

REPRENDRE UNE ENTREPRISE ARTISANALE : TREMPLIN VERS LA CROISSANCE



asa services

Objectif

Maîtriser les fonctionnements de l'entreprise et de la croissance externe pour réussir votre projet de reprise d'entreprise artisanale

INITIATION

Parcours concourant au développement des compétences

(action de formation réalisée selon les art. L6313 et L6313-2 Code du travail)



Durée

19 jours - 133 heures
en présentiel



Dates et horaires

Nous consulter



Lieu

Nantes et périphérie



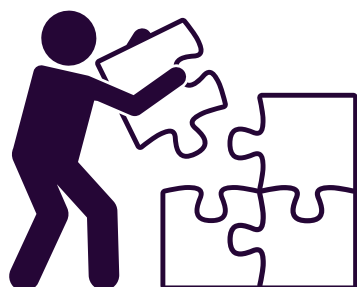
Délai d'accès

15 jours après la
demande



Tarif

Nous consulter pour obtenir votre
convention de formation



Programme

5 modules

- Construire son projet entrepreneurial
- Analyser le marché et évaluer ses connaissances et possibilités
- Savoir identifier les entreprises à reprendre
- Choisir les outils d'analyse ainsi que les intermédiaires nécessaires à la reprise
- Préparer la prise de possession

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS D'APPRENTISSAGE

- Conceptualiser la situation avant la reprise
- Acquérir les connaissances et les compétences nécessaires à la réussite d'une reprise d'entreprise artisanale
- Préparer le repreneur à toutes les étapes du processus de reprise, de la recherche d'une entreprise à la prise de possession
- Accompagner le repreneur dans sa transition



asa services

PUBLIC CONCERNÉ

La formation est ouverte à tous les entrepreneurs individuels artisans qui souhaitent reprendre une entreprise artisanale.

Cependant, il est recommandé aux participants d'avoir une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans le secteur artisanal et de posséder les compétences et les savoir-faire nécessaires à la réussite d'une reprise d'entreprise.

À L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation. Aussi, si vous rencontrez une quelconque difficulté, nous vous remercions de contacter directement au 07 62 35 54 66 ou par mail : justine.defossez@asa-services.fr

PRÉREQUIS DES STAGIAIRES AVANT LA FORMATION

Les participants doivent avoir une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans le secteur artisanal.

Cette expérience peut être acquise en tant qu'autoentrepreneur(e), salarié(e) ou chef(fe) d'entreprise

Un questionnaire de positionnement est réalisé en amont de la formation.

Avoir clarifier son projet entrepreneurial.





Module 1 : Préparer le diagnostic de l'entreprise, poser les axes de son développement et évaluer ses possibilités de croissance

Jour 1 : Présentation de la formation et des objectifs

- Présentation de la formation et des objectifs
- Définition des notions de reprise d'entreprise et d'entreprise artisanale
- Présentation du public cible et des prérequis
- Déroulement de la formation et des méthodes pédagogiques

Jour 2 : Diagnostic financier

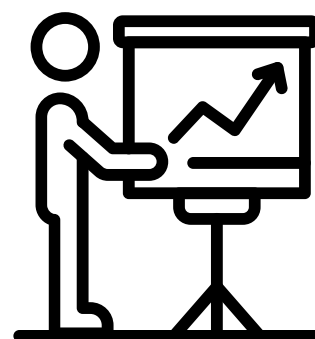
- Analyse des documents financiers
- Calcul des ratios financiers
- Évaluation de la santé financière de l'entreprise
- Identification des points forts et des points faibles

Jour 3 : Diagnostic commercial et marketing

- Analyse du marché et étude de la concurrence
- Analyse du portefeuille clients
- Élaboration des objectifs marketing

Jour 4 : Évaluation des possibilités de croissance

- Identification des facteurs de croissance
- Évaluation de la capacité de l'entreprise à croître
- Présentation des conclusions du diagnostic



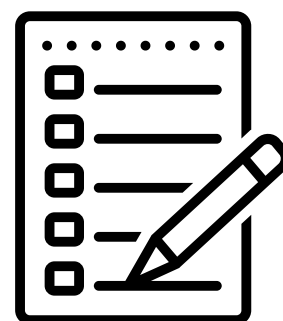
Module 2 : Elaborer la préparation du projet

Jour 1-1 Introduction à la préparation du projet de reprise

- Définition de la reprise d'entreprise
- Étapes du processus de reprise
- Importance de la préparation

Jour 1-2 Élaboration du business plan

- Présentation du business plan
- Structure du business plan
- Réalisation d'un business plan





Jour 2-1 Évaluation de la valeur de l'entreprise cible

- Méthodes d'évaluation
- Prise en compte des facteurs qualitatifs
- Négociation du prix d'achat

Jour 2-2 Financement de l'opération

- Sources de financement
- Étude de faisabilité financière
- Montage du dossier de financement

Jour 3-1 Formalités administratives

- Procédure d'achat d'entreprise
- Formalités juridiques
- Formalités fiscales

Jour 3-2 Accompagnement à la reprise

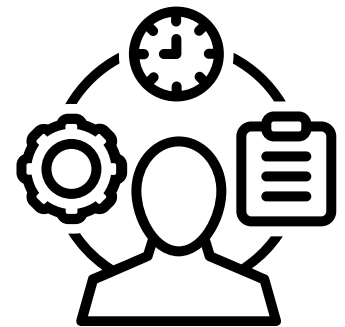
- Conseils juridiques et fiscaux
- Mentorat



Module 3 : Rechercher de la cible

Jours 1 et 2 : Identification des entreprises à reprendre

- Définition des critères de recherche
- Identification des sources d'information
- Élaboration d'une stratégie de recherche
- Utilisation des outils de recherche



Jour 3-1 : Contact des vendeurs

- Préparation du contact et Réalisation du contact
- Négociation des conditions de vente et Gestion des objections

Jour 3-2 : Négociation des conditions de vente

- Les bases de la négociation
- Les différentes techniques de négociation
- La préparation et la conduite de la négociation



Jour 4 : Visite des entreprises

- Préparation de la visite et réalisation de la visite
- Élaboration d'un rapport de visite

Jour 5 : Évaluation des entreprises

- Les critères d'évaluation
- L'analyse des données
- La prise de décision
- Le suivi des visites

Module 4 : Faire l'audit de la cible

Jour 1 : Analyse financière

- Comprendre les principaux indicateurs financiers d'une entreprise
- Analyser les performances financières d'une entreprise
- Évaluer la santé financière d'une entreprise

Jour 2 : Analyse commerciale

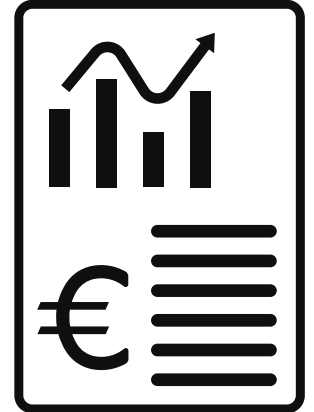
- Comprendre les principaux éléments d'une stratégie commerciale
- Analyser la stratégie commerciale d'une entreprise
- Analyse de la concurrence / zone de chalandise
- Évaluer le potentiel commercial d'une entreprise

Jour 3-1 : Analyse juridique

- Comprendre les principaux aspects juridiques de la reprise d'entreprise
- Analyser la situation juridique d'une entreprise
 - Analyse des statuts de l'entreprise
 - Analyse des contrats
- Évaluer les risques juridiques d'une reprise

Jour 3-2 : Évaluation de la cible

- Synthétiser les analyses financières, commerciales et juridiques
- Évaluer la pertinence de la reprise et élaborer une recommandation de reprise

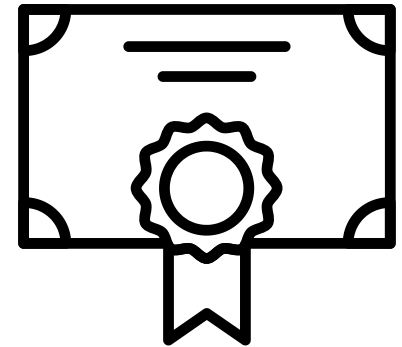




Module 5 : Préparer la prise de possession et mettre en place le plan d'action

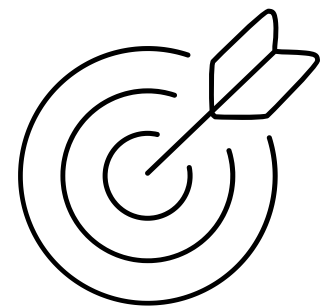
Jour 1 : Présentation de la nouvelle entreprise

- Présentation de l'entreprise cible
- Identification des forces et faiblesses de l'entreprise
- Élaboration d'un plan d'action
- Élaboration d'un organigramme de la nouvelle entreprise
- Élaboration d'un plan de communication



Jour 2 : Mise en place du plan d'action

- Mise en place des outils et des process de l'entreprise
- Formation des salariés
- Accompagnement des clients et des fournisseurs
- Préparation d'un entretien avec un salarié
- Préparation d'une réunion client

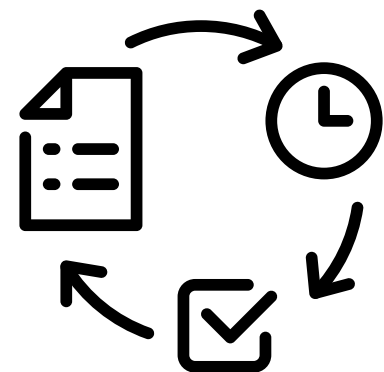


Jour 3 : Accompagnement à la transition

- Gestion des risques et des difficultés
- Mise en place d'un suivi de l'intégration
- Rédaction d'un rapport de suivi de l'intégration
- Élaboration d'un plan de gestion des risques

Jour 4-1 : Évaluation de la reprise

- Bilan de la reprise
- Analyse des synergies
- Recommandations pour l'avenir



Jour 4-2 Clôture de la formation

- Élaboration du bilan des actions menées
- Élaboration d'un plan d'amélioration
- Retour d'expérience des participants



asa services

INDICATEURS DE RESULTATS

Plus de 96 % des stagiaires d'ASA Services depuis juin 2022 sont satisfaits de nos formations (références et témoignages sur demande selon la thématique).

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Toutes les formations sont en **présentiel**, le nombre de stagiaires est limité à **6 participants maximum**, et cherchent à respecter **un équilibre entre théorie (30%) et pratique (70%)**.
La formation s'appuie sur des exposés, des échanges d'expérience et des mises en situation pédagogiques.

Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation.

Chaque participant est identifié en amont de la formation et avant inscription à la formation. Des documents visuels sont analysés en groupe et des exercices concrets sont réalisés en groupe.

Une évaluation progressive des acquis se fait étape par étape avec validation de la formatrice.

MOYENS MATÉRIELS UTILISÉS EN FORMATION

Les participants sont invités à venir avec leur matériel de prises de notes et documents de travail

Un support de formation est fourni à chaque participant(e)

L'animatrice utilise vidéo projection et micro-ordinateur portable pour projection des apports
La salle de formation dispose de tableaux mural ou sur pieds et de multiprises pour vos branchements

Des observations en groupe sont réalisées avec débriefing de la formatrice

Des analyses en groupe sont pratiquées avec le contenu de la réglementation en vigueur



06 03 34 85 28



formation@asa-services.fr



www.asa-services.fr



asa services

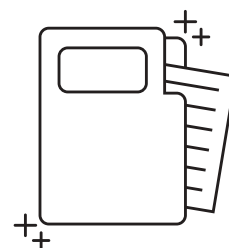
SUIVI, ÉVALUATION ET SANCTION DE LA FORMATION

- Un questionnaire de positionnement en amont de la formation pour chaque stagiaire.
- L'observation du fonctionnement de chaque stagiaire sera effectué par la formatrice au regard de leur problématique.
- Une feuille d'émargement sera remplie par tous les stagiaires pour chaque demi-journée de présence.
- Un tour de table est effectué en début et en fin de chaque journée avec les participants.
- Des exercices écrits et oraux seront réalisés en continu durant la formation
- Un auto positionnement par le stagiaire de son niveau d'atteinte des objectifs fixés est réalisé à deux reprises (en amont et en aval de la formation)
- Un questionnaire d'évaluation individuel de la satisfaction sur le stage est rédigé par le stagiaire en fin de parcours
- Un certificat de réalisation est adressé au commanditaire employeur ou à l'OPCO ou au FAF (selon le financeur désigné pour ladite formation)

DOCUMENTS CONTRACTUELS FOURNIS

Toutes les actions de formations dispensées par ASA Services font l'objet d'une convention de formation.

Tout document contractuel est accompagné du programme descriptif de l'action de formation, du règlement intérieur de la formation, du projet de convention de formation et de l'attestation préalable d'informations à l'inscription du stagiaire.



06 03 34 85 28



formation@asa-services.fr



www.asa-services.fr

APPLICATION DU RGPD PAR ASA SERVICES



asa services

Les informations fournies et saisies dans les documents contractuels de formation qui sont échangés, sont utilisées uniquement dans le cadre de notre relation commerciale. Par votre retour de documents, vous acceptez l'utilisation de vos informations exclusivement par ASA Services le temps de la formation et de son traitement amont et aval. Vous pouvez à tout moment exercer vos droits en lien avec la réglementation RGPD, en adressant un mail individualisé précisant vos attentes : justine.defossez@asa-services.fr.

ENGAGEMENT QUALITÉ ASA SERVICES




L'organisme prestataire d'actions de développement des compétences satisfait aux exigences du Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle. Le certificat QUALIOPi d' ASA SERVICES est téléchargeable sur le site web (onglet formation). L'intervenante est spécialisée en Formation des Adultes (copies des diplômes sur simple demande).

FORMATRICE

Gaëlle GUEFFIER, DAF, RH et formatrice depuis plus de 20 ans.
Experte dans la gestion d'entreprise et diplômée en Sciences Economiques et Droit.
Dirigeante de sociétés et d'organisme de formation pour adultes.
Expériences de reprise de sociétés, management, gestion administrative, financière et juridique.
Accompagnement sur certains jours par d'autres formateurs experts

SAS au capital de 55 000 € - RCS Nantes 414 841 205 00076 - APE 8299Z -
Déclaration d'activité enregistrée auprès
du Préfet de Région des Pays de la Loire : NDA N° 52440945444
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.
Certificat QUALIOPi N° 515391

 06 03 34 85 28

 formation@asa-services.fr

 www.asa-services.fr