise en forme/modification/échange de styles
- Créer un modèle de document
 - Créer un document / l'enregistrer en tant que modèle
- Créer un document à partir d'un modèle/modifier un modèle
- Réaliser un courrier mailing
 - Créer le courrier
 - Créer /associer une liste de destinataires
 - Insérer les champs de fusion, exécuter/imprimer le mailing
 - Encadrer les cellules
- Découvrir le potentiel de Word
 - Démonstration de quelques fonctions avancées

En pratique



Saint-Jacques



Judi 7 avril



9h15 - 17h30



Adhérent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC



PRÉSENTIEL

Perfectionnement Excel : fonctions de calcul avancées

1 poste par personne

Intervenant : Société GAPS, formations informatiques

OBJECTIF

À l'issue de ce module avancé, vous maîtriserez les fonctions logiques, les fonctions de dates, les fonctions de textes et les fonctions statistiques d'Excel.

PRÉ-REQUIS Maîtriser les fonctionnalités de base d'Excel.

PROGRAMME

- Les fonctions : Utiliser l'assistant, choisir une catégorie de fonctions, déplacer une fenêtre, obtenir de l'aide, renseigner les arguments
- Les fonctions logiques : SI/ET/OU
- Les fonctions de dates : MAINTENANT/AUJOURD'HUI/JOUR/SEM/JOUR/MOIS/ANNÉE
- Les fonctions de texte : CONCATENR/NBCAR/SUPPRESPE/MAJUSCULE/MINUSCULE/CNUM
- Les fonctions statistiques : MOYENNE/MÉDIANE/MODE

En pratique

	Saint-Jacques	Saint-Jacques
	Mardi 22 mars	Mardi 17 mai
	9h15 - 17h30	9h15 - 17h30
	Adhérent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC	



PRÉSENTIEL

Perfectionnement Excel : utiliser une base de données

1 poste par personne

Intervenant : Société GAPS, formations informatiques

OBJECTIF

À l'issue de ce module avancé, vous maîtriserez l'utilisation d'une base de données sous Excel : affichage, tris, filtres, tableaux croisés dynamiques.

PRÉ-REQUIS Maîtriser les fonctionnalités de base d'Excel.

PROGRAMME

- Organiser l'affichage
 - Optimiser la lisibilité d'une feuille de calcul
 - Créer des regroupements de lignes et de colonnes
 - Répéter les intitulés des lignes et colonnes pour l'impression
- Utiliser les outils de gestion d'une liste de données
 - Trier des données sur une ou plusieurs clés
 - Utiliser et gérer les filtres automatiques/les filtres avancés
 - Identifier les possibilités d'impression/générer des sous-totaux
 - Créer et mettre en forme un tableau croisé dynamique
 - Choisir les fonctions de synthèse
 - Créer et mettre en forme un graphique croisé dynamique

En pratique

	Saint-Jacques	Saint-Jacques
	Jeudi 21 avril	Jeudi 2 juin
	9h15 - 17h30	9h15 - 17h30
	Adhérent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC	



PRÉSENTIEL

NOUVEAU!

Outlook : messagerie, contacts et calendrier

1 poste par personne

Intervenante : Société GAPS, formations informatiques

OBJECTIF

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'utiliser efficacement Outlook au quotidien dans ses fonctions de messagerie, de calendrier, de gestion de contacts, d'organisation de tâches.

PROGRAMME

- Messagerie Outlook
 - Créer des messages simples, avec options, avec pièce jointe
 - Créer des listes de diffusion
 - Créer une signature électronique
 - Lire, répondre, transférer, imprimer, supprimer un message
 - Créer des dossiers
- Contacts
 - Gérer son carnet d'adresses
 - Envoyer un message depuis la fenêtre contact
 - Ouvrir un site Internet
 - Utiliser les contacts dans Word
- Calendrier
 - Gérer ses rendez-vous
 - Organiser une réunion
 - Imprimer le calendrier
- Notes
- Tâches

En pratique



Saint-Jacques



Mardi 21 juin



9h15 - 17h30



Adhèrent : 70€ HT - 84€ TTC Non adhérent : 310€ HT - 372€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

NOUVEAU!

Excel : créer des graphiques attractifs

Intervenante : Liana DELAPIERRE,

formatrice aux logiciels bureautiques de la suite Microsoft

OBJECTIF

Cette formation vous permet de maîtriser la création de graphiques à partir de tableaux de chiffres et d'en améliorer la présentation et la lisibilité.

PRÉ-REQUIS Maîtriser les fonctionnalités de base d'Excel.

PROGRAMME

- Choisir le bon graphique et bien démarrer
 - Connaître l'objectif du graphique : données dans le temps, données à comparer...
 - Sélectionner les données à représenter sous forme graphique
 - Déplacer le graphique en tant qu'objet dans une feuille
 - Modifier la source des données
- Sélectionner les éléments du graphique et naviguer dans le volet des graphiques
 - Sélectionner chaque élément du graphique
 - Afficher le volet de navigation des graphiques et savoir s'y retrouver
- Paramétrer le graphique
 - Modifier l'échelle d'un axe
 - Modifier ou ajouter des données à représenter dans le graphique
 - Modifier le type de graphique
- Améliorer la lisibilité d'un graphique
 - Choisir un style de graphique prédéfini
 - Ajouter des étiquettes, des titres, des pourcentages, gérer la légende
- Graphiques Sparkline

En pratique



Vendredi 28 janvier



9h30 - 12h30



Adhèrent : inclus dans votre cotisation Non adhérent : 150€ HT - 180€ TTC



CLASSE VIRTUELLE

NOUVEAU!

Excel : les tableaux croisés dynamiques

*Intervenante : Liana DELAPIERRE,
formatrice aux logiciels bureautiques de la suite Microsoft*

OBJECTIF

Le tableau croisé dynamique (TCD) permet d'analyser des bases de données en synthétisant des données brutes sous la forme d'un tableau élaboré et personnalisé.

À l'issue de cette formation, vous saurez comment structurer vos données, effectuer différents calculs et mettre en forme les tableaux croisés dynamiques.

PRÉ-REQUIS Maîtriser les fonctionnalités de base d'Excel.

PROGRAMME

- Logique du tableau croisé dynamique
 - Regrouper ensemble des données identiques : texte, nombres, dates, etc.
 - Obtenir des calculs de synthèse : somme, moyenne, nombre de, max, min, etc.
- Options du tableau croisé dynamique
 - Modifier les formules de calcul proposées
 - Calculer des pourcentages, des différences, des cumuls par colonne, etc.
 - Regrouper des données par paliers de nombres, de périodes
- Mise en forme du tableau croisé dynamique
 - Utiliser un style pour mettre en relief les données du TCD
- Graphique croisé dynamique
 - Afficher sous forme de graphique le résultat du TCD

En pratique



Mercredi 9 mars



14h - 17h



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 150€ HT - 180€ TTC



WEBINAIRE

Excel : trucs et astuces pour gagner en productivité

*Intervenante : Liana DELAPIERRE,
formatrice aux logiciels bureautiques de la suite Microsoft*

OBJECTIF

Si Excel peut parfois sembler complexe tant il propose de fonctions, il sait aussi faciliter la vie de ses utilisateurs avec une multitude d'astuces et de raccourcis clavier.

Ce webinaire vous montre des fonctions de navigation, de saisie, de calcul ou encore d'édition qui vous permettront de gagner du temps dans les manipulations du quotidien dans Excel.

PRÉ-REQUIS Maîtriser les fonctionnalités de base d'Excel.

PROGRAMME

- Raccourcis clavier
- Manipulations sur les lignes et colonnes
- Création de série de données
- Mise en forme de cellules
- Affichage de formules dans les cellules
- Affichage de doublons dans une page de cellules
- Etc.

En pratique



Mercredi 2 février

Lundi 16 mai



14h30 - 16h30

14h30 - 16h30



Adhérent : inclus dans votre cotisation **Non adhérent** : 25€ HT - 30€ TTC



Les Webcafés Picpus

Vous souhaitez vous former et vous informer aux nouveaux outils numériques ?
Vous aimeriez gagner en compétence dans le domaine du digital ?

Découvrez le Webcafé Picpus, des webinaires sur des sujets variés en lien avec le numérique.

Retrouvons-nous, en début de matinée ou d'après-midi, autour d'un café virtuel, pour s'informer et se former **en une heure top chrono** avec notre équipe de 5 experts du numérique.

UN CAFÉ À CONSOMMER
sans modération !

LES OBJECTIFS DES WEBCAFÉS PICPUS

- Découvrir des bonnes pratiques dans le domaine du numérique
- Gagner en temps et en efficacité professionnelle
- Se tenir au courant des tendances digitales
- Apprendre à sécuriser vos activités en ligne
- Améliorer votre visibilité sur le web
- Valoriser votre expertise auprès de vos clients



WEBINAIRE



Inscription via nos e-mailings spécifiques
ou sur notre site Internet www.cgapicpus.com
Pour les non-adhérents, inscription par mail
à formation@cgapicpus.com

Peut-on vraiment se passer des mises à jour logicielles ?

→ Denis Jacopini - 11/01 - 9h30 à 10h30

Avez-vous pensé à valoriser votre expertise avec un podcast ?

→ Dominique Dufour - 01/02 - 9h30 à 10h30

Rendez vos e-mailings et newsletters percutants

→ Vincent Fournout - 16/02 - 9h30 à 10h30

6 conseils pour créer un site vitrine efficace

→ Camille de Stoppani - 08/03 - 9h30 à 10h30

Les tendances à suivre en 2022 pour dynamiser votre présence sur les réseaux sociaux

→ Dominique Dufour - 18/03 - 14h à 15h

Apprenez à détecter les e-mails malveillants

→ Denis Jacopini - 04/04 - 9h30 à 10h30

Dynamisez votre présence sur Instagram avec des stories et des réels

→ Dominique Dufour - 12/04 - 9h30 à 10h30

Comment éviter que vos e-mailings tombent en Spam ?

→ Vincent Fournout - 21/04 - 9h30 à 10h30

Et si vous augmentiez votre visibilité avec un blog professionnel ?

→ Camille de Stoppani - 18/05 - 9h30 à 10h30

10 astuces pour gagner en productivité avec Google Workspace (Google Drive, Gmail, Agenda, Tchat, ...)

→ Vincent Fournout - 19/05 - 9h30 à 10h30

Et si vous utilisiez TikTok pour promouvoir votre activité ?

→ Dominique Dufour - 24/05 - 14h à 15h

Protégez vos documents d'entreprise dans un coffre fort numérique

→ Dominique Perier - 02/06 - 9h30 à 10h30

Comment rendre vos supports numériques inviolables ?

→ Denis Jacopini - 07/06 - 9h30 à 10h30

10 conseils pour réussir vos réunions en ligne

→ Vincent Fournout - 23/06 - 9h30 à 10h30



Adhérent :
inclus dans votre cotisation

Non adhérent :
25€ HT - 30€ TTC

Vos contacts FORMATION

écrivez-nous :
formation@cgapicpus.com



Dimitri Boyer
au 01 53 33 34 85



Françoise Rouchy
au 01 53 33 54 11

250
sessions par an

125
thématiques

35
formateurs

Siège à Nation - 36, rue de Picpus - 75580 Paris cedex 12
Tél. : 01 53 33 34 50 - nation@cgapicpus.com

Agence de Saint-Maur - 6, avenue du Gouverneur Général Binger - 94100 Saint-Maur-des-Fossés
Tél. : 01 81 94 54 20 - saintmaur@cgapicpus.com

Associations régies par la loi de 1901 - Fondées en 1976 et 1978 par des experts-comptables - Agréments n° 104755 et 202755

3 lieux pour VOUS FORMER



→ à NATION

36, rue de Picpus - 75012 Paris
Métro et RER Nation

→ à SAINT-JACQUES (S⁶ GAPS)

pour les formations informatiques
22, Villa de Lourcine - 75014 Paris
Métro Saint-Jacques

→ de CHEZ VOUS ou de
VOTRE LIEU DE TRAVAIL
pour les classes virtuelles
et les webinaires

Retrouvez tout
PICPUS

sur notre site internet
www.cgapicpus.com



et sur les
réseaux sociaux



#lefilinfoPicpus


PICPUS
CGA.AGA