



GRAND OUEST

# FORMATIONS CATALOGUE 2019

Formation  
**2 JOURNÉES**  
PRISES EN CHARGE \*



## AIDE À L'INSTALLATION ET FORMATION DES PROFESSIONNELS INDÉPENDANTS EN BRETAGNE, PAYS DE LA LOIRE ET POITOU-CHARENTES

Maison des Professions Libérales du Grand Ouest - Office Régional d'Information,  
de Formation et de Formalités des Professions Libérales

RENNES - BREST - LORIENT - NANTES - LAVAL - ANGERS -  
LA ROCHE SUR YON - LE MANS - POITIERS - NIORT - LA ROCHELLE - ROYAN - ANGOULÊME



\* cf conditions générales à la fin du catalogue.

A man in a dark blue suit and white shirt is shown in profile, focused on installing a sign. He is using a screwdriver to secure a metal plate on a wall. The sign is a gold-colored rectangular plate with a black border, mounted on a metal frame. The background is a blurred outdoor setting with a building facade.

INSTALLATION  
**Professions  
Libérales**

Nous nous engageons à  
prendre le plus grand soin  
de votre projet.

The logo for Crédit Mutuel de Bretagne, featuring a stylized red and white graphic element resembling a ribbon or a stylized 'C' shape.

**Crédit Mutuel  
de Bretagne**

Construire chaque jour  
la banque qui va avec la vie.



Chers Consoeurs, Chers Confrères,

11601, c'est le nombre de jours cumulés de formation réalisés par les professionnels libéraux de Bretagne, des Pays de la Loire et plus récemment de Poitou-Charentes depuis 5 ans.

**E**n 2018, vous avez été près de 3000 à vous rendre dans les différents lieux que vous propose la Maison des Professions Libérales.

Pourquoi est-il si important pour vous de continuer à vous former ? Dans un environnement toujours plus flexible, où les habitudes et les codes volent en éclat, il est indispensable d'acquérir les compétences nécessaires pour maintenir votre place sur votre marché et transformer votre offre de service en valeur perçue par vos clients et patients.

Aurais-je utilisé ces termes il y a 5 ans ? Probablement non. Un Chirurgien-dentiste ne fait pas de marketing ! Et pourtant, comme toute entreprise, les

professionnels libéraux, quels qu'ils soient, doivent s'organiser, développer, produire, gérer, animer et compter ; comme toute entreprise.

Devons-nous pour autant abandonner les spécificités qui sont les nôtres ? L'indépendance, la liberté d'installation, la dimension humaine, sont au coeur de nos relations avec nos territoires et avec les gens qui y vivent. Nous devons mettre toutes nos forces pour préserver notre modèle d'une financiarisation et de l'uberisation qui conduiraient à des situations de monopoles. C'est la raison pour laquelle, je vous engage chaleureusement à vous rapprocher de vos organisations professionnelles (syndicats, fédérations) quand elles existent ou à la créer le cas échéant !

Vous avez le pouvoir de peser, d'évoluer, de progresser ; c'est tout l'engagement de la Maison des Professions Libérales du Grand Ouest.

Avec mes confraternelles salutations,

Philippe LE ROUX

Président de la Maison des Professions Libérales du Grand Ouest

Président UNAPL Bretagne.

## MOT DU DIRECTEUR

Bienvenue au Club !

Madame, Monsieur,

**V**otre présence de plus en plus nombreuse dans nos établissements nous a permis d'identifier un besoin fort et récurrent que vous exprimez : celui de ne plus vous sentir seul dans votre activité professionnelle. C'est la raison pour laquelle nous avons créé pour vous le MPL Club.

Eclairer vos choix par une information plus ciblée, partager vos idées et vos projets, gagner de la visibilité et des clients, vous libérer des contraintes administratives parfois trop nombreuses et qui vous font perdre du temps, sont les objectifs que nous nous sommes fixés pour mieux vous accompagner.

Qu'est-ce que le MPL Club ? Il s'agit d'un ensemble de services spécifiquement étudiés pour les professionnels indépendants :

- Un accès illimité à l'ensemble des formations présentes dans ce catalogue,
- Un Service d'Information Juridique et Entrepreneurial,
- Des soirées pour développer votre réseau,
- Une visibilité sur notre site internet,
- Des réductions et des offres spéciales chez nos partenaires.

Nous avons étudié un tarif ajusté et mensuel pour vous aider dans la gestion de votre trésorerie au quotidien. Pour le prix d'un abonnement téléphonique, vous pouvez dorénavant bénéficier de services réservés habituellement aux grandes structures tout en conservant votre indépendance et votre liberté.

Avec tout mon respect,

Kévin KOLB

Directeur de la Maison des Professions Libérales du Grand Ouest.



Numéro unique : 02 41 35 19 20



contact@mplgrandouest.org



\* Réservé aux adhérents des Associations de Gestion Agréées partenaires.

Afin de répondre au mieux à vos besoins, des nouvelles formations ont été ajoutées au catalogue 2019.



## BIEN GÉRER SON ACTIVITÉ LIBÉRALE \*

- Informatiser sa comptabilité avec CIEL Compta ..... p. 22
- Prendre en compte les recettes assujetties à la TVA face aux risques de contrôle fiscal ..... p. 23
- Anticiper et réagir face à un contrôle de l'administration ..... p. 23
- La gestion du véhicule personnel ..... p. 25



## DÉVELOPPER SON ENTREPRISE LIBÉRALE

- Être une femme dirigeante d'entreprise aujourd'hui ..... p. 29
- Pitcher pour convaincre ..... p. 30
- Le business model : piloter son entreprise vers la réussite ..... p. 30
- Développer ses ventes ..... p. 31



## DÉVELOPPER L'IMAGE PROFESSIONNEL

- Réussir sa stratégie de marketing digital ..... p. 37
- Faire de son image un atout professionnel ..... p. 37
- Gérer son e-réputation ..... p. 38
- Enrichir et animer ses réseaux ..... p. 38
- LinkedIn et le social selling ..... p. 40
- Instagram pour les entreprises ..... p. 40
- Optimiser ses visuels pour se distinguer sur les réseaux sociaux ..... p. 41
- Créer vos campagnes d'emailing ..... p. 41
- Créer son site internet avec Wordpress - niveau : expert (référencement naturel) ..... p. 43
- Réaliser une vidéo professionnelle - niveau initiation ..... p. 44
- Youtube pour les professionnels ..... p. 44



## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

- La comptabilité de A à Z ..... p. 47
- Gérer son activité avec AGA 360 ..... p. 47
- Encaisser son argent et prévenir les impayés ..... p. 48
- Développer son potentiel de manager coach ..... p. 48
- Mieux se connaître grâce à la Process Com ..... p. 53
- La communication verbale et non verbale - niveau : intermédiaire ..... p. 54
- Gestes et postures ..... p. 55
- Se préparer à bien vivre sa retraite ..... p. 55



## COMPÉTENCES MÉTIERS

- Le MAC (Maintien et Actualisation des Compétences SST) ..... p. 57
- Obligations déclaratives du formateur occasionnel ..... p. 58



## INFORMATIQUE

- Utilisation d'Android dans son exercice professionnel ..... p. 63
- Utilisation d'un MAC dans son exercice professionnel ..... p. 64
- Utilisation d'un compte Google pour gagner en productivité ..... p. 65

\* Réservé aux adhérents des Associations de Gestion Agréées partenaires.



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

# INDEX DES FORMATIONS PAR DOMAINES

AIDE À L'INSTALLATION ET À LA CRÉATION		DURÉE	PAGE
■	Journée micro-entrepreneur libéral .....	1 jour	14
■	Journée de la création de l'entreprise libérale .....	1 jour	14
■	Journée de la création de l'entreprise libérale spécifique santé .....	1 jour	15
■	Pack 2 jours : créer et développer son activité libérale .....	2 jours	15
■	3 jours pour entreprendre avec succès une activité libérale .....	3 jours	16
■	4 jours pour entreprendre avec succès une activité libérale .....	4 jours	17

BIEN GÉRER SON ACTIVITÉ LIBÉRALE (RÉSERVÉ AUX ADHÉRENTS DES AGA PARTENAIRES)		DURÉE	PAGE
COMPTABILITÉ	■ Environnement et obligations des indépendants .....	1 jour	21
	■ Les fondamentaux pour tenir sa comptabilité libérale .....	1 jour	21
	■ Informatiser sa comptabilité avec BNC Express .....	2 jours	22
	■ Informatiser sa comptabilité avec CIEL Compta .....	2 jours	22
	■ Prendre en compte les recettes assujetties à la TVA face au risque de contrôle fiscal .....	1/2 jour	23
FISCALITÉ	■ Anticiper et réagir face à un contrôle de l'administration .....	1 jour	23
	■ Remplir la déclaration 2035 et ses annexes .....	1 jour	24
	■ La déclaration des revenus personnels (2042) .....	1/2 jour	25
	■ La gestion du véhicule professionnel .....	1/2 jour	25
	■ Actualité Fiscale : la Loi de Finances .....	1 jour	26
RETRAITE	■ Le local professionnel .....	1/2 jour	26
	■ La Constitution financière de votre retraite et patrimoine professionnel .....	1 jour	27

DÉVELOPPER SON ENTREPRISE LIBÉRALE		DURÉE	PAGE
■	Comment réussir le développement de son activité libérale .....	1 jour	29
■	Être une femme dirigeante d'entreprise aujourd'hui .....	1 jour	29
■	Pitcher pour convaincre .....	1 jour	30
■	Le business model : piloter son entreprise vers la réussite .....	1 jour	30
■	Développer ses ventes - niveaux initiation et intermédiaire .....	1 jour	31
■	Prospection commerciale .....	1 jour	32
■	Céder ou arrêter son activité : quelles démarches ? .....	1 jour	32

DÉVELOPPER L'IMAGE DU PROFESSIONNEL		DURÉE	PAGE
■	Réussir sa stratégie de marketing digital .....	2 jours	37
■	Faire de son image un atout professionnel .....	1 jour	37
■	Gérer son e-réputation .....	1 jour	38
■	Enrichir et animer ses réseaux .....	1 jour	38
■	Réseaux sociaux et Facebook .....	1 jour	39
■	Créer un contenu de qualité sur Facebook .....	1 jour	39
■	LinkedIn et le social selling .....	1 jour	40
■	Instagram pour les entreprises .....	1 jour	40
■	Optimiser ses visuels pour se distinguer sur les réseaux sociaux et les sites internet .....	1 jour	41

DÉVELOPPER L'IMAGE DU PROFESSIONNEL	DURÉE	PAGE
■ Créer vos campagnes d'emailing .....	1 jour	41
■ Créer son site internet avec Wordpress - niveaux initiation et intermédiaire .....	1 jour	42
■ Créer son site internet avec Wordpress - niveau expert (référencement naturel) .....	1 jour	43
■ Réaliser une vidéo professionnelle - niveaux initiation .....	1 jour	44
■ Youtube pour les professionnels .....	1 jour	44

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE	DURÉE	PAGE
■ La comptabilité de A à Z .....	1 jour	47
■ Gérer son activité avec AGA 360 .....	1 jour	47
■ Encaisser ses honoraires et prévenir les impayés .....	1 jour	48
■ Développer son potentiel de manager coach .....	1 jour	48
■ Gérer les conflits et assurer une médiation .....	1 jour	49
■ Optimiser l'accueil téléphonique et gérer les situations difficiles au téléphone .....	1 jour	49
■ Utiliser le Mind Mapping - niveaux initiation et intermédiaire .....	1 jour	50
■ La gestion du temps .....	1 jour	51
■ Gagner en confiance en soi .....	1 jour	51
■ Mieux se connaître grâce à la Process Com .....	1 jour	52
■ La gestion du stress .....	1 jour	52
■ Prévenir le Burn out .....	1 jour	53
■ La communication verbale et non verbale : niveaux initiation et intermédiaire .....	1 jour	54
■ Gestes et postures .....	1 jour	55
■ Se préparer à bien vivre sa retraite .....	1 jour	55

COMPÉTENCES MÉTIERS	DURÉE	PAGE
■ Sauveteur Secouriste du Travail .....	2 jours	57
■ Le MAC : Maintien et Actualisation des Compétences Sauveteur Secouriste du Travail) ...	1 jour	57
■ Diversifier son activité en devenant formateur .....	1 jour	58
■ Obligations déclaratives du formateur occasionnel .....	1 jour	58
■ Préparer et animer une formation .....	1 jour	59
■ L'anglais professionnel .....	1 jour	59
■ Le professionnel face aux situations d'agression .....	1 jour	60

INFORMATIQUE	DURÉE	PAGE
■ Sensibilisation à la Cybersécurité et RGPD .....	1/2 jour	63
■ Utilisation d'Android dans son exercice professionnel .....	1 jour	63
■ Utilisation d'un MAC dans son exercice professionnel - niveaux 1 et 2 .....	1 jour	64
■ Utilisation d'un compte Google pour gagner en productivité .....	1 jour	65
■ Traitement de l'image numérique avec le logiciel gratuit GIMP .....	1 jour	65
■ Pack Office : Word, Excel et Powerpoint .....	2 jours	66

# QUI SOMMES-NOUS ?

## N° 1 de la formation des libéraux

- Une association loi 1901 créée en 2007 à l'initiative de professionnels libéraux. Activité de formation déclarée sous le n° 53350885635 auprès du Préfet de Bretagne et certifiée DATADOCK.
- Une présence territoriale en Bretagne, Pays de Loire et Poitou-Charentes (Brest, Lorient, St Brieuc, Rennes, Laval, Nantes, Le Mans, Angers, La Roche sur Yon, Angoulême, Niort, La Rochelle, Poitiers et Royan).
- La MPL Grand Ouest est l'ORIFF-PL pour les Régions Bretagne et Pays de la Loire (Office Régional d'Information, de Formation et de Formalités des Professions Libérales), dont les missions sont :
  - ACCUEILLIR LES PROFESSIONNELS LIBÉRAUX,
  - ORGANISER DES FORMATIONS À DESTINATION DES PROFESSIONNELS LIBÉRAUX,
  - ACCOMPAGNER LES PORTEURS DE PROJETS DE CRÉATION D'ENTREPRISE LIBÉRALE GRÂCE AU DISPOSITIF DU GUICHET UNIQUE D'ACCOMPAGNEMENT.



### Conseil d'Administration



PRÉSIDENT	TRÉSORIER	TRÉSORIÈRE ADJOINTE	SECRÉTAIRE	SECRÉTAIRE ADJOINTE	ADMIN.	ADMIN.	ADMIN.	ADMIN.	ADMIN.
Philippe LE ROUX	Sébastien HUPIN	Caroline HOUSSIN SALVETAT	Jean-Paul EYRAUD	Chislaine HOREL	Didier ROUILLARD	Philippe LE GOFF	Jean CARPENTIER	Amaury de la SEIGLIÈRE	Jean-Yves FRAPIN
Chirurgien dentiste	Expert-comptable	Conseil	Expert-comptable	Formatrice	Expert-comptable	Avocat	Vétérinaire	Agent Général d'Assurance	Agent Commercial

### Notre équipe



**KOLB Kévin**  
Directeur



**CASSE Carole**  
Responsable d'exploitation



**COMMUNIER Sylvie**  
Formatrice en comptabilité



**CROSNIER Mélissa**  
Chargée de communication



Public :  
**ÉTUDIANTS EN DERNIÈRE ANNÉE**

Objectif : *Sensibiliser et susciter l'envie de s'installer en libéral.*

Offre : Interventions dans les universités et les écoles sur demande.



Public :  
**PORTEURS DE PROJETS DE CRÉATION EN LIBÉRAL**

Objectif : *Aider à l'installation et à la reprise.*

Offre : • Journée de la création,  
• Journée de la création santé,  
• Journée micro-entrepreneur,  
• Parcours 3 et 4 jours.



Public :  
**PROFESSIONNELS LIBÉRAUX INSTALLÉS**

Objectif : *Former au pilotage de l'entreprise libérale.*

Offre : Formation continue au métier de chef d'entreprise (gestion, communication, informatique...)

## LA MPL GRAND OUEST EN QUELQUES CHIFFRES



Un réseau de **100** formateurs et partenaires institutionnels



**3000** professionnels libéraux formés en 2018



**1500** porteurs de projet formés en 2018



**70** thèmes de formation proposés en 2019



**13896** pages vues par mois

Répartition des professionnels libéraux en secteur d'activité



**TECHNIQUE ET CADRE DE VIE**  
(géomètre, architecte, formateur, consultant, praticien bien-être...)



**SANTÉ**  
(médecin, chirurgien-dentiste, infirmière, pédicure-podologue...)



**DROIT**  
(avocat, notaire, huissier, greffier, mandataire judiciaire...)



**NEDELLEC Maryse**  
Assistante de formation



**Öttl Bénédicte**  
Conseillère en formation



**TARREAU Jordan**  
Conseiller en formation

# PROCESS D'INSCRIPTION ET FINANCEMENT



## BESOIN DE FORMATION

Vous venez d'obtenir votre SIRET, vous êtes donc officiellement chef(fe) d'entreprise. Afin de vous aider dans le développement de votre entreprise, nous vous proposons des formations dans divers domaines.

01



## FINANCEMENT \*

Si vous dépendez du FIFPL, vous bénéficiez de 2 journées de formation prises en charge par an (4 journées si adhérent à l'ARAPL Grand Ouest). Pour connaître le fonds de formation auprès duquel vous cotisez, n'hésitez pas à nous contacter.

02



## INSCRIPTION

Pour vous inscrire rien de plus simple. Vous pouvez nous contacter par téléphone au **02.41.35.19.20** ou sur notre site internet : **[www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org)**.  
A la MPL, finies les démarches administratives longues et fastidieuses !

03



## CONVOCATION

10 jours avant, nous adressons par mail la convocation avec les horaires et lieu de formation. Vous devrez en amont nous fournir impérativement la copie de votre attestation URSSAF de Contribution à la Formation Professionnelle (CFP).

04



## JOUR J

A l'issue de la formation, vous êtes invité à signer la feuille d'émargement et à remplir une fiche d'évaluation. Celle-ci permet de mesurer le degré de satisfaction de la formation proposée.

05



## ATTESTATION DE FORMATION

Quelques jours après la formation une attestation sera envoyée par mail.

06

\* Ces formations ne sont pas déduites de votre enveloppe individuelle de formation dite "fonds à gérer de la profession".

Vous cotisez à un OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) pour la formation de vos salariés. Pour la plupart des professions libérales, il s'agit d'ACTALIANS (ex. OPCA PL). Cependant d'autres professions ont des accords avec d'autres OPCA : les agents généraux d'assurance doivent passer par OPCABAIA, les experts-comptables par AGEFOS PME.

Rapprochez-vous de votre OPCA pour connaître précisément les modalités et critères d'éligibilité et de prise en charge des formations.

Pour plus de renseignements concernant les modalités de prise en charge, notre service de formation est à votre écoute.

## Où nous trouver ?

## Les sites de formation



- 1 RENNES  
107, avenue Henri Fréville
- 2 BREST  
27, rue Jean-Marie Le Bris
- 3 LORIENT  
Centre d'affaires La découverte - 39, rue Villeneuve
- 4 SAINT- BRIEUC  
siège de ADC Développement  
8 bis place Duguesclin
- 5 NANTES  
2, impasse Augustin Fresnel ATALANTE 2 - bât B
- 6 LAVAL  
31, allée du Vieux Saint Louis
- 7 ANGERS  
146, avenue Victor Chatenay
- 8 LA ROCHE SUR YON  
15, rue Jacques-Yves Cousteau  
PA Economique de Beaupuy
- 9 LE MANS  
126-128, rue de la Mariette
- 10 11 12 13 14 Pour les lieux, nous contacter



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)



# AIDE À L'INSTALLATION ET À LA CRÉATION

---

- Journée micro-entrepreneur libéral ..... 14
- Journée de la création de l'entreprise libérale ..... 14
- Journée de la création de l'entreprise libérale - spécifique santé 15
- Pack 2 jours : créer et développer son activité libérale ..... 15
- Parcours créateur : 3 jours pour entreprendre avec succès une  
activité libérale ..... 16
- Parcours créateur : 4 jours pour entreprendre avec succès une  
activité libérale ..... 17

## 01

JOURNÉES  
D'INFORMATIONS  
COLLECTIVES



Vous avez un projet de création d'entreprise libérale? Pour vous aider à connaître toutes les démarches administratives, nous organisons régulièrement des journées d'informations collectives gratuites :

- journée micro-entrepreneur,
- journée de la création de l'entreprise libérale,
- journée de la création de l'entreprise libérale, spécifique santé (professions de santé remboursées par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie).

## 02

PARCOURS  
CRÉATEUR



Après avoir assisté à l'une de nos journées d'informations collectives, vous pouvez également bénéficier gratuitement de l'un des parcours suivants :

- pack 2 jours : créer et développer son activité libérale,
- parcours créateur 3 jours pour entreprendre avec succès une activité libérale,
- parcours créateur 4 jours pour entreprendre avec succès une activité libérale.

## 03

VOUS ÊTES PRÊT(E)  
À VOUS INSTALLER



Après avoir assisté à l'une de nos journées d'informations collectives ainsi qu'à l'un de nos parcours de 3 ou 4 jours, vous avez obtenu toutes les informations nécessaires pour créer votre entreprise libérale.

Vous pouvez dès lors effectuer toutes les démarches administratives pour vous installer sereinement.

## 04

BESOINS DE  
FORMATIONS



Vous êtes chef d'entreprise ou collaborateur et vous souhaitez bénéficier de formations. Afin de vous aider dans le développement de votre entreprise, nous vous proposons des formations dans divers domaines.

Vous n'avez aucune démarches administratives à effectuer et les inscriptions se font en quelques clics sur notre site : [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org) ou par téléphone au 02.41.35.19.20.



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

# JOURNÉE MICRO-ENTREPRENEUR LIBÉRAL



## PUBLIC VISÉ

Tout porteur de projet de création d'entreprise libérale ou installé depuis moins d'un an.



## PRÉ-REQUIS

Avoir un projet de création d'entreprise libérale sous régime micro-entrepreneur.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Connaître le régime micro-entrepreneur et choisir un mode d'imposition. Mise en place de votre comptabilité quotidienne.

## PROGRAMME DE FORMATION

- 1 L'environnement des professions libérales.
- 2 Les obligations URSSAF :
  - Le dispositif, les conditions et les avantages,
  - L'adhésion,
  - Les cotisations, les déclarations et les paiements,
  - Les cumuls avec d'autres exonérations.
- 3 La protection sociale.
- 4 La sortie du dispositif.
- 5 Comptabilité et obligations du micro-entrepreneur :
  - Les aides,
  - Les obligations juridiques,
  - Le choix de ce statut,
  - L'organisation administrative au quotidien.
- 6 Prévoyance, retraite et RCP.
- 7 Les associations de gestion agréées.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Le Mans, Angers, Nantes, La Roche sur Yon, Poitiers, Niort, Angoulême, La Rochelle et Royan.**

# JOURNÉE DE LA CRÉATION DE L'ENTREPRISE LIBÉRALE

**OBJECTIF :** Obtenir une information générale sur l'entreprise libérale en vue de concrétiser un projet de création d'entreprise libérale.

## PROGRAMME DE FORMATION

- 1 L'environnement de l'entreprise libérale.
  - Les structures juridiques adaptées aux professions libérales.
- 2 Les obligations URSSAF :
  - Le dispositif, les conditions et les avantages,
  - L'adhésion,
  - Les cotisations, les déclarations et les paiements,
  - Les cumuls avec d'autres exonérations.
- 3 Les obligations légales, comptables et fiscales :
  - L'approche d'un projet de création d'entreprise,
- 4 Les obligations liées aux régimes de prévoyance, de retraite et de RCP.
- 5 La Protection Sociale.
- 6 Les associations de gestion agréées.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Lorient, Nantes, La Roche sur Yon.**



## PUBLIC VISÉ

Tout porteur de projet de création d'entreprise libérale ou installé depuis moins d'un an.



## PRÉ-REQUIS

Avoir un projet de création d'entreprise libérale à court ou moyen terme.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



# JOURNÉE DE LA CRÉATION DE L'ENTREPRISE LIBÉRALE - SPÉCIFIQUE SANTÉ



## PUBLIC VISÉ

Tout porteur de projet de création d'entreprise libérale du secteur SANTÉ (professions réglementées).



## PRÉ-REQUIS

Avoir un projet de création d'entreprise libérale à court ou moyen terme dans le secteur de la SANTÉ.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIF :** Obtenir une information générale sur la création d'entreprise libérale.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① L'environnement de l'entreprise libérale.
  - La simplification,
  - Le contrôle des déclarations.
- ② Les obligations déclaratives, les services de simplification :
  - La phase de création,
  - L'étude du projet,
  - Avant de passer à l'action.
- ③ Les organisations comptables, fiscales et sociales.
- ④ Les obligations URSSAF :
  - Les déclarations obligatoires,
  - Les taux de cotisation,
- ⑤ La Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM).
- ⑥ Les obligations légales, comptables et fiscales :
  - L'approche d'un projet de création d'entreprise,
  - Les structures juridiques adaptées aux professions libérales.
- ⑦ Les obligations liées aux régimes de prévoyance, de retraite et de RCP.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes, La Roche sur Yon, Poitiers, Niort, Angoulême, La Rochelle et Royan.**

# PACK 2 JOURS : CRÉER ET DÉVELOPPER SON ACTIVITÉ LIBÉRALE

**OBJECTIF :** Obtenir une information générale sur l'entreprise libérale en vue de concrétiser un projet de création d'entreprise libérale.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### Jour 1 : INITIATION

- ① L'environnement de l'entreprise libérale.
- ② Les obligations URSSAF :
  - Les déclarations obligatoires,
  - Les taux de cotisation,
  - La simplification,
  - Le contrôle des déclarations.
- ③ La protection sociale.
- ④ Les obligations légales et comptables liées au compte bancaire.
- ⑤ Les obligations liées aux régimes de prévoyance, de retraite et de RCP.

- ⑥ Les structures juridiques adaptées aux professions libérales.

#### Jour 2 : PERFECTIONNEMENT

- ① Le projet et son porteur :
  - Le cadre réglementaire et législatif de son marché : (autorisations requises, taxes à payer, diplôme à posséder, identification des prescripteurs, ...),
  - Quelles sont les contraintes et menaces de mon marché et les clefs de succès ?
- ② Le positionnement de son offre de service :
  - Fixer des hypothèses de chiffre d'affaires.



## PUBLIC VISÉ

Tout porteur de projet de création d'entreprise libérale ou installé depuis moins d'un an.



## PRÉ-REQUIS

Avoir un projet de création d'entreprise libérale à court ou moyen terme.



## DURÉE

2 journées, soit 14 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Poitiers, Niort, Angoulême, La Rochelle et Royan.**

# PARCOURS CRÉATEUR : 3 JOURS POUR ENTREPRENDRE AVEC SUCCÈS UNE ACTIVITÉ LIBÉRALE



## PUBLIC VISÉ

Tout porteur de projet de création d'entreprise libérale ou installé depuis moins d'un an.



## PRÉ-REQUIS

Avoir participé à l'une de nos deux journées d'introduction (cf p.14).



## DURÉE

3 journées soit 21 heures.



## TARIF

Parcours pris en charge. (cf voir les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates.  
Parcours proposé uniquement à **La Roche sur Yon**.

**OBJECTIF :** Mener une réflexion approfondie sur son projet de création d'entreprise libérale et préparer son business plan.

## PROGRAMME DE FORMATION

### Jour 1 : Son étude de marché

- ① L'importance d'une étude de marché
- ② Etude de la concurrence :
  - Dans quelle zone géographique se situent-ils ?
  - Quelles sont leurs offres ? Leurs prix ? Leurs atouts et leurs faiblesses ?
- ③ Construire son étude de marché.

### Jour 2 : Financements, aides, statuts juridiques et fiscalité

- ① Les aides à la création d'entreprise pour le créateur demandeur d'emploi :
  - Les aides de l'Etat : ACRE (ex ACCRE) depuis 2019,
  - L'émergence et le financement des projets innovants,
  - L'épargne de proximité et le financement des petites entreprises,
  - La réduction d'impôt pour souscription au capital des entreprises nouvelles,
  - La déduction des intérêts d'emprunt,
  - Le Prêt à la création d'entreprise (PCE),
  - Les aides des collectivités territoriales,
  - Les exonérations de contribution économique territoriale, d'impôts fonciers,
  - Les aides régionales.
- ② Les structures juridiques :
  - Le statut de professionnel libéral (régime fiscal et calcul de l'imposition, Patrimoine, responsabilités, formalités...),
  - L'activité libérale en société,
  - Les différentes formes : les avantages et les inconvénients,
  - Le choix d'un statut juridique (selon la nature de l'activité, selon l'organisation patrimoniale, selon le régime fiscal et social, selon la volonté de s'associer, selon les besoins financiers, selon le fonctionnement de l'entreprise libérale, selon la crédibilité vis-à-vis des partenaires (fournisseurs, banquiers, clients,...)).

- ③ Les obligations réglementaires liées au compte bancaire.
- ④ Trouver des financements et présenter son projet à son banquier.
- ⑤ Fiscalité des BNC : points de vigilance.

### Jour 3 : Bien démarrer son activité libérale

- ① Le projet et son porteur :
  - Définir son marché,
  - Identifier ses clients, ses patients : les attentes, les besoins,
  - Décrire ses concurrents : nombre, implantation, offre de service, honoraires pratiqués,
  - Le cadre réglementaire et législatif de son marché : (taxes à payer, identification des prescripteurs, autorisations requises, diplôme à posséder,...),
  - Quelles sont les contraintes et menaces de mon marché et les clefs de succès ?
- ② Le positionnement de son offre de service :
  - Apporter un "plus" par rapport à la concurrence : services complémentaires, besoin non encore couvert par la concurrence,
  - Fixer des hypothèses de chiffre d'affaires,
  - Commencer à estimer ses coûts : les coûts de réalisation du service, de promotion ou de communication.
  - Les cumuls avec d'autres exonérations.



# PARCOURS CRÉATEUR : 4 JOURS POUR ENTREPRENDRE AVEC SUCCÈS UNE ACTIVITÉ LIBÉRALE



## PUBLIC VISÉ

Tout porteur de projet de création d'entreprise libérale ou installé depuis moins d'un an.



## PRÉ-REQUIS

Avoir participé à l'une des nos deux journées d'introduction (cf p.14).



## DURÉE

4 journées soit 28 heures.



## TARIF

Parcours pris en charge. (cf voir les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates.  
Parcours proposé uniquement à **Rennes**.

**OBJECTIF :** Mener une réflexion approfondie sur son projet de création d'entreprise libérale et préparer son business plan.

## PROGRAMME DE FORMATION

### Jour 1 : Bien démarrer son activité libérale

#### 1 Le projet et son porteur :

- Définir son marché,
- Identifier ses clients, ses patients : les attentes, les besoins,
- Décrire ses concurrents : nombre, honoraires pratiqués, offre de service, implantation,
- Le cadre réglementaire et législatif de son marché : (taxes à payer, autorisations requises, diplôme à posséder, identification des prescripteurs, ...),
- Quelles sont les contraintes et menaces de mon marché et les clefs de succès ?

#### 2 Le positionnement de son offre de service :

- Apporter un "plus" par rapport à la concurrence : les services complémentaires, le besoin non encore couvert par la concurrence,
- Fixer des hypothèses de chiffre d'affaires,
- Commencer à estimer ses coûts : les coûts de réalisation du service, de promotion ou de communication.
- Les cumuls avec d'autres exonérations.

### Jour 2 : Financements, aides, statuts juridiques et fiscalité

#### 1 Les aides à la création d'entreprise pour le créateur demandeur d'emploi :

- Les aides de l'Etat : ACRE (ex ACCRE) depuis 2019,
- L'émergence et le financement des projets innovants,
- L'épargne de proximité et le financement des petites entreprises,
- La réduction d'impôt pour souscription au capital des entreprises nouvelles,
- La déduction des intérêts d'emprunt,
- Le Prêt à la création d'entreprise (PCE),
- Les aides des collectivités territoriales,
- Les exonérations de contribution économique territoriale, d'impôts fonciers,
- Les aides régionales.

#### 2 Les structures juridiques :

- Le statut de professionnel libéral (régime fiscal et calcul de l'imposition, Patrimoine, responsabilités, formalités...),
- L'activité libérale en société,
- Les différentes formes : avantages et inconvénients,
- Le choix d'un statut juridique (selon la nature de l'activité, selon la volonté de s'associer, selon le fonctionnement de l'entreprise libérale, selon le régime fiscal et social, selon l'organisation patrimoniale, selon les besoins financiers, selon la crédibilité vis-à-vis des partenaires (fournisseurs, banquiers, clients,...)).

#### 3 Fiscalité des BNC : points de vigilance.

### Jour 3 : Comptabilité et financements

#### 1 Les prévisions financières :

- Etablir un prévisionnel financier : les capitaux nécessaires pour lancer le projet, la rentabilité du projet.

#### 2 Installer son cabinet ou son entreprise libérale :

- Piloter son activité : les tableaux de bord,
- Mettre en place sa comptabilité libérale et ses outils de gestion,
- Prévoyance/ Retraite / RCP : assurer son entreprise (inventaire des risques, RCP, dispositions particulières) et choisir un régime de prévoyance complémentaire.

#### 3 Trouver des financements et présenter son projet à son banquier.

### Jour 4 : Son étude de marché

#### 1 L'importance d'une étude de marché.

#### 2 Etude de la concurrence :

- Dans quelle zone géographique se situent-ils ?
- Quelles sont leurs offres ? Leurs prix ? Leurs atouts et leurs faiblesses ?



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

# Le Centre de Formalités des Entreprises (CFE)

Pour déclarer l'existence de votre entreprise, vous devez vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) compétent.

Le CFE a pour mission de simplifier vos démarches administratives au moment de la création, la modification ou la cessation de votre activité.

Une seule déclaration suffit pour accomplir toutes vos démarches administratives, juridiques, sociales et fiscales pour l'ensemble des organismes concernés : Insee, organismes sociaux, Urssaf, centre des finances publiques...

## A quel CFE s'adresser ?

- à la Chambre de Métiers pour les artisans,
- à la Chambre de Commerce pour les commerçants,
- à l'Urssaf pour les professions libérales,
- au Greffe du tribunal pour les agents commerciaux.

L'Insee attribue un numéro d'identification unique par établissement : le siret.

Il est utilisé par tous les organismes publics et les administrations en relation avec l'entreprise et doit figurer sur les bulletins de salaires des salariés dépendants de l'établissement concerné.

Le siret se compose du siren (identification de l'entreprise) et du NIC (identification de l'établissement).

Le siren est lié à la personne (physique ou morale) du chef d'entreprise. Il reste identique, même en cas de changement d'activité. Par contre, le NIC, lié au lieu d'activité, change en cas de déplacement de celle-ci. Toute ouverture, fermeture ou transfert d'établissement doit donc être signalé.

L'Insee attribue également un code désignant l'activité principale de votre entreprise : le code APE.

## En savoir +

> Pour les microentrepreneurs :

[www.autoentrepreneur.urssaf.fr](http://www.autoentrepreneur.urssaf.fr)  
Attention : le site a changé depuis novembre 2018

> Pour les travailleurs indépendants professions libérales ou assimilées :

[www.cfe.urssaf.fr](http://www.cfe.urssaf.fr)

## Attention

**Mise en garde contre des pratiques trompeuses visant les créateurs d'entreprise**

De nombreux créateurs d'entreprise ont signalé avoir reçu, après avoir effectué leurs formalités d'immatriculation, des offres payantes leur proposant une inscription sur un annuaire ou un Registre des entreprises (ou sociétés) nouvellement constituées.

Cette inscription est payante.

Le libellé de ces offres est destiné à faire croire que ces inscriptions ont un caractère officiel et obligatoire. En réalité, il s'agit, au mieux, de propositions commerciales facultatives. Ce que confirmera l'inscription en bas de page et en petits caractères.

## Votre couverture maladie au 1<sup>er</sup> janvier 2019

Attention : à compter de cette date, des changements s'opèrent

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, les travailleurs indépendants relèvent, pour leur protection sociale obligatoire, de la Sécurité sociale pour les indépendants gérée par le régime général, en remplacement du RSI (Régime Social des Indépendants).

### Vous êtes un nouveau travailleur indépendant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019

Vous relevez directement de l'Assurance Maladie et êtes rattaché à la Caisse primaire d'assurance maladie (Cpam) de votre lieu de résidence. Vous n'êtes plus rattaché à la Sécurité sociale des Indépendants et n'avez plus à adhérer à un organisme conventionné.

Votre Cpam prend en charge l'ensemble de vos prestations : remboursements de soins, versement d'indemnités journalières, paiement de pensions d'invalidité, ouverture de droits à la CMUC.

Vous bénéficiez des mêmes services en ligne que les salariés en ouvrant votre compte personnel sur [ameli.fr](http://ameli.fr).

### Vous êtes un travailleur indépendant installé avant le 1<sup>er</sup> janvier 2019

Pour vous, le transfert à l'Assurance Maladie ne s'effectuera qu'en 2020. En 2019, vous restez rattaché à la Sécurité sociale des Indépendants et continuez à être remboursé pour les soins de santé par votre organisme conventionné.

## Vous créez votre entreprise

Tout savoir sur vos démarches, vos formalités...

Informations au 1<sup>er</sup> septembre 2018

Des guides communs pour les créateurs d'entreprises - travailleurs indépendants et professions libérales - ont été actualisés en septembre 2018, en collaboration avec la Sécurité sociale pour les indépendants.

Ces guides sont disponibles en ligne sur le site [urssaf.fr](http://urssaf.fr) [Accueil > Actualités > Toute l'actualité indépendant > Nouveaux guides « créateurs d'entreprise »]. Un guide spécifique sur le statut de microentrepreneur est disponible en ligne sur [autoentrepreneur.urssaf.fr](http://autoentrepreneur.urssaf.fr).



Retrouvez aussi les actualités sur [urssaf.fr](http://urssaf.fr)

Retrouvez votre Urssaf



OPTIMISER SEREINEMENT  
LA GESTION  
DE VOTRE ACTIVITÉ.



TOUTE UNE BANQUE POUR VOUS



# BIEN GÉRER SON ACTIVITÉ LIBÉRALE\*

■ Environnement et obligations des Indépendants .....	21
■ Les fondamentaux pour tenir sa comptabilité libérale .....	21
■ Informatiser sa comptabilité avec BNC Express .....	22
<b>NOUVEAU</b> ■ Informatiser sa comptabilité avec CIEL Compta .....	22
<b>NOUVEAU</b> ■ Prendre en compte les recettes assujetties à la TVA face au risque de contrôle fiscal .....	23
<b>NOUVEAU</b> ■ Anticiper et réagir face à un contrôle de l'administration .....	23
■ Remplir la déclaration 2035 et ses annexes .....	24
■ La déclaration des revenus personnels (2042) .....	25
<b>NOUVEAU</b> ■ La gestion du véhicule professionnel .....	25
■ Actualité Fiscale : la Loi de Finances .....	26
■ Le local professionnel .....	26
■ La constitution financière de votre retraite et patrimoine professionnel .....	27

\* Réservé aux adhérents d'une Association de Gestion Agréée

# ENVIRONNEMENT ET OBLIGATIONS DES INDÉPENDANTS

## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral adhérent d'une Association de Gestion Agréée.

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.

## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.

## TARIF

Intégralement pris en charge par votre AGA (ARAPL ou OA Maine Normandie). Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIF :** Dresser un panorama général de l'environnement économique, des obligations déclaratives et des démarches indispensables à son entreprise libérale afin de mieux en cerner les enjeux et gagner en efficacité.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### ① L'environnement économique et local de l'entreprise libérale :

- Les statistiques,
- UNAPL,
- Le FIF PL,
- ORIFF PL.

#### ② Lister et vérifier ses obligations déclaratives et effectuer les démarches indispensables :

- Les démarches indispensables (compte bancaire, espace impot.gouv.fr, les assurances, net-entreprises.fr, ...),

- Rappel des seuils fiscaux (le plafond de la Micro entreprise, le plafond de la TVA),
- Les obligations comptables et déclarations fiscales (2035, 2042 C pro).

#### ③ Le rôle et les missions des associations de gestion agréées :

- Les relations avec l'administration fiscale,
- Le compte- rendu de mission,
- Le contrôle formel,
- L'examen de cohérence et de vraisemblance,
- L'Examen Périodique de Sincérité (EPS).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Le Mans, Angers, Nantes**.

# LES FONDAMENTAUX POUR TENIR SA COMPTABILITÉ

**OBJECTIF :** Mettre en place et tenir la comptabilité d'une entreprise libérale dans ses aspects généraux.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### ① Les méthodes de classement des pièces comptables.

#### ② Le cahier Recette / Dépenses :

- Les écritures de base (écritures, relevés bancaire, états de rapprochement),
- Les flux de trésorerie (encaissements et décaissements),

#### ③ Les ventilations :

- Les recettes (exploitation, patrimoine, apports, emprunts),
- Les dépenses (exploitation, patrimoniale, prélèvements, emprunts).

#### ④ L'auto contrôle de ses écritures.

#### ⑤ Les immobilisations :

- La clientèle et la patientèle,
- Les locaux,
- Le matériel (dont le véhicule),
- Les acquisitions et les cessions, les plus values,
- Les amortissements.

## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral adhérent d'une Association de Gestion Agréée.

## PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation ci-dessus « Environnement et obligations des Indépendants ».

## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.

## TARIF

Intégralement pris en charge par votre AGA (ARAPL ou OA Maine Normandie). Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Le Mans, Angers, Nantes**.

# INFORMATISER SA COMPTABILITÉ AVEC BNC EXPRESS



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral adhérent d'une Association de Gestion Agréée.



## PRÉ-REQUIS

Connaissances informatiques de base.



## DURÉE

2 journées, soit 14 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge par votre AGA (ARAPL ou OA Maine Normandie). Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIF :** Maîtriser le logiciel BNC Express afin de tenir informatiquement sa comptabilité libérale.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① Installation et paramétrage du logiciel.
- ② Le passage des écritures et le rapprochement bancaire.
- ③ Les immobilisations et les déclarations de TVA.
- ④ Les recettes journalières.
- ⑤ Gestion des frais mixtes, des frais de véhicule et frais forfaitaires.
- ⑥ Gestion des comptes clients ou patients.
- ⑦ Les éditions courantes (les journaux, le grand livre, la balance...) et moins courantes (la 2035, les annexes...).
- ⑧ Mise en application approfondie sur des simulations de comptabilité BNC.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.

# INFORMATISER SA COMPTABILITÉ AVEC CIEL COMPTA

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIFS :** Découvrir les fonctionnalités de Ciel Compta Libérale. Être en mesure de tenir votre comptabilité générale sur le logiciel.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① **Création du dossier et paramétrage :**
  - Création de la société,
  - Définir les paramètres, saisie comptable,
  - Saisie des recettes et des dépenses,
  - Créer des modèles d'écritures périodiques et d'abonnements,
  - Enregistrement de virements, apports et retraits de l'exploitant.
  - Consultations des documents comptables,
  - Rapprochement bancaire manuel ou automatique,
  - La remise de chèques,
  - Les documents des AGA,
  - Clôture d'exercice.
- ② **Traitements comptables :**
  - Gestion de la TVA au réel ou simplifié,
  - Gestion des immobilisations,
  - Gestion des emprunts,
  - Les soldes initiaux,
- ③ **Éditions :**
  - Imprimer le Grand Livre et la Balance,
  - Imprimer les journaux,
  - Imprimer la déclaration de TVA.
- ④ **Sauvegarder et restaurer le dossier.**

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral adhérent d'une Association de Gestion Agréée.



## PRÉ-REQUIS

Connaissances informatiques de base.



## DURÉE

2 journées, soit 14 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge par votre AGA (ARAPL ou OA Maine Normandie). Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



Dates, lieux et inscriptions : [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org)

# PRENDRE EN COMPTE LES RECETTES ASSUJETTIES À LA TVA FACE AU RISQUE DE CONTRÔLE FISCAL

NOUVEAUTÉ  
2019

## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral adhérent d'une Association de Gestion Agréée.

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.

## DURÉE

1 demi-journée, soit 4 heures.

## TARIF

Intégralement pris en charge par votre AGA (ARAPL ou OA Maine Normandie).

Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Dresser un panorama général de l'environnement économique, des obligations déclaratives et des démarches indispensables à son entreprise libérale afin de mieux en cerner les enjeux et gagner en efficacité.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① **Les règles de contrôle.**
- ② **Présentation et fonctionnement du système TVA :**
  - Les régimes d'imposition (caractère total ou partiel de l'assujettissement),
  - Les conditions d'exonération (champs d'application et territorialité de la TVA),
  - Taux d'imposition en vigueur.
- ③ **Saisies des déclarations de TVA : CA3 et CA12 :**
  - Contrôle interne à réaliser et présentation du formulaire OGBNC6 (FRC),
  - Liaison avec la déclaration 2035,
  - Retours d'expérience des participants,
  - Mise en application : le rapprochement avec la 2035 et déclarations de TVA.
  - Présentation des documents et des cadres à remplir,

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# ANTICIPER ET RÉAGIR FACE À UN CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIF :** Anticiper et réagir efficacement lors d'un contrôle fiscal, URSSAF...

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① **Les principaux chefs de redressement :**
  - Avantages en nature,
  - Frais professionnels,
  - Indemnités de rupture,
  - Prestations versées par les Comités d'Entreprise ou CSE.
- ② **Le contrôle proprement dit :**
  - L'objet et l'annonce du contrôle,
  - L'étendue des pouvoirs de contrôle des agents et les différents types de contrôle.
  - Qu'ont-ils le droit de faire ?
  - La charte des droits des cotisants,
  - Comment se faire assister ?
  - Faire obstacle au contrôle ; quelles sont les sanctions encourues ?
- ③ **La fin du contrôle :**
  - La lettre d'observations,
  - Le rapport du contrôle établi par l'inspecteur /contrôleur.
- ④ **Les suites du contrôle et les moyens de défense de l'entreprise :**
  - La mise en demeure,
  - Les pénalités, majorations, sursis et contestations,
  - L'irrégularité du contrôle,
  - La prescription.
- ⑤ **Tenter de négocier avec les services :**
  - Les conditions préalables à la transaction,
  - La procédure à suivre.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral adhérent d'une Association de Gestion Agréée.

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.

## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.

## TARIF

Intégralement pris en charge par votre AGA (ARAPL ou OA Maine Normandie). Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

# REEMPLIR LA DÉCLARATION 2035 ET SES ANNEXES



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral adhérent d'une Association de Gestion Agréée.



## PRÉ-REQUIS

Connaissances informatiques de base.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge par votre AGA (ARAPL ou OA Maine Normandie). Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Identifier les imprimés à utiliser.

Réunir les documents nécessaires et remplir les différents cadres de la déclaration 2035.

## PROGRAMME DE FORMATION :

- ① Les différents régimes d'imposition.
- ② Les pôles recettes et dépenses.
- ③ Les frais de véhicule.
- ④ Les frais mixtes.
- ⑤ Le patrimoine professionnel.
- ⑥ Les plus values et moins values professionnelles.
- ⑦ Les crédits et réductions d'impôts.
- ⑧ La détermination du résultat.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Le Mans, Angers, Nantes.**

# macompta.fr

**L'INSTALLATION LIBÉRALE EST DÉJÀ UN CHALLENGE, N'Y AJOUTEZ PAS UN OUTIL DE COMPTABILITÉ INADAPTÉ ...**

**GÉREZ VOTRE COMPTABILITÉ EN TOUTE SIMPLICITÉ AVEC MACOMPTA.FR**

[www.macompta.fr](http://www.macompta.fr)  
[theurtier@macompta.fr](mailto:theurtier@macompta.fr)  
 tel : 05 46 45 12 00

1 rue de la Trinquette  
 17000 La Rochelle



- > Vos données accessibles partout, à tout moment
- > Fini les soucis d'installation, mises à jour et sauvegardes
- > Un outil sécurisé et aux normes : clôture des comptes, fichier des écritures comptables
- > Recommandé par de nombreuses AGA

**12.90 € HT / mois**

- > Import de relevés bancaires en quelques clics
- > Tableau de bord
- > 2035 générée automatiquement
- > Télétransmission EDI (DGFIP-AGA)
- > Tableaux OG

**TESTEZ GRATUITEMENT  
 PENDANT 30 JOURS  
 SANS AUCUN ENGAGEMENT !**

# LA DÉCLARATION DES REVENUS PERSONNELS : 2042



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral adhérent d'une Association de Gestion Agréée.



## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



## DURÉE

1 demi-journée, soit 4 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge par votre AGA (ARAPL ou OA Maine Normandie). Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Etablir les déclarations 2042 et conseiller sur les choix possibles en matière d'impôt sur le revenu.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 La situation familiale du contribuable.
- 2 Les différentes catégories de revenus et déductions :
  - Traitement des salaires, des pensions, des autres indemnités ...
  - Les revenus des capitaux mobiliers, des prélèvements sociaux à la source,
  - Les plus-values mobilières,
  - Les revenus fonciers,
  - Les revenus non salariés : BA, BIC, BNC,
  - Les charges déductibles du revenu.
- 3 Le calcul de l'impôt :
  - Tranches d'imposition,
  - Réduction et crédits d'impôts,
  - Prélèvements sociaux.
- 4 Comprendre les avis d'imposition.
- 5 Point de vigilance et recommandation.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# LA GESTION DU VÉHICULE PROFESSIONNEL

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIFS :** Comprendre les mécanismes comptables et fiscaux afin d'optimiser la gestion de son véhicule professionnel.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 Les frais réels :
  - Les conditions de déduction,
  - Les modalités d'amortissement,
  - Le professionnel est propriétaire du véhicule :
    - Affectation à son patrimoine professionnel,
    - Conservation dans son patrimoine privé.
  - Le propriétaire est locataire de son véhicule,
  - Le véhicule est mis à disposition gratuitement au professionnel.
- 2 Les frais forfaitaires :
  - Le barème kilométrique,
  - Les frais couverts par le barème BNC,
  - Les conditions de l'option,
  - Le forfait carburant BIC.
- 3 Limitation des déductions des frais :
  - Usage mixte,
  - Les conditions de déductibilité des frais financiers,
  - Le traitement du premier loyer majoré,
  - La location de véhicule de courte durée.
- 4 Calcul des Plus ou Moins-Values :
  - La détermination du montant de la plus ou moins-value,
  - La cession d'un véhicule de tourisme,
  - La cession d'un bien à usage mixte,
  - Le régime fiscal des plus-values professionnelles.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral adhérent d'une Association de Gestion Agréée.



## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



## DURÉE

1 demi-journée, soit 4 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge par votre AGA (ARAPL ou OA Maine Normandie). Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

# ACTUALITÉ FISCALE : LA LOI DE FINANCES

## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral adhérent d'une Association de Gestion Agréée.

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.

## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.

## TARIF

Intégralement pris en charge par votre AGA (ARAPL ou OA Maine Normandie). Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS** : Analyser les dispositions législatives votées et les solutions jurisprudentielles et administratives des douze derniers mois. En évaluer les conséquences pratiques pour les professionnels libéraux en termes de risque ou d'opportunité fiscale.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 **L'actualité sur le calcul de l'impôt sur les revenus** :
  - Le barème de l'IR,
  - Précisions par catégorie de revenus,
  - Le prélèvement à la source.
- 2 **La fiscalité des entreprises** :
  - La réforme des ZRR,
  - La TVA,
  - La fiscalité sur investissements,
- 3 **Le contrôle fiscal** :
  - La réforme des AGA,
  - Les obligations comptables (logiciel),
  - Lutte contre la fraude à la TVA.

**DATES ET VILLES** : Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.

# LE LOCAL PROFESSIONNEL

**OBJECTIFS** : Trouver et aménager ses locaux professionnels en prenant compte les formalités juridiques, leur accessibilité.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 **Les différents baux** :
  - Le bail mixte professionnel,
  - Le bail exclusivement professionnel,
  - Le bail commercial,
  - Le bail dérogatoire de courte durée,
  - Le bail de sous-location,
- 2 **Acheter ou louer son local professionnel** :
  - Les avantages et les inconvénients.
- 3 **Les obligations d'accessibilité du local professionnel aux personnes handicapées** :
  - Notions d'ERP (Etablissements Recevant du Public),
  - Classement ERP,
  - Règlement de sécurité,
  - Accessibilité du local.

## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral adhérent d'une Association de Gestion Agréée.

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.

## DURÉE

1 demi-journée, soit 4 heures.

## TARIF

Intégralement pris en charge par votre AGA (ARAPL ou OA Maine Normandie). Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES** : Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.

# LA CONSTITUTION FINANCIÈRE DE VOTRE RETRAITE ET DE VOTRE PATRIMOINE PROFESSIONNEL

## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral adhérent d'une Association de Gestion Agréée.

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.

## DURÉE

1 demi-journée, soit 4 heures.

## TARIF

Intégralement pris en charge par votre AGA (ARAPL ou OA Maine Normandie).

Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIF :** Mettre en place une méthodologie et une organisation afin de préparer la cessation/transmission de votre entreprise libérale.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① **Les différents axes d'une constitution financière de sa retraite :**
  - Les différents types de cotisations obligatoires et facultatives,
  - L'organisation sur la durée,
  - Les revenus financiers.
- ② **La partie immobilière et son appréhension dans le temps :**
  - Les types de biens,
  - Les structures juridiques les mieux adaptées,
  - La préparation de la transmission.
- ③ **La préparation juridique et financière :**
  - Faut-il penser retraite et transmission?
  - L'organisation juridique de son patrimoine,
  - La transformation de l'outil professionnel en capital.
- ④ **Le passage de l'activité à la retraite :**
  - Les décisions à prendre,
  - Le planning des opérations,
  - Les modifications budgétaires engendrées,
  - L'aspect moral du passage.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



**BRILHAC**  
Créateur de Patrimoine Immobilier

**NOUS CRÉONS, GÉRONNS ET DÉVELOPPONS VOTRE PATRIMOINE IMMOBILIER**

**UNIQUEMENT** EN IMMOBILIER D'ENTREPRISE

**UNIQUEMENT** LOUÉ À DES LOCATAIRES DE 1<sup>ER</sup> ORDRE

**UNIQUEMENT** AVEC DES BAUX DE LONGUE DURÉE



**Plus de 1 150 investisseurs privés nous ont fait confiance**

tels que professions libérales, chefs d'entreprises, cadres dirigeants, expatriés, sportifs de haut niveau, ...

**OBTENEZ  
UN RDV**  
TÉLÉPHONIQUE  
DÈS MAINTENANT

**CONTACTEZ-NOUS**

[patrimoine@brilhac.com](mailto:patrimoine@brilhac.com)

**02 99 79 06 07**



inscrivez-vous à notre newsletter  
[www.brilhac.com](http://www.brilhac.com)



groupe-brilhac



@Brilhac\_immobilier



20 quai Duguay Trouin  
35000 Rennes



# DÉVELOPPER SON ENTREPRISE LIBÉRALE

---

■	Comment réussir le développement de son activité libérale .....	31
<b>NOUVEAU</b>	■ Être une femme dirigeante d'entreprise aujourd'hui .....	31
<b>NOUVEAU</b>	■ Pitcher pour convaincre .....	32
<b>NOUVEAU</b>	■ Le business model : piloter son entreprise vers la réussite .....	32
<b>NOUVEAU</b>	■ Développer ses ventes - niveaux initiation et intermédiaire .....	33
■	Prospection commerciale .....	34
■	Céder ou arrêter son activité : quelles démarches? .....	34

# COMMENT RÉUSSIR LE DÉVELOPPEMENT DE SON ACTIVITÉ LIBÉRALE



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Comment améliorer son organisation et trouver du temps pour développer sa clientèle/patientèle.

Prendre conscience de nos croyances, de nos freins et de nos inhibitions.

Acquérir les techniques pour se préparer et conduire une vraie démarche de développement.

Déclencher des réflexes, développer l'envie de communiquer sur ce que l'on fait avec conviction mais sans arrogance.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 Bien s'organiser pour optimiser son temps.
- 2 Autodiagnostic sur ses croyances et ses freins.
- 3 Déterminer les axes de développement de chiffre d'affaires possibles.
- 4 Découvrir des techniques pour étoffer sa clientèle/patientèle.
- 5 Cibler les profils que vous souhaiteriez adresser.
- 6 Déterminer les actions qui vous correspondent et que vous avez vraiment envie d'entreprendre.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# ÊTRE UNE FEMME DIRIGEANTE D'ENTREPRISE AUJOURD'HUI



## PUBLIC VISÉ

Principalement des femmes dirigeantes.



## PRÉ-REQUIS

Être dirigeante d'une entreprise libérale.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Comprendre l'entrepreneuriat féminin pour améliorer et développer son propre business.

Partager des expériences d'entrepreneuses.

Faire un point entre cheffes d'entreprise pour mieux anticiper et développer son business.

Lister des actions pour lever les freins, affirmer les attentes de chacune, s'engager avec plus de confiance.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 Les différences des femmes actuellement.
- 2 L'évolution du statut de la femme dirigeante du XXVIII à nos jours.
- 3 Les souhaits, les attentes et les freins des dirigeantes aujourd'hui.
- 4 L'exercices sur la posture de dirigeante et son ambition.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

## PITCHER POUR CONVAINCRE

NOUVEAUTÉ  
2019



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Savoir présenter son activité avec aisance et maîtriser les outils simples à mettre en pratique pour un projet à l'oral ou à l'écrit. Adapter son contenu et son style au public ciblé dans un délai très court ou lors d'une présentation élaborée.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### 1 Partir de la cible :

- Diagnostic du profil ciblé,
- Identifier les éléments clés du projet,
- Définir une thématique et un angle,
- Le storytelling.

- Amener le public à visualiser le projet en le rendant concret,
- Mettre en valeur la crédibilité des arguments,
- Adapter la présentation à l'audience.

#### 2 Pitcher de façon efficace (les 6 critères) :

- Mettre le projet en récit,
- Donner du rythme en faisant jouer l'inattendu,
- Pitcher de façon percutante grâce à la simplicité,

#### 3 Pitcher à l'oral ou à l'écrit :

- Elevator pitch ou présentation de 10 à 20 minutes,
- Méthodologie en 5 étapes pour captiver l'attention et convaincre,
- Astuces pour travailler son style.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

## LE BUSINESS MODEL : PILOTER SON ENTREPRISE VERS LA RÉUSSITE

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIFS :** Comment choisir des orientations stratégiques pertinentes ? Définir son business model et identifier les bonnes stratégies de différenciation.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### 1 Introduction au concept de business model :

- Les principes fondamentaux,
- Comment choisir des orientations stratégiques pertinentes ?
- Placer l'innovation au coeur des processus de croissance.

- Déterminer l'offre sur la base d'une connaissance client pointue.

#### 3 Formaliser le business model :

- Identifier les trois modèles d'innovation,
- Évaluer le potentiel du marché visé et définir la position de l'entreprise sur son marché,
- Décrire le modèle économique.

#### 2 Définir les éléments clés de la stratégie :

- Se concentrer sur les valeurs, créer une offre unique, se focaliser sur le client final,
- Connaître le modèle GRP : génération d'une valeur reconnue par le marché, rémunération de cette valeur, partage de la réussite avec l'ensemble des partenaires.

#### 4 S'initier à la stratégie Océan Bleu :

- Élargir son espace de développement en créant son propre espace stratégique.



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



Dates, lieux et inscriptions : [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org)

# DÉVELOPPER SES VENTES - NIVEAU INITIATION

NOUVEAUTÉ  
2019



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Être capable d'augmenter son chiffre d'affaires.

Apprendre les techniques de vente et aborder avec confiance les différentes étapes d'une vente réussie.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### ① Comprendre les attentes clients dans sa démarche commerciale :

- S'adapter aux nouveaux comportements d'achat des clients,
- Intégrer les différentes étapes de vente,
- Se fixer des objectifs lors du rendez-vous commercial.

#### ② Mener un rendez-vous commercial efficace :

- Les étapes d'une vente réussie,
- La phase de découverte,
- Mettre en avant les bénéfices client et aider le client dans sa décision,
- Proposer une solution en adéquation aux besoins, enjeux et motivations,
- Surmonter les réticences et traiter les objections.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# DÉVELOPPER SES VENTES - NIVEAU INTERMÉDIAIRE

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIFS :** Améliorer sa pratique commerciale et se perfectionner aux techniques de ventes.

Aborder la négociation avec confiance.  
Apprendre à conclure ses ventes.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### ① Réussir sa négociation commerciale :

- Spécificités de la négociation,
- Adapter sa stratégie et sa communication,
- Construire l'entretien de vente jusqu'à la réussite,
- Faire s'engager son client.

#### ② Repérer les enjeux décisionnels :

- Faire un autodiagnostic du cycle de vente,
- Impacter le groupe de décisionnaires,
- Réussir son closing en face à face,
- Formaliser l'accord et respecter ses engagements.



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation ci-dessus « développer ses ventes - niveau initiation ».



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

## PROSPECTION COMMERCIALE



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Réussir à obtenir des rendez-vous « utiles ». Accrocher l'intérêt des prospects et faire la différence. Acquérir des réflexes pour gagner en aisance, en confiance et en ténacité.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### 1 Organiser sa prospection commerciale :

- Définir ses cibles,
- Constituer son fichier de prospection qualifiée,
- Choisir ses moyens de prospection :
  - les techniques d'approche directe (le mailing, le téléphone, l'e-mailing),
  - les techniques d'approche indirecte (les salons, les recommandations, les conférences, les webinars),
  - les réseaux sociaux.

#### 2 Réussir ses entretiens prospects :

- Réussir le premier contact par des comportements appropriés,

- Accrocher l'intérêt du prospect,
- Questionner pour comprendre les besoins explicites et implicites,
- Engager vers l'action : argumenter pour convaincre,
- Conclure positivement l'entretien, quelle que soit l'issue.

#### 3 Assurer le suivi de la prospection :

- Mettre en place un plan de prospection,
- Créer un rythme de prospection,
- Établir un plan de relance et de suivi,
- Saisir toutes les occasions de rester dans le paysage du prospect,
- Faire de chaque client un apporteur d'affaires.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

## CÉDER OU ARRÊTER SON ACTIVITÉ : QUELLES DÉMARCHES ?

**OBJECTIFS :** Les motivations de cession d'activité peuvent être multiples. Mais il faut anticiper ces opérations.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### 1 Quels sont les divers motifs pouvant permettre d'envisager de céder ou d'arrêter son activité :

- Les aborde-t-on de la même façon selon les raisons et le cadre dans lequel on se trouve ?
- Les différents scénarios possibles dans les types de transmission de son activité.

#### 2 Les points à voir par anticipation qui sont liés :

- Aux raisons de la cession ou de l'arrêt de l'activité,

- Aux conditions souhaitées par le professionnel,
- Aux démarches à effectuer,
- Aux différents aspects sociaux, fiscaux, financiers...

#### 3 L'évaluation de l'entreprise et le lancement de la transmission :

- Les méthodes d'évaluation possibles,
- Les démarches pour trouver un repreneur ou un successeur,
- Les conséquences fiscales et financières de la cession.



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant prévoyant une cessation ou une cession de son activité.



### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



Dates, lieux et inscriptions : [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org)

Votre  
**agent général d'assurance**  
est un professionnel libéral  
à votre service pour vous protéger,  
vous, vos proches, vos biens  
et vos responsabilités



VOUS AUSSI

# AYEZ LE RÉFLEXE

*des entrepreneurs qui réussissent*



## BIENVENUE AU CLUB !

Créateurs ou dirigeants d'entreprise, vous avez besoin d'assurer votre développement. Les experts et le réseau de la Maison des Professions Libérales du Grand Ouest sont là pour vous accompagner.

Plus qu'une association, le MPL Club est un acteur incontournable pour les indépendants (professions libérales, commerçants, artisans).



Un réseau de **100**  
formateurs et partenaires  
institutionnels.



**12000** professionnels  
formés depuis 2012.



**5000** porteurs de projet  
formés depuis 2012.



**70** thèmes de formation  
proposés en 2019



# ACCÉLÉREZ LA CROISSANCE DE VOTRE ENTREPRISE

(professions libérales, commerçants, artisans)

Le MPL Club vous offre des services exclusifs :

**30 €<sup>TTC</sup>**  
**PAR MOIS**  
ENGAGEMENT 1 AN



## FORMATIONS ILLIMITÉES :

Développez de multiples compétences pour gagner en efficacité. Finies les démarches administratives longues et fastidieuses. Inscriptions en ligne en quelques clics.



## SOIRÉES RÉSEAUX :

Rencontrez et échangez avec d'autres entrepreneurs indépendants lors d'événements pour créer vos opportunités de business.



## SIJE\* (Service d'information juridique et entrepreneuriale) :

Plus de 200 experts dans 10 domaines différents répondent à vos questions de chef d'entreprise sous 72 h maximum. Vos questions 7j/7 sur notre site internet.



## VISIBILITÉ DIGITALE :

Bénéficiez sur notre site Web d'une page digitale dédiée à votre entreprise en quelques minutes. Faites-vous connaître et gagnez en notoriété.

\* Exemples de thèmes traités par nos experts : ressources humaines, gestion des entreprises, développement et stratégie...

Pour souscrire au MPL Club, vous avez trois possibilités :  
par téléphone au **02.41.35.19.20**,  
par mail à **contact@mplgrandouest.org**  
ou en complétant le **bulletin d'inscription** de la page 67.



# DÉVELOPPER L'IMAGE DU PROFESSIONNEL

<b>NOUVEAU</b> ■ Réussir sa stratégie de marketing digital .....	37
<b>NOUVEAU</b> ■ Faire de son image un atout professionnel .....	37
<b>NOUVEAU</b> ■ Gérer son e-réputation .....	38
<b>NOUVEAU</b> ■ Enrichir et animer ses réseaux .....	38
■ Réseaux sociaux et Facebook .....	39
■ Créer un contenu de qualité sur Facebook .....	39
<b>NOUVEAU</b> ■ LinkedIn et le social selling .....	40
<b>NOUVEAU</b> ■ Instagram pour les entreprises .....	40
■ Optimiser ses visuels pour se distinguer sur les réseaux sociaux et les sites internet .....	41
<b>NOUVEAU</b> ■ Créer vos campagnes d'emailing .....	41
<b>NOUVEAU</b> ■ Créer son site internet avec Wordpress - niveau initiation .....	42
■ Créer son site internet avec Wordpress - niveau intermédiaire .....	42
<b>NOUVEAU</b> ■ Créer son site internet avec Wordpress - niveau expert (référencement naturel) .....	43
<b>NOUVEAU</b> ■ Réaliser une vidéo professionnelle - niveau initiation .....	44
<b>NOUVEAU</b> ■ Youtube pour les professionnels .....	44

# RÉUSSIR SA STRATÉGIE DE MARKETING DIGITAL

NOUVEAUTÉ  
2019



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé souhaitant mettre en place une stratégie marketing digital.



## PRÉ-REQUIS

Avoir une offre de service. Être à l'aise avec internet. Possibilité de venir avec son ordinateur portable.



## DURÉE

2 journées, soit 14 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Mettre en place un plan de communication efficace et mieux comprendre tous les attraits et bénéfices qu'offre le marketing digital. Comprendre les enjeux qu'offre le référencement, les réseaux sociaux, le personal branding...

## PROGRAMME DE FORMATION :

### JOUR 1 :

- 1 Structurer sa stratégie de communication digitale :
  - Les étapes d'un plan webmarketing,
  - Les e-contenus,
  - L'e-mix marketing,
  - L'inbound marketing.

- 2 Les leviers du webmarketing :

- Site web,
- Blog,
- Réseaux sociaux,
- Référencement,
- Le web mobile,
- Piloter des campagnes display.

### JOUR 2 :

- 1 Mesurer les résultats de ses actions :
  - Key Performance Indicators,
  - Les tableaux de bord,
  - L'audience d'un site,
  - Google Analytics,
  - KPI des médias sociaux.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# FAIRE DE SON IMAGE UN ATOUT PROFESSIONNEL

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIFS :** Évaluer son image et comprendre l'impact de l'image de soi. Apprendre à valoriser son image : morphologie, silhouette, style et colorimétrie. Être cohérent entre son image professionnelle et son activité professionnelle.

## PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 L'impact de l'image de soi dans son milieu professionnel :
  - L'image personnelle en adéquation avec l'image professionnelle,
  - Identifier ses atouts et savoir se valoriser,
  - L'image souhaitée et maîtrisée.
- 2 Valoriser son image pour gagner en confiance :
  - Colorimétrie : L'importance de la couleur pour valoriser son image. Les harmonies de couleurs, la symbolique et les différentes associations à privilégier en fonction du message souhaité.
  - Style vestimentaire : Le choix du style qui

vous ressemble. Les codes vestimentaires en entreprise. Les tenues à privilégier et à éviter en fonction de son secteur d'activité.

- Morphologie silhouette : Le choix des coupes de vêtements qui vous valorisent. Comprendre et connaître sa morphologie pour savoir se mettre en valeur.
- Le choix des vêtements pour valoriser sa silhouette (coupes / matières / imprimés /couleurs).
- Les accessoires à privilégier en fonction de sa morphologie.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Possibilité de venir avec son ordinateur portable. Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

## GÉRER SON E-RÉPUTATION

NOUVEAUTÉ  
2019



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Être à l'aise avec l'outil informatique.  
Possibilité de venir avec son ordinateur portable.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Surveiller votre image et celle de vos concurrents.

Utiliser les bonnes techniques pour améliorer son image sur internet auprès de ses clients et futurs clients.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① **L'e-réputation : Qu'est-ce que c'est ? Qui est concerné ?**
- ② **Les différentes étapes pour contrôler son e-reputation.**
  - Comment surveiller son e-reputation,
  - Évaluer sa notoriété,
  - Les différents outils de surveillance.
- ③ **Les moteurs spécialisés :**
  - Créer des alertes,
  - Les règles pour générer une bonne image de son entreprise,
  - Les différentes techniques,
- ④ **Utilisation des médias sociaux pour son e-réputation :**
  - Le choix des médias les plus adaptés,
  - Les outils pour gérer plusieurs réseaux sociaux en même temps.
- ⑤ **Comment réagir en cas d'e-réputation négative.**

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

## ENRICHIR ET ANIMER SES RÉSEAUX

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIFS :** Développer et organiser ses relations professionnelles grâce à une bonne gestion de ses réseaux.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① **Développer la "network attitude" :**
  - Le réseau : levier d'efficacité collective au sein de l'entreprise,
  - Les objectifs des réseaux relationnels,
  - Apports des nouvelles technologies,
  - Évaluer sa capacité à " réseauter ".
- ② **Identifier, intégrer, créer et entretenir un réseau :**
  - Comprendre le fonctionnement en réseaux,
  - Différents types de réseaux : exemples, modes de fonctionnement, objectifs,
  - Évaluer son ou ses réseau(x) personnel(s) et organiser ses contacts,
  - Trouver et rejoindre un réseau existant,
  - Soigner son intégration.
- ③ **Savoir développer son réseau :**
  - Entretenir ses relations pour un haut niveau de réactivité,
  - L'art et la manière de se faire des relations,
  - Les erreurs à ne pas commettre.
- ④ **Maintenir son réseau :**
  - Créer les occasions de rencontre entre les membres de son réseau,
  - Générer et stimuler des échanges,
  - Méthodes et outils pour élargir son réseau.
- ⑤ **Créer un réseau professionnel :**
  - Réalité juridique formelle ou informelle,
  - Bonnes pratiques pour réussir l'animation de son réseau,
  - Faire connaître son réseau.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Percevoir l'utilité des réseaux sociaux. Souhait de les développer. Possibilité de venir avec son ordinateur portable.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



Dates, lieux et inscriptions : [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org)

## RÉSEAUX SOCIAUX ET FACEBOOK



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Être à l'aise avec l'outil informatique.

Possibilité de venir avec son ordinateur portable.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Choisir les réseaux sociaux pour optimiser sa communication. Apprendre à créer un compte et une page professionnelle sur Facebook. Découvrir l'outil Facebook et ses potentialités.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### ① Écosystèmes des réseaux sociaux :

- L'intérêt des réseaux sociaux,
- Cartographie des audiences,
- Quel réseau social choisir ?
- Communiquer sur les réseaux sociaux.

- Créer sa page professionnelle,
- Paramétrer la page professionnelle
- Les leviers d'acquisition des fans,
- Les synergies de viralité sur les supports de communication,
- Définir sa ligne éditoriale et comment se différencier.

#### ② Facebook un outil marketing :

- Créer un compte sur Facebook,
- Paramétrer la confidentialité, le journal et l'identification de votre compte personnel,

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

## CRÉER UN CONTENU DE QUALITÉ SUR FACEBOOK

**OBJECTIFS :** Apprendre à créer, animer et enrichir une page Facebook professionnelle et développer une communauté.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### ① Créer sa ligne éditoriale :

- Se fixer des objectifs qualitatifs et quantitatifs sur Facebook,
- Définir sa cible,
- Établir un planning éditorial.

#### ② Animer une communauté sur Facebook :

- Les applications (jeux, quizz, concours,...),
- Comprendre sa communauté,
- Valoriser les tops fans.

#### ③ Faire connaître sa page Facebook :

- Utiliser les modules sociaux,
- Bonnes pratiques pour gagner des fans,
- Lancer une campagne publicitaire.

#### ④ Mesurer la performance de sa page professionnelle :

- Analyser les statistiques,
- Construire un tableau de bord.



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Il est nécessaire d'avoir suivi la formation ci-dessus « réseaux sociaux et Facebook » ou d'avoir créé sa page professionnelle sur Facebook.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

## LINKEDIN ET LE SOCIAL SELLING

NOUVEAUTÉ  
2019



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Possibilité de venir avec son ordinateur portable. Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Créer sa page entreprise sur LinkedIn. S'approprier l'outil et intégrer du personal branding et de la e-réputation. Développer le social selling : un réseau de contacts, de prospects.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 **Immersion sur LinkedIn :**
  - Appréhender les règles d'un bon profil LinkedIn,
  - LinkedIn à quoi ça sert ?
  - Les recherches.
- 2 **Communiquer sur son entreprise :**
  - Créer sa page entreprise,
  - Utiliser les audiences ciblées,
  - Partager des contenus pertinents,
  - Les groupes de discussion,
  - LinkedIn Ads et les statistiques.
- 3 **Le social selling sur LinkedIn :**
  - Agrandir son réseau et rencontrer ses prospects,
  - Établir une relation de confiance,
  - Attirer par le social selling pour générer du lead.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

## INSTAGRAM POUR LES ENTREPRISES

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIFS :** Évaluer les opportunités marketing pour votre entreprise. Identifier et utiliser toutes les fonctionnalités d'Instagram. Optimiser sa présence avec une communication impactante.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 **Instagram pour les entrepreneurs :**
  - Présentation d'Instagram : chiffres clés, avantages et inconvénients,
  - Comment utiliser Instagram aujourd'hui ?
  - Connaître l'algorithme d'Instagram.
  - Les différences entre profil personnel et professionnel,
  - Créer et optimiser un profil professionnel,
  - Utiliser : photos, albums, vidéos, stories, direct.
- 2 **Prise en main d'Instagram :**
  - Identification de l'application mobile,
  - Les différents types de publication : photo, vidéo, story, live,
  - Les caractéristiques des publications.
- 3 **Un profil Instagram pour mon business attractif :**
  - Analyser les statistiques.
- 4 **Utiliser Instagram pour atteindre vos objectifs marketing :**
  - Accroître le nombre d'abonnés,
  - Vendre sur Instagram,
  - Faire des partenariats avec des influenceurs,

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Avoir installé l'application Instagram sur son téléphone ou posséder un compte personnel Instagram.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



Dates, lieux et inscriptions : [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org)

# OPTIMISER SES VISUELS POUR SE DISTINGUER SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX ET LES SITES INTERNET

NOUVEAUTÉ 2019



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Possibilité de venir avec son ordinateur portable. Savoir utiliser les réseaux sociaux. Aucune connaissance graphique n'est requise.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIF :** Optimiser ses visuels pour se distinguer sur les réseaux sociaux et les sites Internet.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 Connaître les obligations légales du droit d'auteur liées à l'image.
- 2 Connaître les différentes tailles et définitions d'images pour le web.
- 3 Où trouver facilement des images libres de droits gratuites et payantes.
- 4 Créer des photomontages, bannières et bandeaux pour Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube, Pinterest...
- 5 Créer des posts et des publications rapidement pour tous les formats des réseaux sociaux.
- 6 Réaliser un visuel animé.
- 7 Réaliser des publications qui engagent et génèrent de l'interaction avec sa communauté.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.

# CRÉER VOS CAMPAGNES D'EMAILING

NOUVEAUTÉ 2019

**OBJECTIFS :** Créer une newsletter de la conception à la diffusion. Appréhender les techniques de rédaction et la gestion des envois en nombre. Mesurer le retour sur investissement des newsletters.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 Mise en page de votre campagne d'e-mailing avec MailChimp :
  - Découvrir le fonctionnement de MailChimp,
  - Choisir les messages clés en fonction de sa cible,
  - L'importance d'une communication courte avec des niveaux de lecture,
  - Choisir le template adapté à son message et à son public,
  - Modifier et enrichir le template : images, liens, styles,
  - Connaître et respecter la législation en vigueur (RGPD, CNIL et LCEN).
- 2 Diffusion de votre campagne d'e-mailing avec MailChimp :
  - Collecter les adresses et gérer les bases de données destinataires,
  - L'outil d'envois en nombre de MailChimp :
    - Fonctionnalités, choix et paramètres,
    - Tester sa campagne avant envois,
  - Optimiser la réception des newsletters (filtres anti-spam).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Être à l'aise avec l'outil informatique. Possibilité de venir avec son ordinateur portable.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

# CRÉER SON SITE INTERNET AVEC WORDPRESS

## NIVEAU INITIATION



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Possibilité de venir avec son ordinateur portable. Savoir manipuler un ordinateur et son environnement (clavier, souris).



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIF :** Créer rapidement un site web dynamique.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① Savoir installer Wordpress en local.
- ② Découvrir le tableau de bord Wordpress.
- ③ Gérer tous les contenus Wordpress.
- ④ Modifier des contenus spécifiques à votre site.
- ⑤ Mettre à jour et paramétrer vos plugins.
- ⑥ Maintenir votre site à jour.
- ⑦ Héberger votre site et trouver un nom de domaine.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.

# CRÉER SON SITE INTERNET AVEC WORDPRESS

## NIVEAU INTERMÉDIAIRE

**OBJECTIFS :** Maîtriser les fonctions avancées de Wordpress pour améliorer et professionnaliser un site Web.

Optimiser votre site en développant des fonctionnalités supplémentaires.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① Les fondamentaux de WordPress : les articles :
  - Gérer les catégories,
  - Gérer les mots clés/Etiquettes,
  - Gérer la publication des articles,
  - Utiliser les widgets pour afficher les articles.
- ② Les fondamentaux de WordPress : les pages :
  - Créer une page,
  - Créer un menu à partir des pages,
  - Paramétrer les options des menus,
  - Utiliser les widgets et modèles de page.
- ③ Utiliser la bibliothèque de média :
  - Insertion de fichiers multiples,
  - Modification et recadrage d'images,
  - Images dans les articles et images à la Une.
- ④ Enrichir votre site de nouvelles fonctionnalités :
  - Rappels sur l'utilité et le fonctionnement des plugins,
  - Améliorer l'interface utilisateur,
  - Ajouter des fonctionnalités de réseau social,
  - Gérer la traduction du site.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Il est nécessaire d'avoir suivi la formation « WordPress-niveau Initiation » ou de savoir administrer un site WordPress.

Possibilité de venir avec son ordinateur portable.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

# CRÉER SON SITE INTERNET AVEC WORDPRESS NIVEAU EXPERT (RÉFÉRENCIEMENT NATUREL)

NOUVEAUTÉ  
2019

## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Il est nécessaire d'avoir suivi les formations « WordPress niveaux Initiation et Intermédiaire » ou de savoir administrer un site WordPress. Possibilité de venir avec son ordinateur portable.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Optimiser le positionnement de votre site web sur les moteurs de recherches.

Créer un compte et découvrir l'outil Google Analytics sur le CMS WordPress.  
Mentions légales et politique de confidentialité : RGPD.

## PROGRAMME DE FORMATION :

- Définir sa stratégie de référencement naturel :**
  - Le fonctionnement des moteurs de recherche : de l'indexation au positionnement,
  - Les critères du référencement naturel : technique, éditorial, popularité et ergonomie,
  - Connaître les facteurs bloquants et les facteurs favorisant.
- SEO et Google Analytics :**
  - Intervenir sur le CMS WordPress pour le rendre SEO-friendly,
  - Google Analytics et son plugin WordPress,
  - Analyser et récolter les informations sur votre audience,
  - Effectuer les corrections et ajustements nécessaires.
- RGPD : Politique de confidentialité et mentions légales :**
  - Rédiger la page obligatoire de mentions légales,
  - Conformité à la réglementation sur la protection des données,
  - Installer un plugin pour être en conformité avec la RGPD.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



# ACCÉLÉRATEUR DE COMPÉTENCES ENTREPRENEURIALES

BGE propose un accompagnement personnalisé  
et des formations à la création et au développement des entreprises libérales.

BGE Atlantique Vendée  
Nantes • 02 40 52 52 12 – [contact@bge-atlantiquevendee.com](mailto:contact@bge-atlantiquevendee.com)  
Saint Nazaire • 02 40 22 59 72 – [stnazaire@bge-atlantiquevendee.com](mailto:stnazaire@bge-atlantiquevendee.com)  
Vendée • 02 51 47 96 25 – [bgevendee@bge-atlantiquevendee.com](mailto:bgevendee@bge-atlantiquevendee.com)  
Permanence sur RDV • Ancenis, Guérande, Clisson



BGE Bretagne  
BGE Côtes d'Armor • 02 96 21 17 75 – [contact@bge22.fr](mailto:contact@bge22.fr)  
BGE Finistère • 02 98 46 24 14 – [gestion@bge-finistere.com](mailto:gestion@bge-finistere.com)  
BGE Morbihan • 02 99 86 07 47 – [contact@bge-morbihan.com](mailto:contact@bge-morbihan.com)  
BGE Ille et Vilaine • 02 97 21 25 25 – [contact@bge35.com](mailto:contact@bge35.com)

# RÉALISER UNE VIDÉO PROFESSIONNELLE

## NIVEAU INITIATION

NOUVEAUTÉ  
2019



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Venir avec son ordinateur portable et son appareil photo qui prend des vidéos ou un caméscope (ne pas oublier les cordons pour télécharger la vidéo).



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Monter vos vidéos en complète autonomie. Diffuser votre film pour communiquer sur votre activité.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① **Connaître les bases de la production vidéo :**
  - Définir les situations dans lesquelles utiliser le montage vidéo,
  - Établir son plan de travail,
  - Créer un story-board.
- ② **Le tournage :**
  - Les techniques de prise de vue vidéo,
  - Le cadre artistique et la composition : pratique de la mise au point, plans fixes, mouvements de caméra, bases de la gestion de la lumière en quantité et en qualité, notions de raccords,
- ③ **Le montage :**
  - Outils simples et gratuits de montage vidéo,
  - Organisation et dérushage,
  - Outils de montage : effets de transition, travail du son, vitesse, filtres.
- ④ **Diffuser vos vidéos professionnelles :**
  - Archivage de la vidéo professionnelle et diffusion sur différents supports.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.

# YOUTUBE POUR LES PROFESSIONNELS

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIFS :** Créer et paramétrer sa chaîne YouTube. Maîtriser la mise en ligne d'une vidéo et appréhender la stratégie podcast, vidéocast.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① **Créer sa chaîne YouTube :**
  - Pourquoi créer sa chaîne YouTube ?
  - Apprivoiser l'interface YouTube,
  - Comprendre les playlists pour classer ses vidéos,
  - Le sous-titrage et le vignettage.
- ② **Faire vivre sa chaîne YouTube :**
  - Les clés d'une vidéo réussie : format, titrage, description, mots-clés SEO,
  - Animer éditorialement la page et gérer les commentaires,
  - Le multiscreens : ordinateur, télévision, smartphone, tablette.
- ③ **Faire buzzer ses vidéos :**
  - Utiliser les réseaux sociaux pour diffuser ses productions,
  - Le "coming next" et les liens dans les vidéos,
  - Appréhender les statistiques,
  - La publicité adwords.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Possibilité de venir avec son ordinateur portable. Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



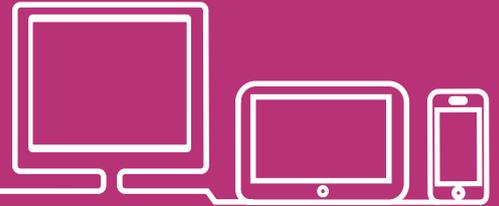
### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



# L'Assurance Maladie

vous simplifie la vie avec **ses services en ligne !**

## Assuré



### Le compte ameli

L'espace personnel qui vous rend bien des services

- ▶ Suivez vos remboursements
- ▶ Téléchargez vos attestations
- ▶ Obtenez votre carte européenne
- ▶ Déclarez une naissance, une nouvelle adresse, la perte ou le vol de votre carte Vitale
- ▶ Contactez votre caisse par e-mail
- ▶ Consultez votre espace prévention

## Employeur



### Net-entreprises.fr

Le site des déclarations sociales

- ▶ Effectuez vos attestations de salaires
- ▶ Consultez vos bordereaux de paiement d'indemnités journalières
- ▶ Déclarez vos accidents du travail
- ▶ Consultez votre compte AT/MP

## Professionnel de santé



### Espacepro.ameli.fr

L'espace des professionnels de santé

- ▶ Suivez vos paiements en tiers payant
- ▶ Saisissez et transmettez :
  - vos avis d'arrêt de travail
  - vos protocoles de soins
  - vos déclarations de médecin traitant
- ▶ Commandez vos formulaires, kits de dépistage, etc.
- ▶ Contactez votre caisse par e-mail



# EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

<b>NOUVEAU</b> ■ La comptabilité de A à Z .....	47
<b>NOUVEAU</b> ■ Gérer son activité avec AGA 360 .....	47
<b>NOUVEAU</b> ■ Encaisser ses honoraires et prévenir les impayés .....	48
<b>NOUVEAU</b> ■ Développer son potentiel de manager coach .....	48
■ Gérer les conflits et assurer une médiation .....	49
■ Optimiser l'accueil téléphonique et gérer les situations difficiles au téléphone .....	49
■ Utiliser le Mind Mapping - niveau initiation .....	50
■ Utiliser le Mind Mapping - niveau intermédiaire .....	50
■ La gestion du temps .....	51
■ Gagner en confiance en soi .....	51
<b>NOUVEAU</b> ■ Mieux se connaître grâce à la Process Com .....	52
■ La gestion du stress .....	52
■ Prévenir le Burn Out .....	53
■ Les bases de la communication verbale et non verbale .....	54
<b>NOUVEAU</b> ■ La communication verbale et non verbale - niveau intermédiaire ..	54
<b>NOUVEAU</b> ■ Gestes et postures .....	55
<b>NOUVEAU</b> ■ Se préparer à bien vivre sa retraite .....	55

# LA COMPTABILITÉ DE A À Z

NOUVEAUTÉ  
2019

## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Savoir classer les pièces comptables et ventiler les recettes, les dépenses.  
Connaître et manipuler le cahier recettes/dépenses. Gérer les divers frais annexes.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① Les registres obligatoires.
- ② Le classement des pièces comptables.
- ③ Le cahier de recettes/dépenses :
  - Les postes de recettes,
  - Les postes de dépenses.
- ④ Les ventilations comptables au journal :
  - Les ventilations des recettes,
  - Les ventilations des dépenses.
- ⑤ La gestion des immobilisations.
- ⑥ La gestion des frais mixtes et des véhicules.
- ⑦ La présentation de logiciels comptables.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates.  
Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# GÉRER SON ACTIVITÉ AVEC AGA 360

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIFS :** Introduction et présentation du logiciel de comptabilité.

Cas pratique avec le logiciel afin de tenir informatiquement sa comptabilité libérale.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① Installation et paramétrage du logiciel.
- ② Le passage des écritures.
- ③ Le rapprochement bancaire.
- ④ Les immobilisations.
- ⑤ Les déclarations de TVA.
- ⑥ Les éditions courantes (journaux, balance...).
- ⑦ Les éditions moins courantes (2035, annexes...).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates.  
Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

# ENCAISSER SES HONORAIRES ET PRÉVENIR LES IMPAYÉS

NOUVEAUTÉ  
2019

## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.

## PRÉ-REQUIS

Pas de prérequis particulier hormis le fait de s'intéresser à ce sujet et être concerné par son application.

## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.

## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Sensibiliser les personnes sur l'ensemble du processus qui va de la détermination des recettes, de leur facturation jusqu'à l'encaissement. On y intègre également la gestion de trésorerie.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① Déterminer les éléments qui constituent le chiffre d'affaires de votre entreprise.
- ② Déterminer et faire respecter les contrats avec ses clients.
- ③ Une facturation rapide, c'est un atout pour un encaissement efficace.
- ④ Les suivis des comptes clients.
- ⑤ Les relances clients.
- ⑥ Les procédures de recouvrement.
- ⑦ La gestion de votre trésorerie.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

NOUVEAUTÉ  
2019

# DÉVELOPPER SON POTENTIEL DE MANAGER COACH

**OBJECTIFS :** Devenir le moteur managérial de son entreprise.

Appréhender les fondamentaux du manager coach au service de l'engagement collectif.

Intégrer l'approche et les pratiques managériales.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### ① Les fondamentaux du coaching :

- Clarifier ce qu'est le coaching : notions de base,
- Le coaching, un style de management,
- Le rôle et les bénéfices du coaching dans le management.

#### ② Les bonnes pratiques du manager coach :

- Les aptitudes et les qualités du manager coach,
- Leadership créatif, management collaboratif et intelligence collective,
- Améliorer sa posture relationnelle : l'écoute,

le silence, la reformulation, le questionnement et la méta-position.

#### ③ Le manager coach, facilitateur dans l'accompagnement collectif :

- Expérimenter le processus de coaching et les techniques opérationnelles,
- Focus sur un outil opérationnel,
- Capitaliser son retour d'expérience.

## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.

## PRÉ-REQUIS

Avoir une pratique du management, de la communication d'entreprise ou de marque.

## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.

## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# GÉRER LES CONFLITS ET ASSURER UNE MÉDIATION



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Savoir s'affirmer devant un client ou un patient difficile. Décrypter les mécanismes du conflit. Apprendre à rester calme, attentif et ferme face aux comportements ardu. Canaliser ses réactions dans un rapport conflictuel.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- Savoir anticiper une situation conflictuelle :**
  - Connaître les ingrédients du conflit,
  - Les sources du conflit.
- Savoir analyser les vraies raisons du mécontentement :**
  - Identifier les différents types de conflits,
  - Distinguer faits et opinions.
- Savoir gérer les comportements :**
  - Description selon les psychologues Maslach et Jackson,
  - Repérer les différents types de comportements (manipulateurs, passifs, agressifs,...),
  - Autodiagnostic de son propre type de comportement.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# OPTIMISER L'ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE ET GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES AU TÉLÉPHONE

**OBJECTIFS :** Optimiser ses accueils téléphoniques et réussir à mieux gérer les situations difficiles et délicates au téléphone.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- Comprendre et identifier les bases d'une situation de communication par téléphone :**
  - L'appel entrant,
  - L'appel sortant,
- Gérer efficacement l'appel téléphonique :**
  - Faire face à l'imprévu, accueillir chaque situation d'appel avec confiance et en sérénité,
  - Créer un climat de confiance avec son interlocuteur (notion de congruence),
  - Accueillir les émotions de son interlocuteur avec empathie et discernement (rassurer les angoisses sans « absorber » ces émotions, canaliser les colères, apaiser les craintes,...).
- Comprendre les sources d'une situation difficile et la création d'un conflit :**
  - L'agressivité, la manipulation, les « jeux psychologiques », les jugements, les projections et les scénarios intérieurs.
- Adapter sa posture, sa voix et sa sémantique :**
  - Le verbal (les mots), le para-verbal (la voix) et le non-verbal (le corps),
  - La relation corps-esprit,
  - Les principales techniques de communication orale (la respiration, la voix, l'articulation...)



## PUBLIC VISÉ

Avoir des fonctions d'accueil téléphonique et étant amené à gérer des situations délicates au téléphone.



## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

## UTILISER LE MIND MAPPING - NIVEAU INITIATION



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS** : Découvrir et utiliser le Mind Mapping pour gagner en efficacité professionnelle.

Clarifier et structurer ses idées en situation de résolution de problème.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 **Faire connaissance par le biais du Mind Mapping** :
  - Présentation et échanges autour de la carte des souhaits,
  - Capture visuelle pour introduire la valeur ajoutée du Mind Mapping par rapport à une prise de note linéaire.
- 2 **Comprendre et appliquer les principes du Mind Mapping en situation de conduite d'entretien** :
  - Cartographier des informations lors d'un face à face,
  - Concevoir des pictogrammes.
- 3 **L'utiliser pour résoudre un problème**
- 4 **Questionner, filtrer et organiser les informations** :
  - Mise en application avec une situation de prise de notes sous forme de carte.
- 5 **Mind Mapping et neurosciences : comment faciliter son quotidien avec un outil biocompatible.**
- 6 **Diversifier les usages du Mind Mapping.**

et générer des idées :

- Divergence, convergence,
- Identifier comment le Mind Mapping peut faciliter l'expression.

**DATES ET VILLES** : Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.

## UTILISER LE MIND MAPPING - NIVEAU INTERMÉDIAIRE

**OBJECTIFS** : S'approprier les fondamentaux du logiciel Xmind pour gagner du temps au quotidien.

Savoir réaliser des cartes esthétiques et attractives, gagner en aisance dans sa prise de notes.

Savoir quand préférer les cartes numériques aux cartes manuelles.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 **Retours d'expériences : les freins à lever, les types d'usages, les astuces à partager bénéfiques observés...**
- 2 **Découvrir le logiciel Xmind.**
- 3 **Soigner la mise en forme de ses cartes : trouver des ressources de pictogrammes en ligne, optimiser la lisibilité à l'impression, miser sur la clarté, choisir un code couleur pertinent...**
- 4 **Approfondir la prise de notes avec le mind mapping.**
- 5 **Les plus d'un logiciel pour générer des idées, synthétiser des documents, conduire un projet, un entretien, animer une réunion.**
- 6 **Découvrir d'autres outils de pensée visuelle.**

**DATES ET VILLES** : Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation ci-dessus « utiliser le Mind Mapping - niveau initiation ».



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



## LA GESTION DU TEMPS

### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.

### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.

### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.

### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Acquérir des outils et des méthodes pour gérer son temps plus efficacement. Ainsi que de nouveaux comportements pour palier le manque de temps, à partir de sa propre relation avec le temps.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① Les principes de bases de l'organisation du temps de travail.
- ② Analyse de sa pratique et de son emploi du temps.
- ③ Les attitudes positives nécessaires.
- ④ Des éléments parasites à identifier.
- ⑤ L'impact de la gestion matérielle de son travail administratif.
- ⑥ Des règles d'efficacité pour un comportement efficient.
- ⑦ La planification de son temps.
- ⑧ Outils de travail réalisés au cours de la formation :
  - Le guide personnel d'organisation de son temps de travail,
  - Guide d'auto audit à réaliser par la suite.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

## GAGNER EN CONFIANCE EN SOI

**OBJECTIFS :** Prendre conscience de ses propres capacités. Faire progresser sa confiance en soi dans le contexte professionnel.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① **La confiance en soi dans le contexte professionnel :**
  - Image de soi, confiance en soi, estime de soi : fonctionnement et enjeux pour l'individu,
  - Évaluer sa confiance en soi : être soi-même,
  - Les conduites professionnelles gagnantes selon les différentes situations,
  - Tirer parti de ses difficultés et savoir rebondir,
  - Développer un regard plus juste et objectif sur soi.
- ② **Faire progresser sa confiance en soi :**
  - Retrouver ses points d'ancrage : les fondations de la confiance en soi,
  - S'appuyer sur ses réussites,
  - Apprendre à visualiser et à utiliser sa créativité,
  - Dresser sa carte relationnelle dans l'entreprise et les points de progression possible,
  - Savoir créer un climat de confiance,
  - Oser s'affirmer.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.

### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.

### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.

### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

## MIEUX SE CONNAÎTRE GRÂCE À LA PROCESS COM

NOUVEAUTÉ  
2019



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Mieux se connaître et développer sa capacité à communiquer. Apprendre à connaître ses interlocuteurs et à communiquer avec eux de façon adaptée.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- Mieux se connaître et développer sa capacité à communiquer :**
  - Identifier son type de personnalité et son évolution dans le temps,
  - Mieux comprendre son fonctionnement et celui des autres pour développer une approche bienveillante vis-à-vis de soi et de ses interlocuteurs,
  - Identifier et comprendre ses conditions de réussite (atouts et motivations),
  - Identifier les situations qui, pour soi, sont source de stress et apprendre à les gérer.
- Apprendre à connaître ses interlocuteurs et à communiquer avec eux de façon adaptée :**
  - Etre capable d'identifier leur type de personnalité,
  - Comprendre leurs comportements et leurs besoins psychologiques,
  - Etre en mesure d'adapter son mode de communication en fonction des caractéristiques de leur personnalité pour développer des relations coopératives,
  - Identifier la situation de "mécocommunication" (incompréhensions, tensions, désaccords, conflits) et savoir « gérer le processus » pour revenir à une relation gagnant/gagnant.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

## LA GESTION DU STRESS

**OBJECTIFS :** Comprendre les mécanismes de fonctionnement du stress. Reconnaître ses propres réactions afin de mieux les gérer. Apprendre et utiliser des techniques pour rester serein et performant en toutes circonstances.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- Evaluation des besoins et des demandes :**
  - Identifier les situations génératrices de stress au travail,
  - Identifier ses propres réactions en situation de stress.
- Apports théoriques : impact du stress sur nos capacités intellectuelles :**
  - Explications des effets provoqués par le stress non-géré,
  - Impact du stress sur l'efficacité au travail : les trous de mémoire, la perte de ses capacités, la confusion mentale,...
- Utiliser des techniques efficaces pour garder tous ses moyens face à la pression :**
  - Exercices respiratoires,
  - Exercices corporels et de posture,
  - Evaluation des changements.
- Mise en place d'un plan d'action personnel :**
  - Développer la prise de distance,
  - Les bons gestes anti-stress.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



# Institut Sophrologie Rennes



Institut Sophrologie Rennes



DEVENIR SOPHROLOGUE

[www.sophrologie-formations.com](http://www.sophrologie-formations.com)

[isr@sophrologie-formations.com](mailto:isr@sophrologie-formations.com)

02 99 34 21 21

Professionnalisme - Humanisme - Dynamisme

Ecole de sophrologie en Bretagne  
- depuis 1981 -

Suivez nous sur :



## PRÉVENIR LE BURN OUT

**OBJECTIFS :** Identifier, nommer et comprendre les facteurs déclenchants du burn-out. Détecter les symptômes, comprendre les causes et reconnaître ses propres facteurs de risque. Etablir ses plans de prévention et d'action. Apprendre et utiliser des techniques pour rester serein et performant en toutes circonstances.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 De quoi parle-t-on ? La complexité des formes d'épuisement professionnel :**
  - Professionnels et personnalités à risque,
  - Facteurs de risques, les symptômes et les manifestations du burn-out.
- 2 Repérer comment je suis éventuellement concerné(e) :**
  - Repérer les signaux précurseurs,
  - Evaluer ses propres facteurs de risque (conscients et non conscients),
  - Faire part de ses expériences (personnelles et autour de soi).
- 3 Elaborer un plan de prévention et/ou d'actions pour faire face :**
  - Prévenir le burn-out : les attitudes et les comportements prioritaires,
  - Identifier ses ressources et les développer,
  - Savoir solliciter de l'aide extérieure si nécessaire,
  - Etablir son plan de prévention, d'actions, et de progression.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.

### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.

### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.

### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

# LES BASES DE LA COMMUNICATION VERBALE ET NON VERBALE



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIF :** Découvrir les fondements de la communication interpersonnelle afin d'améliorer ses échanges professionnels.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### ① Les principes de base de la communication :

- Schéma de la communication (l'émetteur et le récepteur),
- Les 3 V de la communication (la méthode Merhabian),
- Les barrières de la communication.

#### ② Le langage verbal :

- Les mots justes au bon moment,
- Distinguer faits et opinions,
- Les mots à utiliser et ceux à éviter,
- L'importance d'un langage positif,
- La voix, l'articulation, le débit et la respiration.

#### ③ Le langage non verbal :

- Les attitudes facilitant le face à face,
- Les silences : comment savoir en jouer,
- Les 7 règles d'or de la communication,
- Zone et territoire (la distance avec l'interlocuteur),
- Communiquer efficacement en protégeant son émotionnel,
- L'allure-la gestuelle-le sourire-le regard,
- Les mains,
- Décoder le langage du corps,
- Les sensations physiologiques.

#### ④ Faire de son image un facteur de réussite :

- Mettre en cohérence sa personnalité, son langage et son apparence pour donner une image positive aux clients ou aux patients.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.

# LA COMMUNICATION VERBALE ET NON VERBALE - NIVEAU INTERMÉDIAIRE

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIFS :** Affirmer son leadership en situation de communication et utiliser les outils de la communication interpersonnelle. Savoir convaincre avec aisance.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### ① Communiquer avec plus d'aisance :

- Analyser les difficultés rencontrées par tout communicant et force de solutions,
- Mesurer l'impact de l'image visuelle, sonore et intégrer leurs composantes,
- Identifier les 5 clés du démarrage réussi d'une communication,
- Lire un texte tout en donnant l'impression d'improviser son discours.

#### ② Se comporter en leader :

- Clarifier son discours par des gestes encourageant la relation et affirmant son leadership,
- Utiliser le regard comme outils de communication : le contact, le respect et la considération,
- Communiquer avec confiance, humanité et utiliser le sourire,
- Développer son propre style, affirmer sa personnalité.



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Il est nécessaire d'avoir suivi la formation ci-dessus : « Les bases de la communication verbale et non verbale - niveau Initiation ».



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.

## GESTES ET POSTURES

NOUVEAUTÉ  
2019



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis, ni de condition d'âge ou de conditions physiques pour participer à cette formation.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Appréhender les risques dorsolombaires et leur prévention.

Appliquer les techniques de gestes et postures de travail adaptées pour atténuer la fatigue, diminuer le risque mais aussi réduire la fréquence des accidents.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 **Regard sur les textes réglementaires :**
  - Définitions des manutentions manuelles,
  - Eviter, limiter, évaluer les risques,
  - Formations aux techniques gestuelles.
- 2 **Notions d'anatomie du corps humain :**
  - Le squelette,
  - La colonne vertébrale,
  - La vertèbre et le disque intervertébral,
  - Les accidents et pathologies du squelette.
- 3 **Recommandations ergonomiques :**
  - Adapter le poste de travail,
  - Les bonnes pratiques.
- 4 **Pratique :**
  - Exercices d'étirement et d'assouplissement.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

## SE PRÉPARER À BIEN VIVRE SA RETRAITE

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIFS :** Anticiper et préparer sa retraite sur l'aspect humain et personnel. Accompagner le changement occasionné par le passage de la vie active à la retraite.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 **Identifier les causes et les enjeux du départ en retraite :**
  - Les impacts du changement sur son environnement professionnel et personnel,
  - L'expérience au profit de la transmission.
- 2 **Réflexion personnelle : établissement d'un bilan de son parcours professionnel.**
- 3 **Amorcer sa procédure de départ :**
  - L'annonce de son départ,
  - Le « rituel » symbolique du départ : la transition personnelle soutenue et célébrée par le collectif (pot, fête, discours,...),
- 4 **Se positionner positivement face à cette étape clé du départ en retraite :**
  - La modification des revenus,
  - Le changement de rythme et une nouvelle organisation du temps,
  - La fin de l'identité collective au profit de l'identité individuelle,
  - Le nouveau positionnement social.
- 5 **Apprendre à devenir acteur de son départ à la retraite et à s'adapter au changement :**
  - Les nouvelles perspectives d'actions au sein de la société : bénévolat,
  - L'organisation du temps pour soi : loisirs, famille, projets personnels...

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant arrivant à l'âge de la retraite et souhaitant préparer son départ à la retraite dans des conditions optimales.



### PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)



# COMPÉTENCES MÉTIERS

---

■ Sauveteur Secouriste du Travail .....	57
<b>NOUVEAU</b> ■ Le MAC (Maintien et Actualisation des compétences Sauveteur Secouriste du Travail) .....	57
■ Diversifier son activité en devenant formateur .....	58
<b>NOUVEAU</b> ■ Obligations déclaratives du formateur occasionnel .....	58
■ Préparer et animer une formation .....	59
■ L'anglais professionnel .....	59
■ Le professionnel face aux situations d'agression .....	60

# SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant et ses salariés (hors médecins, infirmières) susceptibles d'intervenir en tant que « secouriste » dans l'entreprise.



## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



## DURÉE

2 journées, soit 14 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIF :** Obtenir le certificat de SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL certifié INRS.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① Le rôle de la prévention du SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise.
- ② Le cadre juridique de son intervention dans l'entreprise et en dehors de l'entreprise.
- ③ L'alerte aux populations.
- ④ Identifier les dangers pour réaliser une protection adaptée.
- ⑤ Examiner la(les) victime(s).
- ⑥ Alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise.
- ⑦ Mettre en oeuvre ses compétences au profit d'actions de prévention.
- ⑧ Conduite à tenir selon les risques de l'entreprise et dans le respect de son organisation.
- ⑨ Secourir (selon le programme INRS) :
  - Saignement abondant,
  - Etouffement,
  - Arrêt cardio-respiratoire, mise en place d'un défibrillateur (DAE),
  - Perte de connaissance,
  - Malaise,
  - Brûlure thermique, brûlure chimique,
  - Atteinte osseuse, atteinte cutanée.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# LE MAC : MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPÉTENCES SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIF :** Obtenir le certificat du MAC : Maintien et Actualisation des Compétences SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL certifié INRS.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① Le rôle de la prévention du SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise.
- ② Le cadre juridique de son intervention à l'intérieur et en dehors de l'entreprise.
- ③ L'alerte aux populations.
- ④ Identifier les dangers pour réaliser une protection adaptée.
- ⑤ Examiner la(les) victime(s).
- ⑥ Alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise.
- ⑦ Mettre en oeuvre ses compétences au profit d'actions de prévention.
- ⑧ Conduite à tenir selon les risques de l'entreprise et dans le respect de son organisation.
- ⑨ Secourir (selon le programme INRS) :
  - Saignement abondant,
  - Etouffement,
  - Arrêt cardio-respiratoire, mise en place d'un défibrillateur (DAE),
  - Perte de connaissance,
  - Malaise,
  - Brûlure thermique, brûlure chimique,
  - Atteinte osseuse, atteinte cutanée.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant et ses salariés (hors médecins, infirmières) susceptibles d'intervenir en tant que « secouriste » dans l'entreprise.



## PRÉ-REQUIS

Avoir suivi une formation SST et avoir obtenu le certificat de SST : « sauveteur secouriste du travail ».



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

## DIVERSIFIER SON ACTIVITÉ EN DEVENANT FORMATEUR



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Maîtrise techniques et expérience professionnelle de plus de 5 ans dans le même domaine d'activité.



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIF :** Acquérir les connaissances essentielles du domaine de la formation professionnelles afin de pouvoir se positionner comme formateur occasionnel.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### ① Les outils de base du formateur :

- La fiche pédagogique,
- Le déroulé pédagogique,
- Les supports de formation,
- La taxonomie de bloom,
- La place du formateur,
- Le suivi et l'accompagnement.

#### ② Se faire reconnaître comme un professionnel de la formation :

- La législation de la FPC,
- Le vocabulaire de la FPC,
- Les différents types de publics.

#### ③ Orienter sa prospection :

- Le financement de la FPC : les principes, et les règles,
- Interlocuteurs et acteurs : les financeurs,
- Les dispositifs,
- Les typologies de clients,
- L'offre de service,
- Le calcul du prix de sa prestation de formation.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.

## OBLIGATIONS DÉCLARATIVES DU FORMATEUR OCCASIONNEL

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIFS :** Mettre en place les outils nécessaires à la déclaration de son activité. Apprendre à remplir un Bilan Pédagogique et Financier et mettre en place les outils nécessaires pour répondre aux obligations déclaratives.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### ① La déclaration d'activité :

- La convention de formation, évaluations, relevés d'heures, programme,
- Les formalités avec la DIRECCTE.

#### ② Le Bilan Pédagogique et Financier :

- C'est quoi ? et à quoi sert-il ?
- Quand le remplir ?
- Comment le remplir ?
- Qui doit le compléter et l'envoyer ?

#### ③ Remplir le Datadock :

- Définition des 6 critères qualité,

■ Son fonctionnement,

■ Comment remplir les différents champs.

#### ④ Les documents obligatoires :

- Règlement intérieur,
- Conditions générales de vente,
- BPF, DA, Datadock, Certification.

#### ⑤ Les certificateurs :

- Savoir les identifier,
- Choisir sa stratégie.



### PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



### PRÉ-REQUIS

Il est nécessaire d'avoir suivi la formation ci-dessus « Diversifier son activité en devenant formateur ».



### DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



### TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes**.

# PRÉPARER ET ANIMER UNE FORMATION



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Maîtrise techniques et expérience professionnelle de plus de 5 ans dans le même domaine d'activité.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Utiliser la méthode pédagogique adaptée à son objectif, au public et au contexte de formation.

Préparer et utiliser les outils de base du formateur.

## PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 Vers une approche commune de l'action pédagogique.
- 2 Les grandes règles de la préparation :
  - La méthode du QQQQCP (qui ? quoi ? où ? quand ? comment ? Pourquoi ?),
  - Un déroulé pédagogique.
- 3 Jeux en formations :
  - Présentation d'un outil ludique permettant de relancer la dynamique du groupe en formation.
- 4 La première clef de réussite d'un face à face pédagogique.
- 5 Les compétences clefs de l'animation pédagogique :
  - La posture de l'intervenant,
  - Le principe de réalité objective : pourquoi je suis là aujourd'hui ? quel est le sens de mon action pédagogique ?
  - La communication verbale et non verbale : voix, déplacements, et gestes, les silences.
- 6 Gérer le groupe en formation :
  - Quels outils pour gérer le groupe et ses personnalités ?
  - Identifier des outils en lien avec la gestion de son stress en tant que formateur.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# L'ANGLAIS PROFESSIONNEL

**OBJECTIFS :** Connaître, savoir mobiliser et utiliser les contenus, outils et méthodes pour réactiver et renforcer ses notions.

Progresser et gagner en autonomie dans la communication en anglais en rapport avec les besoins professionnels.

## PROGRAMME DE FORMATION :

- 1 Les bases de la langue anglaise en situation de communication :
  - Système temporel,
  - Système phonologique,
  - Principes de syntaxe.
- 2 Le lexique, l'étiquette et les structures-clefs dans la pratique professionnelle :
  - Au téléphone,
  - Dans les emails,
  - Lors des échanges réels.
- 3 Eviter les écueils de la communication interculturelle en anglais :
  - Clarté de l'expression : les structures, les méthodes et les mots-clefs,
  - Demander une reformulation : structures, méthodes et mots-clefs,
  - De la pensée au mot et à l'action : la méthode type 'memo'.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Du niveau faux-débutant au niveau avancé.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).



Numéro unique : **02 41 35 19 20**



[contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

# LE PROFESSIONNEL FACE AUX SITUATIONS D'AGRESSION

## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis, ni de condition d'âge ou de conditions physiques pour participer à cette formation.

## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.

## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIF :** Apprendre des techniques de self-défense et savoir adopter le comportement adapté face à des situations de danger dans le cadre professionnel. Assurer sa sécurité personnelle et celle de son entourage dans le cadre de la loi et avec efficacité.

### PROGRAMME DE FORMATION :

- ① **Les situations d'agressions dans le cadre professionnel.**
- ② **Ethique et respect de la personne :**
  - La légitime défense dans le cadre de la loi,
  - Ethique, légitimité, légalité : les notions,
  - Les limites.
- ③ **Analyse de la situation préoccupante pour réagir de façon adaptée :**
  - Utiliser les techniques de communication verbale et non verbale : le désamorçage, l'agressivité « rituelle », l'attitude « survivale »,
  - Gérer sa respiration et ses émotions.
- ④ **Gérer la situation d'agression :**
  - Gérer sa respiration et ses émotions.
  - Analyser la menace ? Quand et comment réagir ?
  - Analyser son environnement : identifier les issues de secours,
  - Adopter l'action la plus adaptée pour ma sécurité personnelle et celle de mon entourage.
- ⑤ **Après une agression :**
  - Les actions de protection et de neutralisation,
  - Appel des secours, dépôt de plainte,

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

## Aria Expertise Conseils



*Assistance*

*Efficacité*

*Confiance*

Expert comptable, Conseil à la création, Expertise conseils,  
Gestion sociale, Transmission d'entreprise, Fiscalité

### LORIENT

3 Bd Cosmao Dumanoir  
56100 Lorient  
Tél. 02 97 35 02 70

### QUIMPERLÉ

10 rue Thiers  
29300 Quimperlé  
Tél. 02 98 96 19 78

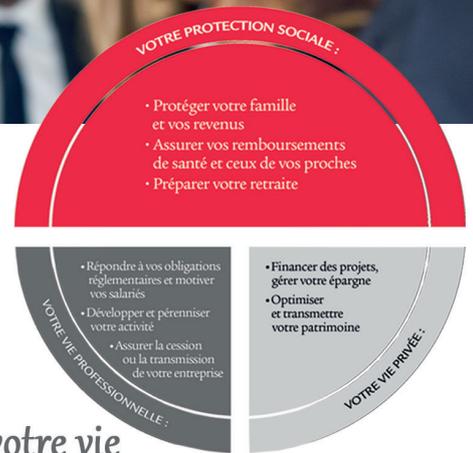
Email : [contact@aria-ec.com](mailto:contact@aria-ec.com)

Site Web : [www.aria-ec.com](http://www.aria-ec.com)

# Indépendants et professions libérales



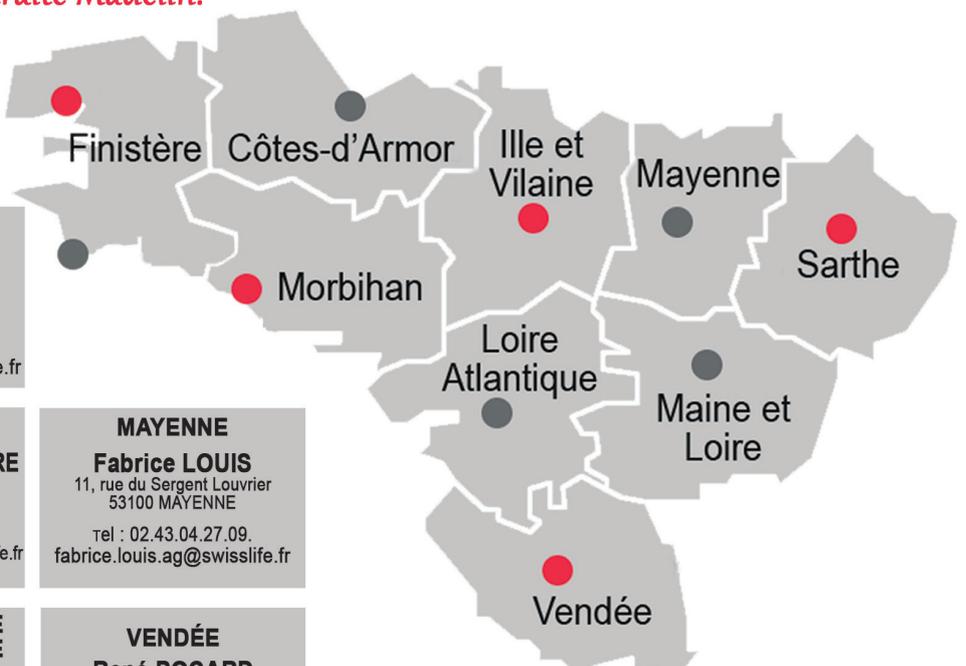
Bien vous protéger c'est aussi protéger votre activité !



Nous vous accompagnons tout au long de votre vie d'entrepreneur grâce à nos différentes offres, adaptées à vos besoins :

- Swiss Life Assurance des emprunteurs,
- Swiss Life Prévoyance des professions libérales,
- Swiss Life Retraite Madelin.

Où rencontrer nos conseillers dans le Grand Ouest :



**FINISTÈRE NORD ET CÔTES-D'ARMOR**  
**Michel CRENN**  
 36, rue de la Tour d'Auvergne  
 29400 LANDIVISIAU  
 Tel : 02.98.24.92.12.  
 michel.crenn.ag@swisslife.fr

**FINISTÈRE SUD**  
**Laurent LARNICOL**  
 86 Avenue de la Gare  
 29900 CONCARNEAU  
 Tel : 02.98.97.31.76.  
 laurent.larnicol.ag@swisslife.fr

**MORBIHAN**  
**William RÉVEILLON**  
 39 bis, Avenue Roosevelt  
 56000 VANNES  
 Tel : 02.97.63.10.01.  
 william.reveillon.ag@swisslife.fr

**ILLE-ET-VILAINE**  
**Amaury de LA SEIGLIÈRE**  
 74 boulevard de Metz  
 35 700 RENNES  
 Tel : 02.99.38.87.13.  
 amaury.delaseigliere.ag@swisslife.fr

**MAYENNE**  
**Fabrice LOUIS**  
 11, rue du Sergent Louvrier  
 53100 MAYENNE  
 tel : 02.43.04.27.09.  
 fabrice.louis.ag@swisslife.fr

**SARTHE**  
**Jérôme de BILLY**  
 57 Avenue Bollée  
 72000 LE MANS  
 Tel : 02.43.28.37.33.  
 jerome.decrepindebilly.ag@swisslife.fr

**LOIRE-ATLANTIQUE ET MAINE-ET-LOIRE**  
**Olivier RAMOS**  
 328, Route de Sainte-Luce  
 44300 NANTES  
 Tel : 09.82.56.30.13.  
 olivier.amos2.ag@swisslife.fr

**VENDEE**  
**René POCARD**  
 2, place de la Prée aux Duçs  
 85330 NOIRMOUTIER-EN-L'ÎLE  
 Tel: 02.51.39.07.57.  
 rene.pocard.ag@swisslife.fr



# INFORMATIQUE

---

- Sensibilisation à la Cybersécurité et RGPD ..... 63
- NOUVEAU** ■ Utilisation d'Android dans son exercice professionnel ..... 63
- NOUVEAU** ■ Utilisation d'un MAC dans son exercice professionnel - niveau initiation ..... 64
- NOUVEAU** ■ Utilisation d'un MAC dans son exercice professionnel - niveau intermédiaire ..... 64
- NOUVEAU** ■ Utilisation d'un compte Google pour gagner en productivité ..... 65
- Traitement de l'image numérique avec le logiciel GIMP ..... 65
- Pack Office : Word/ Excel/ Powerpoint ..... 66

# SENSIBILISATION À LA CYBERSÉCURITÉ ET RGPD



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Connaissances informatiques de base.



## DURÉE

1 demi-journée, soit 4 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIF :** Maîtriser les concepts-clés de la sécurité numérique.

Adopter de bonnes pratiques de sécurité informatique.

Être acteur de la sécurité des systèmes d'information dans un environnement professionnel.

## PROGRAMME DE FORMATION :

### 1 L'écosystème numérique :

- Internet,
- Le réseau d'entreprise.

### 2 Panorama des menaces :

- Le déroulement des principales attaques,
- Les conséquences associées.

### 3 Reconnaître les risques :

- Les scénarios envisageables,
- L'apparition d'anomalies.

### 4 Comment limiter les risques :

- Le poste de travail,
- La messagerie,
- Les téléchargements,
- Les périphériques amovibles,
- Les imprimantes.

### 5 Agir et réagir de façon adaptée :

- L'utilisation des ressources disponibles,
- La communication dans votre structure.

### 6 RGPD : Règlement Général sur la protection des données.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# UTILISATION D'ANDROID DANS SON EXERCICE PROFESSIONNEL



**OBJECTIF :** Utiliser les applications professionnelles de la tablette et du téléphone pour optimiser son activité.

Naviguer sur Internet et exploiter sa messagerie.  
Installer des applications depuis l'Android Market.

## PROGRAMME DE FORMATION :

### 1 Présentation des matériels existants :

- Les marques représentatives,
- Les systèmes d'exploitation (iOS et Android),
- Les caractéristiques pratiques : taille des écrans, puissance, autonomie, capacité de stockage.

### 2 Les Connexions :

- Le WI-FI,
- Le Bluetooth,
- La 4G.

### 3 Les Applications :

- Les plateformes pour télécharger les applications en fonction du système d'exploitation (Market et logiciel),
- Les logiciels gratuits et payants à télécharger.

### 4 Les Accessoires :

- Les supports de fixation, les enceintes, les housses de rangement, les claviers et souris sans fil,
- Les connexions USB.



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé désirant comprendre le fonctionnement des tablettes numériques.



## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour participer à cette formation.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# UTILISATION D'UN MAC DANS SON EXERCICE PROFESSIONNEL - NIVEAU INITIATION

NOUVEAUTÉ  
2019



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé possédant un iPhone ou un iPad et souhaitant comprendre son fonctionnement.



## PRÉ-REQUIS

Avoir une bonne connaissance de l'utilisation d'un ordinateur. Possibilité de venir avec son MAC, iPhone, iPad.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIF :** Utiliser les applications professionnelles de l'iPhone et iPad. Installer des applications téléchargées depuis l'App Store. Utiliser iTunes pour synchroniser l'iPhone et l'iPad avec un ordinateur.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### 1 Paramétrer vos appareils :

- Les réglages, la gestion des contacts et la messagerie,
- Les mises à jour du système d'Exploitation,
- Les applications par défaut (le calendrier, l'ipod, la gestion de photos, l'horloge...),
- Comprendre la synchronisation avec iTunes,
- Les sauvegardes et l'utilisation d'iCloud.

#### 2 Les Connexions :

- Le Wi-Fi,
- Le Bluetooth,
- La 4G.

#### 3 Les Applications :

- Les plateformes pour télécharger les applications en fonction du système d'exploitation,
- Les logiciels gratuits et payants à télécharger.

#### 4 Les Accessoires :

- Les supports de fixation, les enceintes, les claviers et souris sans fil,
- Les connexions US.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# UTILISATION D'UN MAC DANS SON EXERCICE PROFESSIONNEL - NIVEAU INTERMÉDIAIRE

NOUVEAUTÉ  
2019

**OBJECTIFS :** Maîtriser l'utilisation d'un iPhone/iPad de manière optimale pour en faire bénéficier son activité.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### 1 Utilisation des applications standards :

- Youtube,
- FaceTime,
- Skype.

#### 2 Les Applications professionnelles :

- Keynote
- IBooks pour stocker des documents,
- Imprimer à partir de son iPhone/iPad,
- Installer une application gratuite pour scanner des documents, les enregistrer, imprimer, envoyer...

#### 3 iTunes sur votre ordinateur personnel :

- Synchronisation,
- Partage de données (fichiers, photos,...).

#### 4 iCloud :

- Configurer iCloud,
- Le flux de photos,
- Les documents dans les nuages,
- Les sauvegardes et restaurations,
- Localiser mon appareil,
- La gestion de vos contacts.

#### 5 DropBox :

- Installation de l'application sur vos appareils mobiles,
- Installation du logiciel sur votre ordinateur personnel.



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant ayant une utilisation courante sur ses appareils Apple.



## PRÉ-REQUIS

Il est nécessaire d'avoir suivi la formation ci-dessus «utilisation d'un MAC - niveau initiation». Possibilité de venir avec son MAC, iPhone, iPad.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# UTILISATION D'UN COMPTE GOOGLE POUR GAGNER EN PRODUCTIVITÉ



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé désirant utiliser les services en ligne fournis par la solution Google.



## PRÉ-REQUIS

Être à l'aise avec l'outil informatique.  
Possibilité de venir avec son ordinateur portable ou MAC.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**OBJECTIFS :** Découvrir tous les outils gratuits de Google et les exploiter (création d'un compte Google, gestion d'un agenda, partage de documents, recherches avancées...).

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### ① Principe du Cloud Computing.

#### ② Créer son compte Google et se connecter.

#### ③ Les outils et services Google Apps :

- Google Search : mieux exploiter le moteur de recherche,
- Google agenda : utiliser l'agenda pour partager ses rendez-vous sur PC et mobile,
- Google Gmail et Contacts : la messagerie accessible de n'importe quel endroit, créer et organiser ses contacts,

- Google Drive : utiliser la suite bureautique, accéder à ses documents de n'importe où et stocker ses fichiers dans le Cloud,
- Google Maps, Earth : le guide pour tous ses déplacements et effectuer une visite virtuelle,
- Google Chrome : optimiser le navigateur.

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# TRAITEMENT DE L'IMAGE NUMÉRIQUE AVEC LE LOGICIEL GRATUIT GIMP

**OBJECTIF :** Découvrir les bonnes pratiques de production de visuels, ainsi que les principaux outils.

### PROGRAMME DE FORMATION :

#### ① L'image numérique :

- Images bitmap et vectorielles,
- Résolution et format d'une image,
- Production d'image pour la PAO,
- Production d'image pour les sites internet.

#### ② L'espace de travail :

- Gestion de l'interface,
- Préparation de l'espace de travail,
- Palettes.

#### ③ L'affichage.

#### ④ Les documents :

- Explorateur de fichier et module Bridge,
- Création d'un nouveau document de travail,
- Enregistrement et impression.

#### ⑤ Les transformations :

- Transformation manuelle,
- La grille de déformations,
- Les autres types de transformation.

#### ⑥ Les couleurs :

- Les modes colorimétriques,
- Le sélecteur de couleurs,
- Travail des couleurs en mode RVB -CMJN...
- Les couleurs Pantone ® et tons directs,
- L'outil pipette,
- Les dégradés.

#### ⑦ Le texte.



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Possibilité de venir avec son ordinateur portable. Aucun pré-requis graphique n'est nécessaire pour participer à cette formation.



## DURÉE

1 journée, soit 7 heures.



## TARIF

Intégralement pris en charge. Aucune avance ne vous sera demandée. (cf les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates. Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

# PACK OFFICE : WORD, EXCEL ET POWERPOINT



## PUBLIC VISÉ

Tout professionnel libéral ou indépendant installé.



## PRÉ-REQUIS

Avoir manipulé un peu les logiciels. (vrai ou faux débutant).



## DURÉE

2 journées soit 14 heures.



## TARIF

Parcours pris en charge. (cf voir les conditions générales page 68).

**DATES ET VILLES :** Sur [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org), consultez en temps réel les dates.  
Journée proposée à **Rennes, Brest, Lorient, Laval, Angers, Nantes.**

**OBJECTIFS :** Produire efficacement un document à l'aide du Pack Office :  
Optimiser la maîtrise des manipulations de base des logiciels,  
Insérer et organiser des images, des logos et insérer des calculs,  
Utiliser les sauts de page, en-têtes et pieds de pages, paginer,  
Créer un diaporama.

## PROGRAMME DE FORMATION

### Jour 1 :

- ① **Se familiariser à l'environnement Microsoft avec le Pack Office et gérer ses documents :**
  - L'environnement, le ruban, le volet de navigation,
  - Personnaliser les affichages,
  - Ouvrir un nouveau document.
- ② **Concevoir un document :**
  - Saisir, modifier et déplacer un texte,
  - Supprimer une zone de texte.
- ③ **La mise en forme d'un document :**
  - Définir la police, le style et les autres attributs d'un texte,
  - Choisir les options d'un paragraphe : alignement, retrait, espacement, interligne,
  - Gérer les tabulations,
  - Insérer des listes à puces ou numéros,
  - Copier/coller une mise en forme.
- ④ **La mise en page :**
  - Gérer la mise en page : sauts de page, sauts de section,
  - Définir en-têtes et pieds de page,
  - Utiliser la numérotation des pages.
- ⑤ **Les images et logos :**
  - Insérer des images dans un texte,
  - Les organiser et les ajuster dans le document,
  - Leur attribuer un style,
  - Définir leur taille.

### Jour 2 :

- ① **Création rapide d'un tableau simple :**
  - Saisir, modifier, déplacer les données d'un tableau,
  - Utiliser les listes personnalisées.
- ② **Mise en forme d'un tableau :**
  - Insérer ou supprimer une ligne ou une colonne,
  - Choisir un format de cellule et utiliser la mise en forme automatique.
- ③ **Créer des formules de calcul de base :**
  - Utiliser les fonctions de calculs usuelles,
  - Comprendre les notions de référence relative, absolue et mixte,
  - Créer des formules utilisant les fonctions logiques (somme, moyenne).
- ④ **Insérer des documents.**
- ⑤ **Réaliser le diaporama et le diffuser :**
  - La création des slides,
  - Harmoniser la présentation par les masques,
  - L'illustration par insertion de zones de textes, images, formes, organigrammes, tableaux et graphiques,
  - L'utilisation de repères actifs,
  - L'animation de slides,
  - La mise en place de transitions,
  - Projection classique du diaporama.



**Bulletin à retourner :**

- par courrier à Maison des Professions Libérales du Grand Ouest - 146, avenue Victor Chatenay - 49100 ANGERS.
- par email à [contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org).

ou réserver directement votre formation sur notre site : [www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org).

Pour toute(s) question(s), contactez-nous au **02 41 35 19 20**.

Merci de l'intérêt que vous portez à nos formations.

**PARTICIPANT :**

M.  Mme

■ Nom ..... Prénom .....

■ Entreprise / Cabinet .....

■ Fonction ..... Tél. ....

■ N° SIRET .....

■ Date de naissance .....

■ Adresse .....

■ Code Postal ..... Ville .....

■ E.mail ..... @ .....

Êtes-vous adhérent à une association de gestion agréée ?  Oui  Non

Si oui, précisez son nom et votre numéro d'adhérent .....

Merci de cocher ci-dessous, la ou les cases correspondant à votre choix :

**S'INSCRIRE AUX FORMATIONS  
MPL GRAND OUEST**

et / ou

**SOUSCRIRE A L'OFFRE  
MPL CLUB**



Merci d'indiquer vos choix en précisant  
le nom de la formation et le lieu souhaités :

■ **Formation n°1 :** .....

Lieu : ..... Date : .....

■ **Formation n°2 :** .....

Lieu : ..... Date : .....

Voir les conditions générales d'inscription  
en page 68.

Si vous souhaitez souscrire à plus de 2 formations,  
n'hésitez pas à nous contacter.

**30 €<sup>TTC</sup>**  
PAR MOIS  
ENGAGEMENT 1 AN

Je souhaite être rappelé(e)  
par un commercial.

**INCLUS DANS VOTRE ABONNEMENT**

Accès aux formations illimitées



Participation aux soirées réseau



Réponses à vos questions via le SIJE  
(Service d'information juridique et entrepreneuriale)



Visibilité digitale sur notre site Web

Le règlement de la cotisation se fait par  
prélèvement SEPA directement en ligne sur  
**[www.mplgrandouest.org/mplclub](http://www.mplgrandouest.org/mplclub)**

Date et signature \*

Cachet de l'entreprise

\* La signature de ce bulletin entraîne l'acceptation des conditions générales d'inscription.

# CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION

## INSCRIPTION ET ORGANISATION

### Pour vous inscrire :

■ Pour les formations « Aide à l'installation, création et reprise d'entreprise », il faut être en cours de création d'entreprise libérale ou installé(e) depuis moins d'un an.

■ Pour toutes les formations traditionnelles (sauf les formations de création d'entreprise libérale), vous devez être immatriculé(e), et à jour de vos cotisations URSSAF. À cet effet, nous vous demandons de bien vouloir nous fournir la copie de votre attestation URSSAF de Contribution à la Formation Professionnelle (CFP) ou votre attestation d'affiliation à la Sécurité Sociale des Indépendants, pour valider votre prise en charge.

**L'inscription ne sera définitive que sur présentation de ce document.**

### Inscription par le web :

Le formulaire disponible via notre site internet doit être dûment complété.

### Inscription par téléphone :

Le formulaire sera complété en direct avec le conseiller en formation.

### Après l'inscription :

Vous recevrez une confirmation d'inscription par mail. 10 jours avant la formation, sous réserve d'un nombre satisfaisant d'inscrits, vous recevrez par mail votre convocation qui comprend :

- le programme pédagogique,
- le règlement intérieur,
- un plan logistique,
- les détails techniques.

La MPL Grand Ouest - ORIFF PL Bretagne / Pays de la Loire ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas de report ou d'annulation d'une session, dont vous serez informé(e) dans les meilleurs délais. Elle se réserve la possibilité d'annuler les formations en cas d'effectifs insuffisants ou en cas de force majeure, au maximum 5 jours ouvrés avant la formation.

## DÉSISTEMENT ET ABSENCE

**Aucune annulation ne sera acceptée par téléphone.**

Tout désistement à une session de formation devra faire l'objet d'un mail à l'adresse suivante, au moins 6 jours avant : [contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org)

**En cas d'absence non signalée au moins 6 jours avant le début de la formation ou signalée tardivement (à moins de 6 jours), la MPL Grand Ouest se réserve le droit de facturer des frais d'annulation d'un montant de 50 euros, sauf en cas de force majeure (accident, hospitalisation, arrêt-maladie, décès d'un proche). Un justificatif pourra vous être demandé.**

## HORAIRES DE FORMATIONS

- Demi-journée : 9h00 - 13h00 ou 13h30 - 17h30,
- Journée : 9h00- 17h30 environ, avec une pause déjeuner d'une heure et demi.

## FINANCEMENT ET PRISE EN CHARGE

Dans le cadre du paiement de votre contribution à la formation professionnelle (CFP), vous pouvez bénéficier d'un financement de vos actions de formation. En fonction de votre situation et de votre code APE (ou NAF), l'organisme financeur est différent.

	Professionnels libéraux relevant du FIF-PL. (Fonds Interprofessionnel de Formation)		Professionnels libéraux ne relevant pas du FIF-PL et salariés. (médecin, artiste, moniteur auto-école...)		Professionnels libéraux adhérents à une AGA partenaire.
	Formations traditionnelles (cf p.28 à p.66)	Aide à l'installation et à la création (cf p.12 à p.17).	Formations traditionnelles (cf p.28 à p.66)	Aide à l'installation et à la création (cf p.12 à p.17).	Formations traditionnelles (cf p.28 à p.66)
Professionnels libéraux installés	2 jours par année civile, pris en charge par le FIF-PL, sans avance de frais pour vous, ni incidence sur votre propre budget individuel de formation.	5 jours (pris en charge) par année civile. <b>Votre n° SIRET doit dater de moins d'un an.</b>	250 € la journée de formation ou 125 € la demi-journée.  Vous devez faire une demande de prise en charge à votre fonds de financement (ACTALIANS, AGEFICE, AGEFOS, FAF-PM...). Il convient de se rapprocher d'eux pour toute information à ce sujet.	50 € la journée de formation.	Formations illimitées en comptabilité et fiscalité, et vous bénéficiez en plus de 4 journées de formations à choisir dans ce catalogue. (Hors aide à l'installation et à la création).
Professionnels libéraux non installés	250 € la journée de formation.	5 jours (pris en charge) par année civile.	250 € la journée de formation ou 125 € la demi-journée. Demande de prise en charge à votre fonds de financement	150 € pour 4 jours et 200 € pour 5 jours par année civile.	



Arrêt de travail\* - Invalidité – Décès :  
**Aviva Senseo Prévoyance, une solution à la hauteur de vos besoins**

## AVIVA RENNES

N° Orias : 14001130 & 14001131 - www.orias.fr

Fabienne LEFEUVRE & Marie-Andrée NEVEU

109 Av Aristide Briand - 35104 RENNES

**Tel : 02 99 27 57 00**

lefeuvre-neveu@aviva-assurances.com

aviva.fr

| Assurance | **Protection** | Epargne |



\*incapacité temporaire de travail

Document non contractuel à caractère publicitaire. Crédits photo : iStock.

**mpl** Club

**30 €<sup>TTC</sup>**  
**PAR MOIS**  
 ENGAGEMENT 1 AN

1<sup>er</sup> service dédié aux  
**PROFESSIONS**  
**INDÉPENDANTES**

(Professions libérales,  
 commerçants, artisans)

### BÉNÉFICIEZ DE SERVICES EXCLUSIFS !



**SIJE**  
 Service d'informations  
 juridique et entrepreneuriale  
 7j/7 plus de 200 experts  
 répondent à vos questions  
 entrepreneuriales sous 72h.



**FORMATIONS**  
**ILLIMITÉES**  
 Développez des  
 compétences pour gagner  
 en efficacité.



**SOIRÉES**  
**RÉSEAUX**  
 Rencontrez et échangez,  
 avec d'autres entrepreneurs  
 de votre département.



**VISIBILITÉ**  
**DIGITALE**  
 Bénéficiez sur notre site  
 d'une page dédiée à  
 votre entreprise en  
 quelques minutes.

[www.mplgrandouest.org](http://www.mplgrandouest.org)

Renseignements et inscriptions : [contact@mplgrandouest.org](mailto:contact@mplgrandouest.org) - 02 41 35 19 20

Siège social : 107, avenue Henri Fréville - 35200 RENNES



# arapl

## Grand Ouest

Organisme Mixte de Gestion Agréé

PROFESSIONS LIBÉRALES - COMMERCANTS - ARTISANS - AGRICULTEURS



PRÉVENTION  
FISCALE

Nous vérifions tous vos documents comptables et nous vous assurons de présenter à l'administration fiscale des comptes fidèles et sincères.



INFORMATION

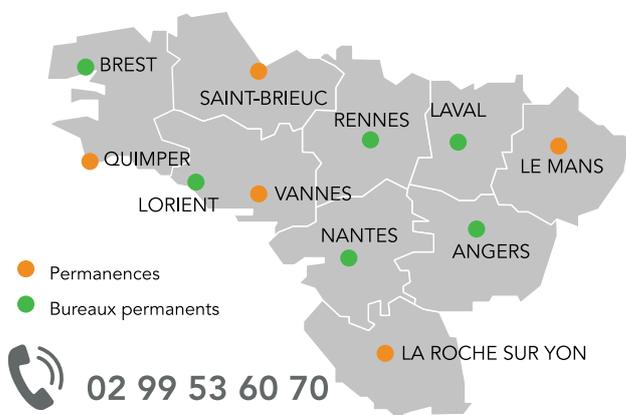
Nous vous apportons un décryptage de votre fiscalité professionnelle basé sur la meilleure source de documentation et des statistiques fiables.



FORMATION

Nous vous proposons l'offre de formation la plus large du Grand Ouest : plus de 70 thèmes de formation différents chaque année.

## ✓ OÙ NOUS RENCONTRER



- 12 000 adhérents,
- 2 000 membres correspondants (experts comptables, avocats),
- 20 collaborateurs à votre service proches de chez vous,
- + de 200 sessions de formation par an.

## CONTACTEZ VOTRE ARAPL

SIÈGE RENNES  
02 99 53 60 70

BREST  
02 98 46 64 70

VANNES  
LORIENT  
02 97 87 23 58

ANGERS  
02 41 88 04 00

NANTES  
02 51 82 42 04

LAVAL  
02 43 56 10 84

SAINT-BRIEUC  
02 98 46 64 70

QUIMPER  
02 98 46 64 70

LE MANS  
02 41 88 04 00

LA ROCHE/YON  
02 51 82 42 04



[www.araplgrandouest.org](http://www.araplgrandouest.org)

[contact@araplgrandouest.org](mailto:contact@araplgrandouest.org)

## ✓ DES SERVICES PREMIUM



## ✓ TARIFS 2019

Type d'imposition	Cotisation HT	Cotisation TTC
Professions libérales (BNC déclaration contrôlé)	175 €	210 €
Commerçants, artisans, agriculteurs (BIC/BA déclaration contrôlée)	170 €	204 €
Tous secteurs primo adhérent (BNC/BIC/BA)	50 €	60 €
Micro Entrepreneur BNC/BIC/BA 1ère année	50 €	60 €
Micro Entrepreneur BNC/BIC/BA 2ème année et plus	87,50 €	105 €

## ✓ ADHÉREZ POUR :

- Votre sécurité fiscale,
- **Eviter la majoration fiscale de 25%.**



SERVICE ADHESION  
02 99 53 60 70  
adhesion@araplgo.org



# mpl Club

30 €<sup>TTC</sup>  
PAR MOIS  
ENGAGEMENT 1 AN



## LE CLUB DES INDÉPENDANTS



FORMATIONS  
ILLIMITÉES



SOIRÉES  
RÉSEAUX



SIJE  
SERVICES D'INFORMATION  
JURIDIQUE ET ENTREPRENEURIALE



VISIBILITÉ  
DIGITALE