

## Booster son activité

### "Optimiser la gestion de son entreprise"

**Les expertes :** Sylvie PICALET  
Fanny MALTESE

**Public concerné :** Tout public ayant un projet de création d'entreprise ou déjà entrepreneur depuis moins de 2 ans.

**Pré-requis :** Maîtrise les outils bureautiques (traitement de texte, navigation internet, tableur). Aisance rédactionnelle et traitement de données chiffrées (savoir parler et écrire français).

**Admission :** Un entretien de positionnement réalisé en amont de la formation pour mesurer l'adéquation entre la formation et les objectifs du participant.

**Durée :** 3 jours - 21 heures

**Horaires formation :** 9h à 13h00 –  
14h00 à 17h00 - 4 à 15 personnes/session  
en présentiel

**Tarif :** 1 800€ TTC (possibilité de paiement  
en plusieurs fois)

**Délais accès formation :** 7 jours ouvrables  
avant le démarrage de la formation et 4  
semaines si prise en charge OPCO.

**Accessibilité handicapé :** Locaux  
accessibles aux personnes en situation de  
handicape. Formation adaptée selon  
entretien individuel préalable. Référent  
handicap : Jennifer Boukais -  
06 15 75 51 51

## OBJECTIFS

### OPTIMISER SON MINDSET ET RENFORCER SA VISION

- Identifier et transformer les croyances limitantes en croyances de potentiel
- Renforcer la vision pour dynamiser l'activité et le développement personnel et professionnel
- Utiliser les émotions comme alliées de succès
- Cultiver une attitude de leader intrinsèque pour impacter durablement son entreprise

### OPTIMISER SA GESTION FINANCIÈRE ET JURIDIQUE

- Analyser sa situation financière - étudier ses critères de rentabilité
- Optimiser son budget et suivre sa trésorerie
- Étudier son statut juridique - anticiper son développement
- Optimiser sa fiscalité et sa trésorerie

### OPTIMISER SON DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL ET SA COMMUNICATION

- Ajuster sa cible client et son positionnement
- Adapter sa communication et revaloriser son offre
- Identifier ses axes d'amélioration en visibilité
- Optimiser sa prospection et sa gestion commerciale

## Booster son activité

### "Optimiser la gestion de son entreprise"

#### OPTIMISER SON MINDSET ET RENFORCER SA VISION (JOUR 1)

##### Lever les freins pour activer le potentiel

###### IDENTIFIER ET TRANSFORMER LES CROYANCES LIMITANTES

- Identifier l'origine des croyances limitantes et leur impact sur les comportements et les résultats.
- Transformer et reprogrammer des croyances limitantes pour développer son potentiel.
- Identifier ses propres croyances limitantes et en reconnaître les manifestations dans ses comportements.
- Définir l'impact des croyances sur les choix, les émotions et la performance.
- Utiliser des techniques de reformulation (outil PNL) pour transformer une croyance limitante en croyance de potentiel.
- Appliquer un changement de paradigme pour ouvrir de nouvelles perspectives.

###### RENFORCER LA VISION POUR UNE DYNAMIQUE POSITIVE

- Clarifier sa vision personnelle et professionnelle pour orienter ses décisions et actions.
- Mobiliser des techniques de visualisation et de focus pour dynamiser son développement personnel et professionnel.
- Formuler une vision claire, motivante et inspirante de ses objectifs à moyen et long terme.
- Utiliser des outils de visualisation issus des neurosciences et de la PNL pour renforcer la clarté de ses objectifs.
- Synthétiser sa vision sous forme d'un "mantra" court et impactant, et l'intégrer comme outil de motivation au quotidien.

###### EXPLORER L'ATTITUDE DE LEADER ET LES DYNAMIQUES D'ESTIME DE SOI

- Définir les mécanismes de l'estime de soi conditionnelle et inconditionnelle.
- Identifier l'impact de l'influence interne (valeurs, croyances) et externe (attentes, jugements) sur le leadership.
- Renforcer une posture de leader alignée en s'inspirant de qualités et valeurs reconnues.
- Différencier l'estime de soi conditionnelle et inconditionnelle, et comprendre leur rôle dans le leadership.
- Identifier les influences internes et externes qui façonnent son attitude de leader.
- Reconnaître les qualités et valeurs d'un leader inspirant et les mettre en parallèle avec ses propres compétences.
- Adopter une posture de leader alignée et proactive en s'appuyant sur ses forces intrinsèques.

##### Leader de soi pour impacter durablement

###### UTILISER LES ÉMOTIONS COMME ALLIÉES DE SUCCÈS

- Mobiliser des émotions positives pour renforcer son efficacité et sa prise de décision.
- Identifier les émotions positives associées à des réussites passées et en tirer des enseignements.
- Analyser le lien entre une émotion positive et les compétences ou comportements mobilisés dans une situation donnée.
- Ancrer des émotions ressources pour les réactiver en situation réelle grâce à des techniques simples.

## Booster son activité

### "Optimiser la gestion de son entreprise"

#### PASSER D'UNE ATTITUDE RÉACTIVE À UNE POSTURE PROACTIVE

- Développer une posture proactive et alignée pour affirmer son leadership personnel et professionnel.
- Identifier et incarner les caractéristiques du leadership en situation.
- Reconnaître les différences entre une attitude réactive et une posture proactive.
- Identifier ce qui constitue le leadership selon ses propres critères et comment cela s'incarne dans ses actions.
- Adopter une posture proactive face à des situations problématiques en appliquant des techniques d'ajustement.
- Explorer et incarner une posture de leader aligné à travers des mises en situation pratiques.

#### OPTIMISER SA GESTION FINANCIÈRE ET JURIDIQUE (JOUR 2)

##### GESTION FINANCIERE - ETABLIR ET SUIVRE UN BUDGET DE TRESORERIE

###### Etablir un budget prévisionnel

- Lister les encaissements et les décaissements sur une période donnée
- Analyser ses coûts
- Anticiper les flux de trésorerie, les périodes de tensions à venir
- Utiliser les prévisions antérieures pour estimer les besoins futurs
- Optimiser la gestion de ses créances
- Relancer les clients, renégocier les fournisseurs (prix, délais), éviter le surstockage
- Gestion des flux de trésorerie
- Surveiller le cycle d'exploitation (délais de production/facturation/encaissement)
- Budgétiser une ligne de "fonds de réserve" pour prévoir de la liquidité et faire face aux imprévus.
- Automatiser son suivi de trésorerie avec la technologie
- Mise en place automatisé d'un tableau de bord,
- Visualiser rapidement les écarts des données,
- Diversifier ses sources de revenus avec plusieurs types de recettes

##### ETUDE JURIDIQUE - ANTICIPER SON DEVELOPPEMENT ET SA FISCALITE

###### Identifier l'impact de son étude financière sur sa fiscalité

- Identifier les éléments juridiques et financiers
- Différencier les statuts juridiques
- Définir les avantages et inconvénients de chacun
- Simuler le coût social et fiscal de chaque statut selon exemple d'une situation financière donnée
- Simuler et anticiper son impôts, son urssaf, ses bénéfices et ses dividendes selon légalité en vigueur
- Optimiser sa fiscalité

## Booster son activité

### "Optimiser la gestion de son entreprise"

#### OPTIMISER SON DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL ET SA COMMUNICATION (JOUR 3)

##### MAITRISER SES OFFRES ET ADAPTER SA COMMUNICATION

###### MAITRISER SES OFFRES

- Définir sa valeur ajoutée
- Utiliser la méthode BAC
- Cibler ses clients selon ses différentes offres
- Adapter son offre.

###### ADAPTER SA COMMUNICATION

- Rédiger son argumentaire commercial
- Créer son pitch commercial

##### AMÉLIORER SA PROSPECTION ET DÉFINIR UN PLAN D'ACTION COMMERCIAL EFFICACE

###### AMÉLIORER SA PROSPECTION COMMERCIALE

- Identifier les outils et techniques pour optimiser ses efforts de prospection.
- Identifier les différents types de prospection
- Définir sa stratégie commerciale

###### DÉFINIR UN PLAN D'ACTION COMMERCIAL EFFICACE

- Concevoir un plan d'action commercial structuré avec des objectifs clairs et des tâches planifiées.
- Définir ses objectifs commerciaux avec méthode SMART
- Elaborer les actions efficaces
- Planifier ses tâches

## Booster son activité

### "Optimiser la gestion de son entreprise"

#### MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES :

- Animation participative pour favoriser l'assimilation des informations
- Méthode basée sur l'expérimentation pour favoriser l'ancrage des acquis
- Mises en situation tout au long de la formation
- Support de formation type Power Point
- Exercices ludiques avec débriefings constructifs et bienveillants

#### POINTS FORTS :

- Ateliers collectifs animés par des formateurs experts dans leur domaine.
- Plus de 15 ans d'expérience avec utilisation de techniques d'animations et de supports pédagogiques variés tels que jeu de rôle, quiz, étude de cas, fiches pratiques, guides, outils numériques.
- Élaboration d'un plan d'actions personnalisé
- Suivi à un mois du plan d'actions personnalisé par e-mail

Formation inter-entreprise ou en distanciel se déroule en 5 jours soit 35h.

Nous accueillons entre 4 à 15 personnes. Périodicité : 1 session par mois possible.  
Elle est accessible aux personnes en situation de handicap.

#### MODALITES DU CONTROLE DES CONNAISSANCES :

##### Durant la formation

Le stagiaire s'entraîne par des études de cas et mises en situations, la vérification des acquis se fait à l'aide de QCM et check liste de savoir-faire.

##### En fin de formation

Il sera proposé au stagiaire de compléter un questionnaire de satisfaction.

##### Nature de la sanction

Pour obtenir l'attestation de fin de formation, l'apprenant devra compléter un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétence acquises.

#### MODALITES DE FIN DE FORMATION :

La formation dispensée sera sanctionnée, à son issue, par une attestation de fin de formation précisant la nature, les dates et la durée, les objectifs et les résultats des acquis de la formation reçue.

#### QUALITES DES FORMATEURS :

Nos formateurs sont tous des professionnels reconnus dans leurs activités. Ils disposent de parcours professionnels et de diplômes leur permettant d'être des experts dans leurs domaines.