



Handle a Good Business

COMPÉTENCES ESSENTIELLES

PROGRAMME DE FORMATION

FINANCEMENT

1. OBJECTIF

Il s'agit d'une action de formation individuelle s'inspirant des méthodes du coaching, avec pour objet principal l'étude du projet du stagiaire.

L'action de formation se propose de donner aux participants les bases en matière d'analyse financière et de financement des entreprises.

À l'issue de la formation, le stagiaire appréhendera mieux l'analyse financière, l'établissement des business plan, la compréhension des mécanismes de financement, la rédaction d'un pacte d'actionnaires et les pratiques de valorisation d'une entreprise.

→ L'OBJECTIF ?

Connaitre et comprendre les mécanismes de financements, les motivations et les points de vigilance des investisseurs.

2. NIVEAU DE CONNAISSANCE PRÉALABLE REQUIS - PUBLIC CIBLE

Maîtrise des tableurs et logiciels de bureautique.

Aucun niveau de formation en analyse financière n'est prérequis pour cette formation.

3. PROGRAMME DE FORMATION

Le programme se déroule sur 5 jours ainsi séquencés :

- Jour 1 : Financements, fonds et investisseurs
- Jour 2 : Préparation d'un business plan
- Jour 3 : Due diligence et valorisation
- Jour 4 : Le pacte d'actionnaire
- Jour 5 : Financement et communication du projet

JOUR 1

→ LE PROCESSUS DE FINANCEMENT

- Le processus de financement et ses acteurs
- Le rôle des intermédiaires

→ LES FONDS ET LES INVESTISSEURS

- Cibler ses investisseurs en fonction de son secteur et son stade de développement
- Critères d'investissement : potentiel de croissance ou rentabilité proche
- Comprendre les contraintes de l'investisseur
- Les vecteurs d'investissement : augmentation de capital et prêt convertible
- Les sources d'information

JOUR 2

→ PRÉPARATION D'UN BUSINESS PLAN

- Les bases du business plan : le compte d'exploitation, le bilan, les investissements, les différents types de financement
- Les projections financières (construire un prévisionnel) : comptes d'exploitation prévisionnelle, bilan prévisionnel, trésorerie prévisionnelle
- Mise en pratique : commentaires, analyse, critique du projet financier

JOUR 3

→ LA DUE DILIGENCE

- Les différentes étapes : qu'est-ce qu'un audit ?
- Les audits financiers : exemple du business plan élaboré jour 1
- Les aspects juridiques : droit commercial, droit des sociétés, droit du travail
- La propriété intellectuelle

→ LA VALORISATION

- Les difficultés rencontrées
- Les différentes méthodes : discounted cash flow, notion de good will, méthode des capitaux propres
- Les paramètres : taux d'actualisation

JOUR 4

→ LE PACTE D'ACTIONNAIRE

- Les clauses usuelles : obligation de reporting
- Droit de sortie : clause de sortie conjointe
- Droit de vote
- Gouvernance de la société
- La négociation : comment négocier les différentes clauses ?
- Le closing : une capitalisation réussie

JOUR 5

→ PRÉPARATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT

- Revue de la présentation littéraire et financière
- Exemple de dossiers différents de celui du porteur
- Diagnostic des forces et faiblesses du porteur

→ PRÉPARATION DE LA COMMUNICATION DU PROJET

- Élaboration du pitch du projet
- Mise en situation via des entretiens intensifs

4. MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

L'intervenant est principalement le gérant, Guillaume BONO, ou un de ses partenaires.

→ Pour les formations sur site

La salle de formation se trouve au 6 Rue Frédéric Rosa – 130990 Aix En Provence. La salle est entièrement équipée de toute la logistique, en particulier l'accès indispensable à un ordinateur équipé du logiciel et un accès internet. Les formations sont réalisées directement sur ordinateur pour faciliter l'appropriation et la prise en mains. La salle est également équipée d'un tableau. Le formateur diffusera un diaporama aux stagiaires. Le diaporama présente le sommaire, les principaux chapitres, les corrections d'exercices.

→ Pour les formations en entreprise

La mise à disposition de la salle de formation est assurée par le client. Le client prend en charge toute la logistique, en particulier l'accès indispensable à un ordinateur et un accès internet. La salle devra être équipée d'un tableau.

5. SUIVI DE LA RÉALISATION DE L'ACTION

Chaque jour de formation, les participants et le formateur signent les feuilles d'émargement (comportant la date, la durée, l'intitulé de l'action). Ces feuilles d'émargement permettent l'établissement des attestations de présence en fin de formation.

6. MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE

Pendant la session, les stagiaires reçoivent des feuillets d'exercice à réaliser en séance ; la reprographie est assurée par le formateur.

La correction est partagée pour permettre aux stagiaires de s'approprier l'ensemble des difficultés abordées. Le formateur appréciera les stagiaires lors des exercices. Enfin l'attestation de fin de formation indique la réussite du stage.

Une fiche d'appréciation est remise par le formateur aux stagiaires en fin de stage afin de recueillir leurs observations, remarques et critiques. Il s'appuie sur ces éléments pour faire le bilan des connaissances acquises par les participants et déterminer la nécessité de prolonger ou reconduire l'action de formation.

Six mois après l'intervention, le formateur effectue un sondage pour vérifier la mise en pratique des connaissances acquises. De plus, un suivi des questions de la part des stagiaires est assuré par l'organisme de formation grâce à des échanges réguliers par voie électronique.

→ Évaluation du stage par des exercices



Handle a Good Business

LIEUX DE LA FORMATION

Chemin des Florales
13090 Aix-en-Provence

CONTACT

04 42 93 73 81