



FORMATIONS

1^{er} SEMESTRE 2021



 **GÉREZ ET PILOTEZ VOTRE ENTREPRISE**

 **DÉVELOPPEZ VOTRE EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE**

 **FORMEZ-VOUS À DISTANCE**



Centre de Gestion Agréé de Loire-Atlantique

Partenaire de votre expert-comptable



PRÉAMBULE

C'est une nouvelle fois sur fond de crise sanitaire que s'ouvre cette plaquette de formations pour le premier semestre 2021.

Au même titre que ses adhérents, le CGALA s'adapte au fil de l'eau, aux aléas du contexte inédit qui s'impose à nous tous. Ainsi, vous le savez, avec la nouvelle rupture de novembre 2020, nous avons annulé nos formations en présentiel sur les deux derniers mois de l'année.

Néanmoins, notre offre en distanciel, initiée depuis maintenant près de trois ans, demeure à votre disposition de façon permanente et c'est avec plaisir que nous enregistrons vos sollicitations de plus en plus nombreuses en ce domaine, qu'il s'agisse de nos modules "e-learning" ou de nos webinaires.

Dans cette tendance, cette crise nous a donné l'opportunité de développer une nouvelle offre mixte avec des thèmes qui vous sont proposés, au choix, en distanciel et en présentiel.

Un grand merci à nos intervenants ainsi qu'à notre responsable formation au CGALA, Françoise Lerbet, pour leur réactivité et leur professionnalisme sans lesquels rien de tout cela n'aurait été possible dans des délais aussi courts. C'est une chance pour vous, adhérents du CGALA, d'autant que ces nouvelles propositions demeurent comprises dans le montant de votre cotisation !

Apprendre, découvrir, échanger, trouver des ressources pour prendre et reprendre confiance en l'avenir, c'est ce que vous propose le CGALA en matière de formation en mettant à votre disposition les atouts offerts par le "digital".

L'enjeu est devenu véritablement vital pour les petites entreprises pour développer la place qu'elles méritent dans l'économie de nos territoires et préserver ce lien social et humain dont elles sont les principales ambassadrices.

2021, nous l'appelons de toutes nos forces, sera une année où vous serez nombreux à profiter des formations du CGALA sous toutes ses formes pour relever avec nous le défi d'un meilleur lendemain pour toutes et tous ! Prenez soin de vous...

Daniel GRAIZ, Président

La formation au CGALA, c'est aussi l'occasion de... **Se rencontrer, Échanger, Agir**

► Un rapport qualité / prix inégalable, la formation au CGALA est comprise dans la cotisation annuelle : **115 € HT** (80 € HT pour les micro-entreprises). Seules, les formations en présentiel font l'objet d'une facturation correspondant aux frais techniques et aux frais de repas.

► Une offre adaptée aux besoins des petites entreprises avec des thèmes et une organisation spécifiques.

► Une offre qui concerne tous les adhérents, commerçants, artisans, loueurs en meublés, qu'ils exercent leur activité sous forme d'entreprise individuelle ou de société, quels que soient leur régime fiscal "**B**énéfices Industriels et **C**ommerciaux" (réel simplifié ou normal, micro-entreprise) et leur catégorie d'imposition (Impôt sur le Revenu, Impôt sur les Sociétés).

► Des intervenants professionnels et experts en leur domaine.

Elle est ouverte au chef d'entreprise, mais aussi à son conjoint et à ses salariés ou à tout représentant désigné.

LA FORMATION AU CGALA

Nous vous accueillons dans le respect des mesures sanitaires tant en matière de locaux que de repas et de consignes données à l'ensemble des intervenants et participants...

- Aération des locaux.
- Nettoyage des salles selon les plannings d'occupation.
- Distanciation des participants dans les salles (1 seule personne par table/chaises éloignées d'un mètre).
- Sanitaires : essuie-mains à usage unique - désinfection quotidienne.
- Gel désinfectant, lingettes, savon et gel hydro alcoolique à disposition.

Le repas sera comme d'habitude prévu par nos soins. Si vous le souhaitez, vous pourrez apporter vos propres couverts et votre thermos, voire votre propre repas (frigo à votre disposition).

Respect impératif des gestes barrières : se laver les mains régulièrement, tousser ou éternuer dans son coude ou dans son mouchoir, utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter dans une poubelle fermée, saluer sans serrer la main, respecter une distance d'un mètre avec les autres...

Port du masque obligatoire.



Votre Contact Formation

Vous Informer
Composer votre programme personnalisé
Vous Inscrire...

Françoise LERBET au 02 40 44 92 96 - Email : francoiselerbet@cgala.fr

SOMMAIRE

Les formations sur lesquelles figure ce pictogramme se déclinent en deux versions :
sur site et à distance. A vous de choisir !



	GÉREZ ET PILOTEZ VOTRE ENTREPRISE	
	▪ Des chiffres et des techniques	pages 7 à 9
	Pourquoi et comment lire compte de résultat et bilan ?	
	Anticiper pour...	
	- Préparer sa retraite à court terme	
	- Prévoir l'imprévisible : accident / maladie du chef d'entreprise	
	Vendez mieux et plus	
	▪ Spécial Location meublée	pages 10 à 11
	Location meublée non professionnelle : Niveau 1 - Niveau 2	
	Agencer et décorer pour mieux louer en meublé	
	▪ Les outils numériques	pages 12 à 16
	Créez votre site avec WordPress	
	Les ateliers bureautiques : Word - Excel	
	Faites vivre votre entreprise en images avec Instagram	
	Réalisez vos photos avec votre smartphone	
	Des sites gratuits dont vous ne pourrez plus vous passer	
	DÉVELOPPEZ VOTRE EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE	
	▪ Grâce à votre communication	pages 17-18
	Faire face à une agression en milieu professionnel	
	Parler et se faire comprendre	
	▪ Grâce à votre potentiel humain	pages 19 à 21
	Mind mapping : un atout pour organiser vos idées	
	Mieux se connaître	
	Vivre le changement avec sérénité	
	FORMEZ-VOUS À DISTANCE	
	▪ Webinaires - d'où vous le voulez !	page 22
	Le tableau de bord	
	Le plan de trésorerie	
	Le plan de financement pour réaliser un projet	
	Obtenir de l'argent du banquier	
	▪ E-learning - d'où et quand vous le voulez !	page 23
	Lecture efficace et rapide	
	Techniques de mémorisation	
	Prise de notes visuelles avec le sketchnoting	
	Modules bureautiques	
	Linkedin	

BULLETIN D'INSCRIPTION

NOM.....

N° d'adhérent..... Activité(s) exercée(s).....

Adresse.....

Tél..... Fax.....

E-mail.....

Nom des participants

Joindre **obligatoirement** le ou les chèque(s) de frais de participation (un par session).

GÉREZ ET PILOTEZ VOTRE ENTREPRISE

▪ Des Chiffres et des Techniques

Pourquoi et comment lire
compte de résultat et bilan ?

NANTES : Lundi 12 avril
ST-NAZAIRE : Lundi 29 mars



- Préparer sa retraite

- En présentiel
- En distanciel

NANTES : Lundi 15 février
Lundi 15 mars



- Prévoir l'imprévisible

- En présentiel
- En distanciel

NANTES : Lundi 15 février
Lundi 29 mars



Vendez mieux et plus

NANTES : Lundis 14 **ET** 21 juin



▪ Spécial Location Meublée

Location meublée non professionnelle - Niveau 1

- En présentiel
- En distanciel

NANTES : Jeudi 11 mars
Mardi 1^{er} juin **ET** jeudi 10 juin



Location meublée non professionnelle - Niveau 2

- En présentiel
- En distanciel

NANTES : Mardi 23 mars
Mardi 15 juin



Agencer et décorer pour mieux louer en meublé

- En présentiel
- En distanciel

NANTES : Lundi 17 mai
Mardi 8 juin



▪ Les outils numériques

Créez votre site avec WordPress

NANTES : Mardis 23 **ET** 30 mars



Les ateliers bureautiques WORD

Atelier 1 : Les styles

NANTES : Lundi 29 mars



Atelier 2 : Publipostage

NANTES : Lundi 8 mars



BULLETIN D'INSCRIPTION

Les ateliers bureautiques EXCEL

Atelier 1 : Les formules

Atelier 2 : Bases de données

NANTES : Lundi 29 mars

NANTES : Lundi 8 mars

Faites vivre votre entreprise sur Instagram

▪ En présentiel

NANTES : Jeudi 1^{er} avril

ST-NAZAIRE : Lundi 22 mars

Jeudis 3 **ET** 17 juin

▪ En distanciel

Réalisez vos photos avec votre smartphone

▪ En présentiel

NANTES : Jeudi 8 avril

ST-NAZAIRE : Lundi 12 avril

Lundis 19 avril **ET** 10 mai

▪ En distanciel

Des sites gratuits dont vous ne pourrez plus vous passer

NANTES : Jeudi 24 juin

ST-NAZAIRE : Lundi 8 février

DÉVELOPPEZ VOTRE EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

▪ Grâce à votre communication

Faire face à une agression...

NANTES : Lundi 22 mars

ST-NAZAIRE : Mardi 2 février

Parler et se faire comprendre

NANTES : Lundi 15 mars

▪ Grâce à votre potentiel humain

Mind mapping...

▪ En présentiel

NANTES : Mardis 30 mars **ET** 6 avril

ST-NAZAIRE : Jeudis 11 **ET** 18 février

▪ En distanciel

Mardis 11 **ET** 18 mai

Mieux se connaître

NANTES : Lundis 14, 21 **ET** 28 juin

Vivre le changement avec sérénité

NANTES : Lundis 19 avril **ET** 17 mai

FORMEZ-VOUS À DISTANCE

▪ Webinaires

Le tableau de bord - Le plan de trésorerie - Le plan de financement pour réaliser un projet
Obtenir de l'argent du banquier

▪ E-learning

Lecture rapide - Techniques de mémorisation - Sketchnoting
Modules bureautiques - LinkedIn

Inscription auprès de Françoise LERBET

02 40 44 92 96

francoiselerbet@c gala.fr

POURQUOI ET COMMENT LIRE COMPTE DE RÉSULTAT ET BILAN ?

Les chiffres parlent de votre entreprise

Objectifs :

- Comprendre les éléments et le mécanisme du compte de résultat.
- Lire le bilan de l'entreprise pour en appréhender la structure financière.
- Utiliser le dossier de gestion du CGALA comme outil d'aide à la décision.
- Mieux communiquer avec vos partenaires et vos conseils professionnels.

Programme :

- Chiffre d'affaires et marges : l'activité commerciale.
- Les soldes intermédiaires de gestion : définition et analyse.
- Les grandes rubriques du bilan : ACTIF = PASSIF
 - Les éléments à moyen et long termes : l'outil de travail de l'entreprise et son financement.
 - Le fonctionnement à court terme de l'entreprise : actif circulant - cycle d'exploitation.
- Besoin en fonds de roulement - Fonds de roulement - Trésorerie : quelques clés de lecture et d'interprétation.

Intervenant(e) :

Un(e) analyste du CGALA



NANTES

LUNDI

12

AVRIL 2021

ST-NAZAIRE

LUNDI

29

MARS 2021

De 9 h à 17 h

*Frais de participation : 20 €
par personne
(repas compris).*

GÉREZ ET PILOTEZ VOTRE ENTREPRISE

DES CHIFFRES
ET DES TECHNIQUES

ANTICIPER POUR...



NANTES

LUNDI

15

FÉVRIER 2021

8 h 45 - 12 h 15

DISTANCIEL

LUNDI

15

MARS 2021

9 h - 11 h

Frais de
participation : 10 €
par personne

JOURNÉE : 20 €
par personne
(Repas compris)

NANTES

LUNDI

15

FÉVRIER 2021

13 h 30 - 16 h 30

DISTANCIEL

LUNDI

29

MARS 2021

9 h - 11 h

PRÉPARER SA RETRAITE

A court terme...

Objectifs :

- Faire sa reconstitution de carrière et préparer son dossier de liquidation de retraite.
- Comprendre le calcul des droits selon les différents régimes.
- Mettre éventuellement en place une stratégie de cumul "Activité/Retraite".

Programme :

- Les étapes de la préparation d'un dossier "Retraite".
- La validation des trimestres et des points : ne pas perdre des droits par ignorance.
- Le mode de calcul des droits - Choix optimal de l'âge de liquidation de la retraite.
- Les formalités auprès des différents régimes de retraite.

Intervenant :

Pascal SOULAIN - APSCONSULT

PRÉVOIR L'IMPRÉVISIBLE

L'accident ou la maladie du chef d'entreprise : "ça n'arrive pas qu'aux autres"

Objectifs :

- Connaître les dernières évolutions des régimes obligatoires du chef d'entreprise.
- Mettre à jour sa protection financière en cas de problème de santé dans les meilleures conditions de garantie et de coût.
- Se poser les bonnes questions pour décider sereinement.

Programme :

- L'évaluation des besoins financiers en cas de maladie, accident, invalidité, décès.
- Les garanties dans vos caisses obligatoires.
- Le bilan Social / Prévoyance - Analyse des contrats d'assurance existants.
- Les pistes d'éventuelles économies de budget et/ou d'amélioration de garanties.

Intervenant :

Pascal SOULAIN - APSCONSULT

LES SESSIONS PEUVENT ÊTRE SUIVIES INDÉPENDAMMENT.

NOUVEAU

• DES CHIFFRES
ET DES TECHNIQUES

VENDEZ MIEUX ET PLUS

En guidant efficacement votre client dans son parcours d'achat...

Objectifs :

- Découvrir des compétences de vente pour augmenter le panier d'achat au fil du parcours client en magasin.
- Savoir réaliser des ventes additionnelles et qualitatives.
- Acquérir durablement la méthode de vente dite "de facilitation du parcours d'achat".
- Augmenter le panier client.

Programme :

- Les différences entre "méthode de facilitation" et techniques de vente classiques.
- Le rôle et le positionnement clé du vendeur pour répondre aux besoins d'achat du client en magasin.
- Mise en œuvre de la méthode de facilitation :
 - Les étapes du parcours d'achat client - les leviers de vente sur chaque étape.
 - Installer un rythme dynamique dans le parcours d'achat.
 - Fin de parcours : le syndrome de la "boutique de souvenirs".
 - Favoriser le retour du client en magasin : technique du "priming".
- Soigner le dialogue pendant le parcours d'achat :
 - Instaurer une relation coopérative et bienveillante.
 - Rendre visible sa compétence de vendeur.
 - Créer une bibliothèque personnalisée de formulations de vente.
- Comportement et gestuelle non verbale du vendeur :
 - S'adapter positivement à l'impact des normes sanitaires.

Chaque situation donnera lieu à des retours du groupe et du formateur, en toute bienveillance et en tenant compte constamment du contexte des participants

Intervenant(e) :

Patrick JAY - QUIRIS

NANTES

LUNDI

14

JUIN 2021

ET

LUNDI

21

JUIN 2021

De 9 h à 17 h

*Frais de participation : 40 €
par personne
(repas compris).*

PRÉ REQUIS : CONNAÎTRE LES BASES DE LA RELATION CLIENT ET ÊTRE MOTIVÉ(E)...



NANTES
Niveau 1

JEUDI

11

MARS 2021

NANTES
Niveau 2

MARDI

23

MARS 2021

De 9 h à 17 h

*Frais de participation : 20 €
par personne
(repas compris).*

DISTANCIEL

Niveau 1

1/2 journées

MARDI

1^{er}

JUIN 2021

ET

JEUDI

10

JUIN 2021

Niveau 2

1/2 journée

MARDI

15

JUIN 2021

9 h - 12 h 30

LOCATION MEUBLÉE NON PROFESSIONNELLE

LMNP... Mode d'emploi et plus

Objectifs :

NIVEAU 1 :

- Connaître les conditions pour être dans le statut LMNP et les différents modes de gestion de cette activité.
- Appréhender les principes de base juridique de la location meublée.
- Maîtriser les généralités en matière d'obligations comptables et fiscales du LMNP.

NIVEAU 2 :

- Approfondir et préciser les notions développées sur le niveau 1.
- Comprendre, avec un cas pratique simple, la mécanique fiscale qui rend le dispositif attractif.
- Se poser les bonnes questions.
- Mieux communiquer avec ses conseils afin de prendre les bonnes décisions.

Programme :

- **Le statut de loueur en meublé non professionnel :**
 - Conditions et modes de gestion.
 - Particularités juridiques - principes comptables et approche fiscale.
- **Les points de vigilance et les astuces :**
 - Encadrement des loyers, autorisation administrative, règlement de copropriété, sous-location... Les nouveautés de la loi ÉLAN.
 - Les sanctions financières en cas de non-respect des obligations selon les modes de gestion.
 - Les différentes taxes afférentes à la location meublée non professionnelle.

Intervenante :

Cécile MATHIEU - CM Conseils

CES JOURNÉES N'ONT EN AUCUN CAS VOCATION À SE SUBSTITUER AU TRAVAIL
RÉALISÉ PAR LE CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE NI À RÉPONDRE
À DES PROBLÉMATIQUES INDIVIDUELLES EN MATIÈRE PATRIMONIALE, COMPTABLE OU FISCALE.

FORMATION MEUBLÉE



SPÉCIAL LOCATION
MEUBLÉE

AGENCER ET DÉCORER POUR MIEUX LOUER EN MEUBLÉ

Louez vite et bien... sans vous ruiner

Objectifs :

- Tirer profit de la réglementation actuelle pour mettre en valeur les locations meublées.
- Découvrir et apprendre les bases du "Home Staging" vers les locations meublées.
- Comprendre les techniques essentielles de mise en scène de l'espace à louer.

Programme :

- **Tirer les avantages de la législation :**
 - Avantages location meublée / location nue.
 - Les obligations en matière de fourniture d'éléments mobiliers.
 - État des lieux avant agencement des espaces.
 - La clé du succès : lier fonctionnalité, sécurité et esthétique.
- **Les étapes du "Home Staging" :**
 - Les grands principes de gestion des espaces, des couleurs et des harmonies : initiation.
 - Le choix de la décoration et du petit mobilier pour valoriser la "mise en scène" du bien à louer.
 - La création de "coups de cœur" - Les petits "+" qui font la différence.
 - La prise de photos avant la mise sur le marché.

Intervenante :

Christine CEBRON - SOULABAIL Conseil



NANTES

LUNDI

17

MAI 2021

De 9 h à 17 h

*Frais de participation : 20 €
par personne
(repas compris).*

DISTANCIEL

MARDI

8

JUIN 2021

9 h - 17 h

NANTES

MARDI

23

MARS 2021

ET

MARDI

30

MARS 2021

De 9 h à 17 h

Frais de participation : 40 € par personne (repas compris).

CRÉEZ VOTRE SITE AVEC WORDPRESS

Pour construire et administrer votre site en autonomie

Objectifs :

- Concevoir et mettre en ligne votre site internet.

Programme :

Une démarche de A à Z avec des cas concrets pour créer et publier un site.

- **Installer et paramétrer WordPress :**
 - Achat d'un nom de domaine.
 - Choix d'un hébergeur.
 - Téléchargement de WordPress.
 - Déploiement et paramétrage de base de votre site.
- **Créer et organiser les contenus :**
 - Création de pages et d'articles.
 - Intégration d'images et de vidéos.
 - Utilisation de la bibliothèque de médias.
- **Personnaliser la présentation du site :**
 - Les possibilités de WordPress : fonctionnalités et limites.
- **Maintenir WordPress :**
 - Effectuer les mises à jour et sauvegarder son site.

Intervenante :

Cécile PHILIPPOT - ACF



PRÉ-REQUIS : UTILISER ET CONNAÎTRE LES BASES D'INTERNET ET DE L'OUTIL INFORMATIQUE...

LES ATELIERS BUREAUTIQUES

Gagnez en temps et en efficacité

Du texte et des courriers avec WORD

Programme :

- Atelier 1 - L'utilisation des styles dans les documents longs :
 - Mettre en page un document long, créer des styles pour automatiser et harmoniser la mise en forme.
- Atelier 2 - Le publipostage :
 - Créer un courrier, un fichier d'adresses, intégrer des informations variables, générer les courriers, réaliser un emailing avec Outlook.

Des tableaux et des formules avec EXCEL

Programme :

- Atelier 1 - Connaître et utiliser les formules au quotidien :
 - Créer des formules de calcul simples, utiliser les formules automatiques, recopier une formule, utiliser la bibliothèque de fonctions.
- Atelier 2 - Optimiser votre base de données :
 - Trier une liste, filtrer et extraire des données, approche des tableaux croisés dynamiques.

Intervenant(e) pour les 2 sessions :

BEELINK



WORD

NANTES

Atelier 1

9 h - 12 h

LUNDI

29

MARS 2021

NANTES

Atelier 2

14 h - 17 h

LUNDI

8

MARS 2021

Frais de participation :
10 €
par personne par
1/2 journée

20 €
par personne par
journée
(repas compris).

EXCEL

NANTES

Atelier 1

14 h - 17 h

LUNDI

29

MARS 2021

NANTES

Atelier 2

9 h - 12 h

LUNDI

8

MARS 2021

NANTES

JEUDI

1^{er}

AVRIL 2021

ST-NAZAIRE

LUNDI

22

MARS 2021

De 9 h à 17 h

Frais de participation : 20 € par personne (repas compris).

DISTANCIEL

JEUDI

3

JUIN 2021

ET

JEUDI

17

JUIN 2021

9 h - 11 h

Avec un module e-learning entre les deux visioconférences

FAITES VIVRE VOTRE ENTREPRISE EN IMAGES SUR INSTAGRAM



Une bonne image vaut mieux qu'un long discours...

Objectifs :

- Comprendre et maîtriser les principales et nombreuses fonctionnalités d'Instagram.
- Y voir clair dans votre stratégie digitale professionnelle.
- Humaniser l'image de votre entreprise de manière esthétique.
- Exploiter pour votre entreprise toute la puissance de ce réseau social.

Programme :

- **Stratégie digitale de l'entreprise :**
 - Introduction et définition en 10 étapes.
 - Tour d'horizon des réseaux sociaux.
 - Le rôle du site Web dans la stratégie digitale.
- **Prise en mains et fonctionnement d'INSTAGRAM :**
 - Le fonctionnement de la plateforme et ses caractéristiques.
 - Créer une page Instagram et convertir en un profil professionnel attractif.
 - Optimiser votre compte Instagram.
 - Alimenter un contenu pertinent selon votre activité.
 - Les différents types de publications : vidéo, photo, story, live.
- **Les bonnes pratiques d'animation de votre profil professionnel sur Instagram :**
 - Créer une présence professionnelle.

Intervenante :

Léa MARTIN - AMBITION MARKETING



PRÉ-REQUIS : AVOIR UN COMPTE INSTAGRAM ET SAVOIR SE SERVIR D'UN SMARTPHONE.

RÉALISEZ VOS PHOTOS AVEC VOTRE SMARTPHONE



La puissance des images au service de votre entreprise...

Objectifs :

- Enrichir vos publications sur votre site internet et sur les réseaux sociaux.
- Progresser en prise de vue et en retouche photos.
- Valoriser votre communication.

Programme :

- **Définir votre axe de communication visuelle :**
 - Les moyens à votre disposition.
 - Photo et stratégie pour la communication de votre entreprise.
- **Réaliser des photos percutantes avec votre smartphone :**
 - Maîtriser la lumière.
 - Conseils et astuces pour réussir vos photos.
 - Retouche photos et partage.
- **Connaître le cadre juridique quant à la diffusion de photos :**
 - Droits à l'image et droits d'auteur.

Intervenante :

Élodie DUGUE - AMBITION MARKETING



PRÉ-REQUIS : UTILISER UN SMARTPHONE PERSONNEL

NANTES

JEUDI

8

AVRIL 2021

ST-NAZAIRE

LUNDI

12

AVRIL 2021

De 9 h à 17 h

Frais de participation : 20 € par personne (repas compris).

DISTANCIEL

LUNDI

19

AVRIL 2021

ET

LUNDI

10

MAI 2021

9 h - 11 h

Avec un module e-learning entre les deux visioconférences

NANTES

JEUDI

24

JUIN 2021

ST-NAZAIRE

LUNDI

8

FÉVRIER 2021

De 9 h à 17 h

Frais de participation : 20 € par personne (repas compris).

DES SITES GRATUITS DONT VOUS NE POURREZ PLUS VOUS PASSER

Bureautique, Photos, Vidéos et gestion de fichiers en toute liberté...

Objectifs :

- Identifier les sites utiles pour la gestion de vos documents, vos photos et vos fichiers.
- Utiliser ces sites de manière pertinente pour votre activité professionnelle.

Programme :

- **Sites utilitaires :**
 - Sécuriser la navigation sur Internet.
 - Convertir des fichiers multimédias.
 - Compresser / décompresser des documents.
 - Analyser des fichiers suspects.
- **Sites bureautiques :**
 - La suite bureautique en ligne.
 - L'orthographe, la grammaire, la conjugaison, les traducteurs.
 - Les outils de dessin.
 - Le stockage des données en ligne.
- **Sites dédiés aux photos et vidéos :**
 - Retravailler des photos et des films.
 - Protéger des photos contre le vol.
- **Sécurisation du site :**
 - Gestion des utilisateurs et des droits d'accès.

Intervenant :

Christophe DANIEL - ACF

FAIRE FACE A UNE AGRESSION EN MILIEU PROFESSIONNEL

En situation de violence morale ou physique

Objectifs :

- Être capable d'adapter son comportement face à un agresseur.
- Assurer au mieux sa propre sécurité et celle de son entourage en cas d'agression.

Programme :

- La réglementation.
- Les professions à risques et les facteurs de risques.
- Typologie des agressions et conséquences.
- Les comportements à adopter : Intervenir - Rester passif avec l'agresseur - Collaborer avec l'agresseur.
- La légitime défense / le refus d'assistance.
- Apprendre les notions de communication utiles pour faire face à un risque d'agression.

Avec des exercices de simulation.

Intervenante :

Sandrine BOCQUEL - IESS FORMATION



UN FASCICULE "RISQUE D'AGRESSION EN MILIEU PROFESSIONNEL"
EST REMIS AUX PARTICIPANTS À L'ISSUE DE LA FORMATION.

NANTES

LUNDI

22

MARS 2021

ST-NAZAIRE

MARDI

2

FÉVRIER 2021

De 9 h à 17 h

Frais de
participation : 20 €
par personne
(repas compris).

NANTES

LUNDI

15

MARS 2021

De 9 h à 17 h

*Frais de
participation : 20 €
par personne
(repas compris).*

PARLER ET SE FAIRE COMPRENDRE

Même avec un masque...

Objectifs :

- Prendre conscience des capacités de sa voix.
- Capter son auditoire malgré le port du masque.
- Faire passer son message en toute situation professionnelle.

Programme :

- **La voix : comment ça fonctionne ?**
 - Définition.
 - Les éléments dominants de la voix de l'autre.
 - Améliorer la connaissance de sa voix.
 - Identifier son ressenti et ses freins.
- **Prendre conscience de sa voix :**
 - Les attitudes et postures qui pénalisent l'émission des sons.
 - Approfondir des techniques d'expression orale.
- **Préparer sa prise de parole :**
 - Optimiser son articulation.
 - Améliorer son élocution.
- **S'affirmer et atteindre ses objectifs :**
 - Fixer ses objectifs pour faire passer un message.
 - Adapter la forme de sa prise de parole au port du masque.

Intervenante :

Catherine LAUNAY - AUDACE ET CHANGEMENT



MIND MAPPING : UN ATOUT POUR ORGANISER VOS IDÉES



Et maîtriser l'art de la carte mentale...

Objectifs :

- Clarifier et structurer vos idées avec aisance.
- Prendre des notes visuelles.
- Appréhender un sujet de manière à la fois globale et précise.
- Maîtriser les règles de construction d'une carte mentale : être rapidement opérationnel.

Programme :

- **Échanger des idées :**
 - Prendre des notes et restituer efficacement l'information.
- **Trouver et organiser des idées innovantes à partir d'une problématique.**
- **Concevoir la pensée visuelle :**
 - Traduire vos idées et vos informations en dessins simples, même si vous ne savez pas dessiner.
- **Utiliser la spatialisation de l'information :**
 - Apprendre vite et durablement.
 - Traiter l'information avec la carte mentale.

Une formation pratique avec des méthodes actives et expérimentales.

Intervenant :

Cyril MAITRE - Apprendre Vite et Bien
Champion du monde de Mind Mapping



NANTES

MARDI

30

MARS 2021

ET

MARDI

6

AVRIL 2021

ST-NAZAIRE

JEUDI

11

FÉVRIER 2021

ET

JEUDI

18

FÉVRIER 2021

De 9 h à 17 h

*Frais de participation : 40 €
par personne
(repas compris).*

DISTANCIEL

MARDI

11

MAI 2021

ET

MARDI

18

MAI 2021

9 h - 16 h 30

• GRÂCE À
VOTRE POTENTIEL HUMAIN

NANTES

LUNDI

14

JUIN 2021

ET

LUNDI

21

JUIN 2021

ET

LUNDI

28

JUIN 2021

De 9 h à 17 h

Frais de participation : 60 € par personne (repas compris).

MIEUX SE CONNAITRE

Pour améliorer la qualité de ses relations avec les autres...

Objectifs :

- Appréhender le contexte et les enjeux de la communication interpersonnelle.
- Connaître les 3 principaux centres d'intelligence et leur rôle dans la communication.
- Définir les 3 principaux domaines de préoccupations quotidiennes et leur rôle dans la relation.
- Diagnostiquer son propre mode de fonctionnement dans la relation avec les autres.

Programme :

Autour de trois axes : Découvrir - Apprendre - Analyser

- Faire le bilan de ses propres connaissances et habitudes de communication : autopositionnement.
- Les trois intelligences : mentale, affective et corporelle
 - Description des 3 caractéristiques principales.
 - Leur rôle dans la qualité des relations.
 - La relation à la confiance, à la reconnaissance et au temps.
 - Les quatre familles d'émotion et leur relation avec les besoins des 3 centres d'intelligence.
- Les trois principaux domaines de préoccupations quotidiennes : sécuriser, organiser, gérer le quotidien :
 - Description des 3 caractéristiques principales.
 - Leur rôle dans la qualité des relations.
 - Les relations en tête à tête / Les relations au sein d'un groupe.
- Identifier ses atouts, ses forces et ses faiblesses pour faire un diagnostic de son mode de fonctionnement.
- Bâtir un plan d'actions pour améliorer la qualité de ses relations.

Avec des partages d'expériences et des mises en situation...

Intervenant(e) :

REGARD 9

1... 2... 3... L'ESSENTIEL DE L'ENNÉAGRAMME...

NOUVEAU

▪ GRÂCE À
VOTRE POTENTIEL HUMAIN

VIVRE LE CHANGEMENT AVEC SÉRÉNITÉ

En prenant confiance dans ses capacités d'adaptation...

Objectifs :

- Développer ses capacités à faire face à l'incertitude et à évoluer dans un monde complexe.
- Découvrir et activer son agilité à affronter des situations inédites.
- Trouver son propre chemin pour intégrer le changement comme une composante de son environnement.

Programme :

- **Comprendre et accepter le processus de changement :**
 - Premier confinement de mars 2020 : réactions - interrogations - exemples.
 - Le cycle de vie et la courbe du changement.
 - Identifier ses propres freins face au changement.
- **Intégrer la réalité du changement :**
 - Évaluer ses besoins pour faire face au changement.
 - La confiance en soi, au cœur du changement.
 - Utiliser ses forces pour changer - Voir le côté positif du changement.
 - S'adapter à toute forme de changement : agilité.

Intervenante :

Catherine LAUNAY - AUDACE ET CHANGEMENT



NANTES

LUNDI

19

AVRIL 2021

ET

LUNDI

17

MAI 2021

De 9 h à 17 h

*Frais de
participation : 40 €
par personne
(repas compris).*

FORMEZ-VOUS À DISTANCE

• D'OÙ VOUS LE VOULEZ !

LES ATELIERS "WEBINAIRES"

Des outils pour la gestion financière de votre activité...

La formule "Webinaires" : Inutile de se déplacer. Chaque participant est présent par écran interposé, sur une durée prédéterminée et à des horaires préalablement fixés.

PRÉ-REQUIS : AVOIR UNE LIAISON INTERNET DE QUALITÉ.

LE TABLEAU DE BORD

Un outil pour éviter les risques inutiles...

- Fixer des objectifs pertinents pour votre entreprise.
- Mesurer les actions mises en place et progresser.
- Prendre des décisions en situation d'incertitude.

LE PLAN DE TRÉSORERIE

Un outil indispensable, voire obligatoire, pour...

- Anticiper la trésorerie et ne pas être pris(e) au dépourvu.
- Communiquer et négocier avec le banquier.
- Disposer d'un outil de prise de décisions réfléchies.

LE PLAN DE FINANCEMENT POUR RÉALISER UN PROJET

Un outil pour sécuriser le financement d'un projet...

- Faut-il emprunter ? Pourquoi ? Combien ? Quand ?
- Anticiper sur les coûts du projet que l'on pourrait oublier.
- Se mettre en situation de trésorerie confortable pour se concentrer sur le cœur du projet.

OBTENIR DE L'ARGENT DU BANQUIER

Langage et outils pour "parler banquier"...

- Un banquier, c'est quoi ?
- Les règles à connaître pour négocier avec un banquier.
- Les 3 outils indispensables pour obtenir de l'argent.

Auteur des ateliers : Jean-Paul TRETON - EUROPTIMA

Frais de participation : OFFERTS

Contactez : Françoise Lerbet - 02 40 44 92 96, qui vous fournira la démarche à suivre pour ne pas manquer vos rendez-vous !

LA CARTE DES MODULES "E-LEARNING"

LECTURE RAPIDE

Un programme de 2 h 30 en 3 pour...

- S'entraîner à lire vite et bien sans effort.

TECHNIQUES DE MÉMORISATION

Un programme de 1 h 30 pour...

- Expérimenter des techniques de mémorisation terriblement efficaces.

PRISE DE NOTES VISUELLES

Un programme "Sketchnoting" de 2 h pour...

- Découvrir des techniques utiles et ludiques pour créer des notes efficaces.

Auteur : Cyril MAITRE - Apprendre Vite et Bien

BUREAUTIQUE

La nouvelle version 2021 est en cours de préparation.

Nous vous tenons informé(e)s très prochainement.

LINKEDIN

Un programme de 8 heures pour...

- Préambule : les fondamentaux de la stratégie digitale.
- Comment fonctionne LinkedIn ?
- Animer un profil et une page professionnelle LinkedIn.
- Découvrir le "social selling" : processus de vente entre professionnels.
- Prospecter et développer sa clientèle avec LinkedIn.

Auteur : AMBITION MARKETING

Frais de participation : OFFERTS

Contactez : Françoise Lerbet - 02 40 44 92 96, qui vous fournira les liens et les codes pour accéder aux différents modules et vous former à votre rythme.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Vous pouvez vous inscrire à l'aide du bulletin figurant pages 5 et 6, en nous le renvoyant au Centre de Gestion Agréé de Loire-Atlantique, 14 bd Winston Churchill, BP 38424, 44184 Nantes Cedex 4, ou sur notre site www.cgala.fr dans votre espace personnalisé (*Munissez-vous de vos codes d'accès : identifiant et mot de passe. Si vous avez égaré celui-ci, cliquez sur "mot de passe oublié"*).

La validation de votre inscription est conditionnée par la réception des frais de participation en amont de la formation.

Une attestation de présence ainsi qu'une facture sont fournies par le CGALA.

Le remboursement d'une session ne pourra s'effectuer qu'à deux conditions :

- Un délai de prévenance d'au moins 5 jours en cas d'annulation de votre part.
- Un cas de force majeure.

Bien évidemment, en cas d'annulation d'une session du fait du CGALA, votre participation ne sera pas encaissée.

Témoignages

■ Anticipez et maîtrisez les conflits

"Très bonne animation de Caroline Grand et des outils intéressants mis à disposition : niveau d'ouverture, grille des émotions, questionnaire pour mieux se connaître..."

Junior

"Des échanges sympas et l'apport d'un nouveau regard sur les crises et leur gestion."

Fabien

■ Entraînez votre mémoire

(initialement prévue en présentiel et déclinée en distanciel)

"Merci d'avoir maintenu la formation à distance avec Vincent Delourmel. Journée très agréable et intéressante dont je "repars" heureuse. Tout s'est bien passé sur le plan technique. Les travaux en binômes ont été aidants, les apports sérieux et variés et le rythme paisible."

Blandine



Centre de Gestion Agréé de Loire-Atlantique
Partenaire de votre expert-comptable

14, boulevard Winston Churchill
Immeuble Churchill 1 - 44100 Nantes
02 40 44 92 92 - www.cgala.fr