



Créez facilement votre site web avec Wordpress

9h00

Mardis 16 et 23 janvier

17h00

En participant à notre atelier de 2 jours, **vous pourrez concevoir et réaliser très facilement votre site internet avec l'aide d'un spécialiste.**

Vous découvrirez également **les bases du référencement.**

Programme

- Echanges sur votre projet
- Choix d'un hébergement
- Créer un site web avec WordPress
- Écrire des pages web
- Manipuler des images
- Organiser des pages web
- Gérer le menu
- Choix du Template (modèle) et personnalisation
- Promouvoir le site : introduction au référencement

Ne passez pas à côté de cette opportunité pour être vous aussi en bonne place sur la toile !

Créez et animez une page Facebook pour votre entreprise

9h00

Lundi 29 janvier

17h00

Partagez votre actualité, communiquez avec vos clients ou prospects pour augmenter vos ventes, accroître votre notoriété et trouver de nouvelles perspectives de développement pour votre entreprise.

Cette journée vous permettra de comprendre **l'intérêt, les risques, les avantages et les limites de Facebook pour les entreprises.**

Maîtrisez les fonctionnalités de ce réseau social pour mieux communiquer.

A travers des exemples d'utilisations professionnelles, **vous saurez « à quoi ça sert » et découvrirez les pièges à éviter.**

Une formation concrète où **vous mettrez en place votre propre page** en apprenant les codes de langages liés à ce réseau social ainsi que **les bonnes pratiques** pour valoriser votre entreprise sur ce canal de communication.

Pack informatique « Je débute »

9h00

Jeudis 18 et 25 janvier et 1^{er} février

17h00

Trois journées **pour vous initier à l'informatique et découvrir ce qui vous est strictement nécessaire...** Vous allez enfin savoir utiliser ce merveilleux outil.

Notre formation pratique vous fournira de **nombreuses astuces, des conseils, des raccourcis et des tours de main pour tirer le meilleur de votre ordinateur.**

- **Windows** : sachez organiser vos dossiers et fichiers pour plus d'efficacité.
- **Word** : le traitement de texte qui vous permettra la création de documents, de la simple lettre au gros rapport.
- **Excel** : apprenez à créer vos tableaux et faites parler les chiffres clés de votre entreprise.
- **PowerPoint** : comment créer une présentation de votre activité « qui en jette » ?

Perdu(e) dans toutes les possibilités qu'offre l'informatique ? **Sautez le pas et venez nous rejoindre pour débiter en informatique ou vous remettre à niveau.**

Apprenez les fondamentaux de SketchUp 2017

Voyez la vie en 3 D !

9h00

Mardis 6, 13 et 20 février

17h00

SketchUp est un logiciel simple et gratuit pour **réaliser vos premières conceptions en 3D.**

Idéal pour présenter rapidement vos projets : agencement intérieur ou extérieur, création d'objets, etc.

SketchUp agrémentera vos devis, mais aussi vos supports de communication tels que site web, blog et e-mail.

Programme

- Installation de SketchUp
- Découverte de l'espace de travail
- Découverte des possibilités qu'offre ce logiciel
- Prise en main des outils de construction 3D
- Cas pratique
- Exporter ses constructions
- Insérer ses constructions sur son site ou son blog

Créez votre catalogue (ou livre) électronique avec Calaméo

9h00

Jeudi 8 février

17h00

Calaméo vous permet de publier vos documents sur votre site web ou votre blog de manière simple et avec style. **De nombreux formats sont possibles** : PDF, Word, PowerPoint, OpenOffice... **Des outils de personnalisation** sont à votre disposition pour présenter vos documents de manière originale et pratique. Venez découvrir comment **mettre en valeur** vos produits ou votre savoir-faire «**autrement**».

Programme

- Une publication électronique, c'est quoi ?
- Pour quoi faire ? Quels avantages ?
- Comment créer son compte et le paramétrer ?
- Les formats des fichiers acceptés
- Les fonctions associées aux diverses publications
- Quel mode de lecture ?
- Intégrez vos créations sur votre site (ou blog)
- La visibilité de votre publication
- Suivez les statistiques des consultations

Stocker ses données en ligne : mieux comprendre pour mieux utiliser

9h00

Jeudi 15 février

17h00

Le bien-nommé «**nuage**» (**cloud**) est entré dans nos vies depuis plusieurs années maintenant. Avec l'avènement des smartphones et tablettes, **pouvoir stocker et synchroniser ses fichiers** importants sur plusieurs appareils est devenu une **véritable nécessité**. Les offres de services Cloud ne cessent d'évoluer et de se multiplier afin de devenir toujours plus attrayantes.

Programme

- Connaître les sites de stockage et de partage de fichiers en ligne
- Quel service choisir : limites de stockage, rapidité, échanges, etc.
- La méthode d'envoi des fichiers : importation ou glisser/déposer
- La taille maximale par fichier
- Le coffre-fort électronique
- Le travail à distance
- La synchronisation des fichiers
- La sécurisation des données : dangers, failles dans la sécurité,...
- Le cryptage des données pendant le transfert et dans le « cloud »
- Le transfert des fichiers sur un appareil nomade (smartphone, tablette)
- La création automatique d'une sauvegarde de ses données

Mode d'emploi

TARIFS

Le coût des stages de formation ou des conférences d'information est compris dans le montant de votre cotisation annuelle*. Seuls les frais annexes sont à régler au moment de votre inscription. Une facture vous sera remise le jour de la réunion.

Choisissez votre formule et son tarif «**avec**» ou «**sans**» repas. Merci de nous le préciser lors de la réservation de stage.

Frais de participation sans repas : 26 € TTC par personne et par jour ou par thème (réunions d'information). Réunions extérieures (hors locaux CGA) : 31 € TTC.

Si repas : prévoir le règlement complémentaire au CGA le jour du stage (20 à 26€ TTC par personne).

En cas d'annulation, merci de prévenir le service Formation **8 jours à l'avance**. Dans le cas contraire, les frais (hors repas) resteront dus et seront conservés.

MODALITÉS

Vous pouvez vous inscrire par courrier et joindre **un chèque par stage** (voir « frais de participation » ci-contre).

- Vous pouvez également **vous pré-inscrire** :
 - par e-mail : agnes.bourgouin@gestionassistance.com
 - par téléphone : 03.44.53.99.09.

Dans ce cas, il conviendra de nous confirmer vos réservations avec les règlements correspondants.

- Votre inscription vous sera **confirmée ou infirmée par courrier ou par e-mail** une semaine avant le stage.
- Pour le confort de tous et le respect du planning des animateurs, **n'attendez pas le dernier moment** pour nous faire part de votre intérêt pour une séance.
- **Plus de détails ?** Contactez-nous par téléphone ou par e-mail **pour obtenir le programme** des stages qui vous intéressent.

Vous avez laissé passer une date ? Un stage vous intéressait ? Contactez-nous, il a peut-être été décalé.

**Votre
contact**

Pour tous renseignements, contactez Agnès Bourgouin
Tél : 03 44 53 99 09
email : agnes.bourgouin@gestionassistance.com
Site : www.gestion-assistance.com

***La formation ne coûte qu'à ceux qui n'y participent pas...**

Compris dans
votre cotisation



PROGRAMME FORMATIONS 2018

JANVIER

| Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

Pour vous
Pour votre conjoint
Pour vos
collaborateurs

FÉVRIER

| Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | | | | |

Formation générale, informatique, Internet

Construire un optimisme raisonné pour le bienfait de son entreprise

Nouvelle année, nouvel état d'esprit. Une boîte à outils pour rebondir...

9h00 **Lundi 15 janvier** 17h30



Sylvie RIONDEL

Experte en psychologie positive

Etre optimiste et ressentir du bonheur nous rend plus efficace au travail !

Selon des études menées par la Harvard Business School, cet état d'esprit positif nous rend à 55% plus créatifs, à 31% plus productifs... et 2 fois moins malades.

L'optimisme améliore aussi notre capacité à rebondir face à l'adversité, et à surmonter les obstacles. Certaines personnes ont naturellement cette capacité à être positives.

Quoi qu'il leur arrive, elles rebondissent et gardent leur allant. Le rêve de tout entrepreneur, gérant de TPE-PME ! Alors comment font-elles ?

C'est ce que va vous expliquer Sylvie RIONDEL. Experte en psychologie positive, elle vous montre **comment agir sur votre état d'esprit pour tirer vos activités professionnelles vers le haut.**

Ses stratégies sont simples, avec un **impact immédiatement mesurable.**

Les points abordés

- Devenir optimiste en changeant votre regard
- Comprendre les différentes formes de pessimisme et ce qu'elles peuvent vous apporter
- Equilibrer vos émotions et ne jamais terminer la journée sur une note négative
- Se construire une boîte à outils pour traverser les tempêtes et rebondir
- Connaître et utiliser vos « forces-signatures »
- Comprendre vos besoins fondamentaux et vos valeurs pour améliorer votre estime de vous

Maîtrisez votre trésorerie : travailler, c'est bien, gagner de l'argent c'est mieux !

9h00 **Lundi 22 janvier** 17h30



Cécile MATHIEU

Diplômée d'expertise comptable

Objectifs

- Comprendre **comment se génère** une bonne trésorerie
- Utiliser **les deux outils indispensables** : les équilibres financiers du bilan et le plan de trésorerie
- **Pouvoir parler** régulièrement et sereinement de sa trésorerie avec son banquier

Programme

- 1 - **Comprendre le circuit de l'argent dans mon entreprise, et avec les autres**
 - Le diagnostic de mes **équilibres financiers** par mon bilan : où j'en suis ? Quelles sont **mes forces et mes faiblesses** pour une trésorerie équilibrée ?
 - Comprendre et utiliser l'approche par les flux financiers : **Quels sont mes besoins de trésorerie ?** Comment les financer ?

- 2 - **Le plan prévisionnel de ma trésorerie :**

- Comment le **constituer** ? Comment bien l'**utiliser** ?
- Savoir **communiquer avec le banquier** avec cet outil

- 3 - **Comprendre l'origine des difficultés de sa trésorerie et les solutions possibles**

- Identifier la **source des difficultés**
- Utiliser les **différentes solutions possibles**



Loi de Finances 2018 et rectificative 2017

9h00

Mardi 30 janvier

12h00



Stéphane RAYNAUD

Expert Comptable et Fiscaliste

Lieu : compiègne

Cette année encore, nous vous donnons rendez-vous avec M. Stéphane RAYNAUD pour découvrir ou **mieux comprendre les nouvelles dispositions instaurées par la Loi de Finances 2018.**

Pour vous aider dans votre rôle d'expert et de conseil auprès des entreprises, cette réunion traitera :

- **La Loi de Finances 2018**

- **La Loi de Finances rectificative 2017**
- **L'actualité de l'arrêté des comptes 2017**

Une formation **très opérationnelle, actualisée** au regard des dernières évolutions législatives et jurisprudentielles. **Un partage d'expériences et d'expertises.** D'autres questions pourront être traitées en fonction des textes et décrets à paraître.

Passez à l'offensive commerciale : osez la recommandation !

9h00

Lundi 5 février

17h30



APPLICOM

Conseil, Formation, Coaching

Le challenge est élevé : rechercher de nouveaux clients dans un contexte où les capacités d'investissements commerciaux se réduisent !

Découvrez **comment vous développer à moindres coûts** grâce à une technique qui ne demande d'**investir que sur un point, vous** : la recommandation.

La recommandation est aujourd'hui si efficace que des entreprises se créent sur la base de ce principe et que de plus en plus de commerciaux y sont formés.

Utilisation pratique, efficace et dépassement de ses propres freins, tels sont alors les leviers à intégrer.

Programme

- **La compréhension des clients et des prospects :**
Les différents profils d'une clientèle et les attentes dans le contexte économique actuel.
- **L'esprit commercial gagnant :**
Les clés de l'audace, le travail sur soi et l'intérêt de l'autre. Les principes d'agilité commerciale.



- **Pratiquer la recommandation : la méthode**
Les principes, actions et outils, le comportement adapté.
- **Pratiquer la recommandation : la mise en œuvre**
Les clés d'identification de ses freins personnels, le dépassement de ces freins. Mise en situation.
- **Organiser la recommandation**
Les contacts à solliciter, l'outil de suivi des contacts.

Formations Picardie



Votre temps est précieux et le trajet est souvent un obstacle pour s'inscrire à une formation. Si vous êtes concerné(e) géographiquement, vous pouvez participer à certains stages programmés en partenariat avec le CGA de l'Aisne et le CGA de la Somme.

A vous de choisir le lieu qui vous convient.

PRÉVOIR ET GÉRER SA TRÉSORERIE

Lundi 15 janvier 2018 à Laon

Nous contacter

L'e-mail (courriel) dans notre communication écrite : maîtrisez les méthodes et techniques pour être clair, concret et efficace !

9h00

Lundi 12 février

17h30



Jean-Louis MARIETTE

Expert et consultant
en communication écrite

Parmi les documents professionnels, les e-mails (courriels) dominent en nombre. Pratiques et rapides, **ils reflètent néanmoins votre image de rédacteur(trice) et celle de votre entreprise...**

Et le choix d'un mot, d'une tournure de phrase, le non-respect de l'orthographe, la forme et la présentation **peuvent vous faire gagner ou perdre un client, un prospect, un contrat.** Ce n'est pas parce que c'est un e-mail que les règles du jeu changent. Le support n'est pas le contenu...

Aussi, pour ces raisons, pendant cette formation vous allez pouvoir :

- Découvrir, expérimenter et maîtriser **méthodes et techniques pour rédiger des e-mails professionnels clairs, pertinents et concrets.**

- Vous approprier ou **consolider vos connaissances** (de façon ludique, très loin d'un cours professoral) **en français, en orthographe, en grammaire et en conjugaison.**

Ne gâchez pas votre image et votre savoir-faire par vos écrits professionnels. Soyez « pro » jusqu'au bout !

Programme (détaillé sur demande) :

- L'écrit dans un système de communication
- Ecrire pour être lu et compris de tous : les facteurs de lisibilité
- Rédiger et présenter les courriels (e-mails) professionnels
- Attention à l'orthographe ! Les règles de base

Fiscalité et patrimoine : les dernières nouveautés et les stratégies à adopter pour s'y adapter

14h00

Lundi 19 février

17h30



Stéphanie WAFFELAERT

Conseil en gestion de patrimoine

Chaque année débute avec son lot de nouveautés fiscales et sociales, 2018 n'y fait pas exception...

Au travers de cette demi-journée, nous vous proposons non seulement d'en **être informé(e)**, mais aussi et surtout d'**appréhender les évolutions (ou révolutions) stratégiques à entreprendre sur les plans fiscaux et patrimoniaux, afin de s'y adapter au mieux.**

- Assurance-vie
- Impôt sur la Fortune Immobilière
- Imposition des plus-values et dividendes
- Locations nues et meublées
- ...et dernières actualités en fonction des textes sortis au jour de la réunion

Anglais, Espagnol, Portugais, Italien ?

Il est indispensable aujourd'hui de pratiquer une langue étrangère.

Nous proposons, en partenariat avec la Société ESPACE LANGUES ET FORMATIONS, différents parcours d'apprentissage, de révision et de perfectionnement.

Le français n'est pas votre langue maternelle ? Vous voulez améliorer votre communication ?

Découvrez les divers forfaits. Grande flexibilité d'horaires et d'inscription. Ces stages peuvent être pris en charge par votre organisme collecteur. Renseignez-vous sans tarder auprès de lui. **Attention aux délais !**

Renseignez-vous dès aujourd'hui.

