

UNIVERSITES D'ETE

12-13 SEPTEMBRE 2019 POITIERS



HOTEL PLAZA - Téléport 1, avenue du Futurosocope, 86960
CHASSENEUIL DU POITOU

TABLE DES MATIERES

Le mot de la commission Formation/Universités	3
La liste des formations du jeudi 12 septembre	4
La liste des ateliers du vendredi 13 septembre	5
Formation 1 : Valoriser la communication des cabinets	6
Formation 2 : Gérer les conflits avec les clients	7
Formation 3 : Améliorer sa communication orale : impact et agilité dans la parole	8
Formation 4 : Motivation : du plaisir d’agir au résultat	9
Formation 5 : EXCEL avancé	10
Formation 6 : Accords d’entreprise : actualités et outil de gestion des ressources humaines	11
Formation 7 : Aspects complexes de la rémunération du dirigeant mandataire assimilé salarié	12
Formation 8 : Démembrement de propriété : démarches d’optimisation fiscale	13
Formation 9 : Les régimes matrimoniaux : audit et anticipation	14
Formation 10 : Détection, prévention et acteurs des entreprises en difficulté	15
Formation 11 : Parcours collaborateur débutant / jour 1	16
Formation 12 : Parcours collaborateur confirmé/ jour 1	17
Formation 13 : Les conventions juridiques : anticipation, gestion, contrôle	18
ATELIER 1 : LINKEDIN POUR LES CABINETS	19
ATELIER 2 : EXCELIEN : TROUVER et GENERER des Informations	20
ATELIER 3 : SOPHROLOGIE	21
ATELIER 4 : JE SIGN EXPERT ET JE DECLARE.COM	22
ATELIER 5 : COMMENT ABORDER VOTRE METIER DE DEMAIN ?	23
ATELIER 6 : UN NOUVEAU METIER POUR LES CABINETS D’EXPERTISE COMPTABLE : les données décisionnelles pour analyser, comprendre et conseiller les entreprises	24
ATELIER 7 : LES REGIMES DE RETRAITE : mieux communiquer pour mieux conseiller	25
ATELIER 8 : REFORME DE LA FORMATION	26
ATELIER 9 : CROWDFUNDING : le financement participatif,	27
ATELIER 10 : LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL	28
ATELIER 11 : LA SAS : avantages, opportunités et points d’attention	29
ATELIER 12 : COTISATIONS SOCIALES DU DIRIGEANT NON SALARIE	30
ATELIER 13 : ASPECTS SOCIAUX DE LA LOI PACTE	31
Programme.....	32
Renseignements pratiques.....	33
Plan d’accès.....	34



Le mot du Président d'Excel Ouest

Je suis particulièrement heureux de préfacier le programme des Universités d'Eté 2019.

Cette année encore, les Universités riment avec formations, ateliers rencontres, échanges, moments conviviaux et ludiques, dans un cadre exceptionnel !

Je tiens à remercier la commission, qui œuvre chaque année pour préparer ce temps fort.

François-Xavier BOUTRY
Président du groupe Excel Ouest

Le mot de la commission Formation/Universités

Nous tenons dans un premier temps à vous remercier pour votre participation et vos retours très positifs, suite aux Universités 2018.

Vous nous avez fait des suggestions qui nous ont servis à établir le programme de cette année.

Nous vous donnons rendez vous à Chasseneuil du Poitou à l'hôtel Plaza (très proche du Futuroscope).

Le jeudi, vous aurez le choix entre 13 formations et le vendredi sera plus axé sur la pratique avec des ateliers le matin et l'après midi.

Nous vous proposons ensuite de finir la journée du jeudi au futuroscope.

Vous trouverez dans cette brochure la liste des formations, les plans de formation que vous pouvez envoyer à votre OPCA ainsi que des informations pratiques.

Les membres de la Commission :

Marie LORHO, France le PAIH, David BIOTTEAU, David GALAUP, Fabrice LEBLOIS, Antoine CARRE, Emmanuel de la FOYE, Nicolas STERVINO, Vincent PIFFETEAU.

La liste des formations du jeudi 12 septembre

NUMERO	THEME	TITRE	PUBLIC	FORMATEUR
1	ASSISTANT	Valoriser la communication du cabinet	TOUS	Murielle FRAMBOURT
2	DEVELOPPEMENT PERSONNEL	Gérer les conflits avec les clients	TOUS	Brigitte DANIEL
3	DEVELOPPEMENT PERSONNEL	Améliorer sa communication orale : impact et agilité dans la parole	TOUS	Mylène HARANGER
4	DEVELOPPEMENT PERSONNEL	Motivation : du plaisir d'agir au résultat	MANAGERS EC	Gilles CHAUVÉAU
5	LOGICIELS	EXCEL avancé	TOUS	ENI
6	TECHNIQUE/SOCIAL	Accords d'entreprise : actualités et outils de gestion des ressources humaines	EC, COLL	Isabelle BOILEAU
7	TECHNIQUE/SOCIAL	Aspects complexes de la rémunération du dirigeant mandataire et TNS	COLL, EC	Elfie CHEVRE
8	TECHNIQUE	Démembrement : démarches d'optimisation fiscale	EC, COLL	David HUMEAU
9	TECHNIQUE	Les régimes matrimoniaux : audit et anticipation	TOUS	Anthony BUTROT
10	TECHNIQUE	Détection, prévention et acteurs des entreprises en difficulté	EC, COLL	A définir
11	TECHNIQUE	Parcours COLL Débutant jour 1	COLL	Antoine CARRE, Sébastien BRAULT
12	TECHNIQUE	Parcours COLL Confirmé jour 1	COLL	Emmanuel de la FOYE, David BIOTTEAU
13	TECHNIQUE/JURIDIQUE	Les conventions juridiques : anticipation, gestion, contrôle	EC, COLL	Antoine PINCON

La liste des ateliers du vendredi 13 septembre

NUMERO	THEME	TITRE	PUBLIC	ANIMATEUR
1	ASSISTANT	Linkedin pour les cabinets	TOUS	Christelle HERVIEUX
2	ASSISTANT	EXCELIEN : trouver et générer des informations	TOUS	Marie DUPONT
3	DEVELOPPEMENT PERSONNEL	Sophrologie	TOUS	A définir
4	LOGICIELS	JE SIGN EXPERT ET JE DECLARE.COM	EC, secrétaires	Philippe DASSIBAT, Thomas FIALEIX
5	PROFESSION	Comment aborder votre métier de demain ?	COLL	Benjamin GRIEU
6	PROFESSION	Un nouveau métier pour les cabinets d'EC : les données décisionnelles pour mieux analyser, comprendre, conseiller	EC, COLL	Régis BOUDAUD
7	TECHNIQUE	Les régimes de retraite : mieux communiquer pour mieux conseiller	EC, COLL	Yvan CHEVALIER
8	TECHNIQUE/SOCIAL	Réforme de la formation	EC, COLL	Isabelle BOILEAU
9	TECHNIQUE	Crowdfunding : le financement participatif, ...	EC, COLL	Patrick SOUSSANA
10	TECHNIQUE/SOCIAL	La rupture du contrat de travail	EC, COLL	Avocat FIDAL
11	TECHNIQUE/JURIDIQUE	La SAS : avantages et opportunités, points d'attention	EC, COLL	Antoine PINCON
12	LOGICIEL	Cotisations sociales du dirigeant non salarié (COT TNS)	EC, COLL	EIC, David BIOTTEAU
13	TECHNIQUE/SOCIAL	Aspects sociaux de la loi Pacte	EC, COLL	Elfie CHEVRE

Formation 1 : Valoriser la communication des cabinets

Publics : experts-comptables, chargés et responsables de communication, secrétaires chargé(e)s de la communication

Pré requis : aucun

Objectifs :

- Définir les objectifs de sa communication
- Identifier ses différentes cibles (liées à chaque objectif)
- Appréhender et comprendre l'importance de la mise en place d'une stratégie, au-delà des actions
- Savoir suivre et évaluer la performance des actions, pour rectifier et améliorer
- Savoir travailler avec une agence de communication

Contenu :

- 1) TOUR d'horizon des actions et outils utilisés par les participants : Qu'est ce qu'une action ? Un outil ? Pourquoi ces choix ?
- 2) Définition de la notion d'OBJECTIFS : Catégories / priorisation Comment choisir ?
- 3) Qu'est-ce qu'une cible de COMMUNICATION ? : Comment les identifier ? Comment les hiérarchiser ?
- 4) Savoir identifier ses principaux ENJEUX en communication
 - Quel est votre principal problème ?
 - En quoi vos actions de communication peuvent-elles vous aider à le résoudre ?
- 5) Définir sa STRATEGIE de COMMUNICATION
 - Qu'est-ce qu'une stratégie ? Différence avec les outils ?
 - A quoi sert le message ? Comment le choisir ?
 - Concrètement : le PLAN de COM
 - Suivre l'efficacité de vos actions, KPI et ROI
 - Le + : Dire OUI ou NON à une proposition : Comment faire ? (opportunité de sponsoring, pub presse etc...)
- 6) TRAVAILLER avec une AGENCE
 - Quand a-t-on besoin d'une agence de communication ? Critères de choix en fonction des prestataires
 - Contenu du brief à une agence ? Qui pilote l'agence dans votre cabinet ? De quoi l'agence a-t-elle besoin pour travailler ?

Pédagogie : Cette formation à dimension stratégique et opérationnelle de la communication au service du développement d'un cabinet est rythmée par une alternance de notions clés (théorie), d'analyse d'exemples et de mises en pratique (applicatifs).

Durée : 1 jour, 7h00

Date : 12/09/2019 de 09h00 à 17h00

Formatrice : Murielle FRAMBOURT, Consultante communication, Agence Force 44



Formation 2 : Gérer les conflits avec les clients

Public : tout public en contact avec les clients

Pré requis : aucun

Objectifs :

- Reconnaître et comprendre la « nouvelle génération comportementale » des clients ouvrant sur des situations relationnelles difficiles pouvant aller jusqu'au conflit ouvert
- Identifier son profil commercial et ses réactions comportementales face au conflit client
- Etre capable de maîtriser le processus de résolution du conflit client pour l'appliquer en situation réelle et de façon systématique
- Être capable de prendre du recul pour adopter et ajuster des méthodes et outils de communication facilitant une posture préventive et de maintien d'une qualité relationnelle

Contenu :

- Cartographie commerciale personnalisée : place commerciale au sein de son activité, les produits et services commercialisés, la typologie de son portefeuille clients
- Carte d'identité de son profil commercial
- Évolution des typologies comportementales et évolution des attentes clients : Des causes aux conséquences (émotionnelles, réactionnelles verbales et comportementales, de variation de motivation, de conflits et de stress)
- La graduation des conflits avec les clients : du client difficile, en passant par le client mécontent et jusqu'au conflit ouvert : définition, reconnaissance, mécanisme de communication (orale ou écrite) et relationnelle du client vers soi
- La gestion du client mécontent et difficile
- Le mécanisme de résolution du conflit
- L'adaptation de son comportement et de sa communication en fonction de la situation et du niveau de satisfaction client attendu
- La recherche de solutions appropriées, réalistes et réalisables par chacun pour évoluer dans une zone de confort maîtrisée et pérenne
- Les outils facilitateurs d'une posture préventive aux conflits : rhétorique, analyse transactionnelle, pensée positive, communication non violente, PNL, posture du médiateur, méthode SONCAS (intérêt d'achat du client),

Pédagogie :

- Construction de sa cartographie commerciale personnalisée
- Inventaire de personnalité du « vendeur » : Questionnaire/restitution
- Carte d'identité de son profil commercial, reconnaissance de ses atouts et compréhension de ses déstabilisateurs
- Exercices concrets depuis des situations commerciales vécues historiquement et récemment
- Inventaire des besoins et exigences clients (facteurs endogènes et exogènes)
- Les ingrédients d'une perte de qualité relationnelle : accumulation, déclencheurs, mobilisateurs, langages, enjeux...
- Inventaire des typologies comportementales allant et facilitant le conflit ouvert chez le client et chez soi (les clienticides)
- Mise en situations
- Processus d'analyse et méthodologique
- Ateliers de réflexion et recherche personnalisée de solutions selon la typologie des participants (regroupement par personnalité commerciale et/ou par équipe/cabinet comptable) et/ou selon la typologie des clients (pédigré, comportement, exigences...)
- Plan d'actions depuis la lecture de ses propres capacités et limites

Evaluation : quizz

Durée : 1 jour, 7h00

Date : 12/09/2019 de 09h00 à 17h00

Formatrice : Brigitte Daniel, Act & Choix, Consultante Rh/Coach/Formatrice/Médiateur professionnel



Formation 3 : Améliorer sa communication orale : impact et agilité dans la parole

Public : tout public

Pré requis : aucun

Objectifs :

- Utiliser les outils fondamentaux au niveau du non-verbal, du comportemental et du verbal
- Gérer stress, situations et interactions déstabilisantes
- Optimiser son impact et sa force de conviction
- Développer son adaptabilité aux interlocuteurs et son agilité comportementale

Contenu :

- **TECHNIQUES FONDAMENTALES DU COMMUNIQUANT**
Voix, gestes, corps, posture, regards : les clés de l'adresse
Registres de parole, structures clés, cibles et messages
Techniques Tremplins d'engagement, de conviction, de cohérence
- **TECHNIQUES DYNAMIQUES D'AGILITE DANS LA COMMUNICATION ORALE**
Le Judo Verbal : posture fondamentale des techniques de réponse
La gestion physique du stress en amont et en situation
La gestion des émotions et des interactions « piégeuses »
- **REACTIVE ET ADAPTABILITE**
Techniques improvisations
Savoir lire les comportements et jeux de rôles du public
Réagir aux principaux effets de déstabilisation de groupe : effet débat, effet d'opposition et boule de neige, effet d'aparté, effet évènement, effet fantôme etc.

Pédagogie :

- La pédagogie passe par le jeu, exercices ludiques et techniques propres à rendre immédiatement transférables les techniques abordées
- La pédagogie est positive et les principes de fonctionnement sont la coresponsabilité, la bienveillance et l'ouverture.
- Une conduite retraçant les exercices de la journée et les points clés + un débriefing individualisé sont remis aux participants suite à la formation
- Ateliers de réflexion et recherche personnalisée de solutions

Évaluation : quizz

Durée : 1 jour, 7900

Date : 12/09/2019 de 09h00 à 17h00

Formatrice : Mylène Haranger Formatrice - coach certifiée et comédienne, ACCES FORMATION



Formation 4 : Motivation : du plaisir d'agir au résultat

Public : manager d'équipe ou de projets, experts comptables

Pré-requis :

- Être prêt.e à se mettre en situation et à expérimenter les apports de l'intelligence collective
- Répondre à l'enquête préalable
- Venir avec un ou plusieurs cas concret(s) qui serviront de base à certains exercices pratiques

Objectifs de la formation :

- Comprendre les leviers de motivation entre « Je Dois » (facteurs extrinsèques) et « Je Veux » (facteurs intrinsèques) pour assurer plus efficacement sa fonction de manager
- Comprendre et expérimenter les leviers de motivation chez soi et chez les autres
- Se doter des moyens de développer la motivation Individuelle et collective (équipe)
- Éclairer les situations les plus couramment rencontrées

Contenu :

- **Motivation : les fondamentaux**
 - Être motivé ou se (faire) motiver : l'importance des facteurs externes et internes, référentiels et postulats, attribution des causes.
 - « **Je Dois** » - motivation extrinsèque : récompense et sanctions, quels effets ? A quel terme ?
 - « **Je Veux** » - motivation intrinsèque : savoir clarifier les 3 besoins clés (Connaissance, Accomplissement et Sensations)
 - La puissance de la Théorie de l'**Auto Détermination** (Autonomie, Compétence perçue, Proximité Sociale) :
 - Illustrations au travers de cas pratiques
- **Motivation individuelle**
 - Ce que les Neurosciences nous donnent comme moyens d'action dans la durée : 1^{er} niveau de **découverte individuelle de ses motivations profondes et capacités d'adaptabilité** de l'Approche Neurocognitive et Comportementale
 - Les apports des TOP (**Techniques d'Optimisation du Potentiel**) pour se doter de stratégies mentales pour entretenir et renforcer sa motivation à agir : Renforcement positif, Préparation Mentale de la Réussite, Les 12 questions de clarification des objectifs.
- **Motivation d'équipe**
 - Les clés essentielles de la motivation d'équipe : vertus directes et indirectes de l'exemplarité, confiance et faire confiance, impact du leadership, communication fluide, dynamique et clarté des rôles.
 - Réflexion sur le Sens partagé, le Vers quoi ?
- **Application pratique : Quel dosage entre passion et ténacité ?** Réflexion individuelle sur ses talents, sa pugnacité, persévérance et volonté d'agir (exercice « Flash » en 2 étapes de 15 minutes)

Pédagogie

- Apports théoriques
- Pédagogie inversée : partir de cas réels et des questions apportés par les participant.e.s
- Des courts exercices de re-mobilisation de l'attention au cours de la journée

Evaluation : QCM de fin d'intervention.

Durée : 1 jour, 7h00

Date : 12/09/2019 de 9h00 à 17h00

Formateur : Gilles Chauveau, coach certifié



Formation 5 : EXCEL avancé

Publics : Utilisateurs bureautiques avertis

Pré requis : Maîtriser les connaissances de base d'Excel (création de tableaux avec formules simples, mise en forme et mise en page)

Objectifs de la formation :

- Créer et personnaliser des tableaux croisés dynamiques
- Créer des tableaux avec des calculs et des mises en forme complexes

Contenu :

Astuces

- Astuces de déplacement et de sélection
- Astuces de mise en forme et mise en page

Tableaux croisés dynamiques

- Préparer les données sources d'un tableau croisé dynamique
 - Règles de structure des données sources
 - Intérêt de définir les données sources sous forme de "Tableau"
- Créer un tableau croisé dynamique
- Modifier la structure d'un tableau croisé
- Masquer/afficher certains éléments
- Trier les valeurs
 - Manuellement par cliquer/glisser
 - Automatiquement (croissant, décroissant, personnalisé)
- Regrouper les éléments de ligne/colonne/page
 - Par période
 - Par sélection
- Disposition du tableau croisé dynamique (lignes vides, sous. Totaux,...)
- Options de style du tableau croisé dynamique (ligne à bandes, colonne à bandes,...)
- Insérer un slicer (ou segment)
- Associer des graphiques dynamiques

Formules et fonctionnalités avancées

- Utiliser les références relatives et absolues dans les formules
- Créer et utiliser les zones nommées
- Utiliser les fonctions statistiques simples (MOYENNE, MAX ...)
- Utiliser les fonctions de condition (SI, SIERREUR, NB.SI, NB.SI.ENS, SOMME.SI, SOMME.SI.ENS)
- Fonction de recherche (RECHERCHEV)
- Mise en forme conditionnelle

Pédagogie :

- Exposé
- Exercices
- Echanges d'expériences

Evaluation : QCM de fin d'intervention

Durée : 1 jour, 7h00

Date : 12/09/2019 de 9h00 à 17h00

Formateur : à confirmer, ENI



Formation 6 : Accords d'entreprise : actualités et outil de gestion des ressources humaines

Alors que la loi Travail (2016) avait déjà laissé une grande marge de manœuvre à la négociation d'entreprise en lui reconnaissant un champ d'action large en matière de temps de travail, repos et congés, les Ordonnances Macron (2017) ont pris le relais en encadrant strictement les thèmes de la négociation de branche, et en ouvrant davantage les thèmes de négociation aux accords d'entreprise. De nouvelles opportunités s'offrent aux dirigeants d'entreprise pour adapter la réglementation à leurs besoins.

Public : collaborateur social, expert-comptable, juriste

Objectifs de la formation :

- Cibler les enjeux stratégiques de la négociation
- Conduire une négociation et la rendre efficace
- Mettre en pratique les règles de négociation et de conclusion d'un accord collectif
- Points de vigilance et mesures à adopter

Contenu :

- Opportunités de la négociation d'un accord d'entreprise : Intérêts pour les entreprises (apports des Ordonnances MACRON), les points de vigilance, Identification des thèmes de négociation dans les TPE/PME
- Les partenaires à la négociation d'un accord d'entreprise : entreprises avec délégué syndical, entreprises sans délégué syndical, Spécificités des entreprises de moins de 20 salariés , quels partenaires privilégiés ?
- Les différentes étapes à respecter : calendrier des négociations accord référendaire, accord avec un salarié mandaté, accord avec les représentants du personnel, comment accompagner les clients ?
- Engagement de l'entreprise, application dans le temps de l'accord : terme de l'accord d'entreprise, dénonciation de l'accord d'entreprise, révision de l'accord d'entreprise, accord global ou accord thématique ?
- Cas pratiques : les techniques de négociation, les clauses obligatoires, exercice (mise en place de forfait jours, modulation, gestion des congés payés)
- Focus sur les points de vigilance

Pédagogie

- Exposé
- Exercices
- Echanges d'expériences

Evaluation : QCM de fin d'intervention

Durée : 1 jour, 7h00

Date : 12/09/2019 de 9h00 à 17h00

Formatrice : Isabelle Boileau, juriste droit social



Formation 7 : Aspects complexes de la rémunération du dirigeant mandataire assimilé salarié

Publics : expert-comptable, collaborateur, collaborateur social

Objectifs de la formation :

- Mieux appréhender les modalités pratiques de la rémunération du dirigeant mandataire assimilé salarié
- Mieux cerner les aspects opérationnels (bulletin de salaire, ...)
- Savoir proposer des préconisations pour optimiser sa rémunération

Contenu :

- Statut social du dirigeant de SA-SAS et du gérant minoritaire
- Versement de la rémunération du dirigeant de SA-SAS et du gérant minoritaire : cadre juridique et particularités du bulletin de salaire
- Cumul d'un mandat social et d'un contrat de travail : cadre juridique et traitement social
- Dossier de participation à l'assurance chômage : qui est concerné et à quoi ça sert ?
- Optimisation du statut : rémunération complémentaire et différée et de remplacement
- Cumul des Aides à la création (ACCRE) avec le statut de dirigeant assimilé salarié
- Situations pratiques et exemples concrets
- Questions diverses

Pédagogie : Apports théoriques et pratiques

Evaluation : QCM de fin d'intervention

Durée : 1 jour, 7h00

Date : 12/09/2019, de 9h00 à 17h00

Formatrice : Elfie Chevré, juriste

Formation 8 : Démembrement de propriété : démarches d'optimisation fiscale

Le démembrement de propriété est un sujet complexe et en évolution. Il nécessite une actualisation des connaissances à prendre en matière d'optimisation patrimoniale.

Public :

- Experts comptables
- Collaborateurs
- Assistants de cabinet

Objectif :

- Maîtriser les différents aspects du démembrement de propriété : juridiques, fiscaux et comptables
- Etre en mesure d'appréhender l'évaluation économique de l'usufruit et de la nue-propriété
- Enfin, connaître les principaux schémas d'optimisation

Contenu :

1/Aspects juridiques et fiscaux : les préalables à maîtriser

A - Aspects juridiques :

- Les droits de l'usufruitier et du nu-proprétaire en cas de détention d'un actif "en direct"
- Les droits de l'usufruitier et du nu-proprétaire en cas de démembrement sur les titres de la société
- Le démembrement viager et le démembrement temporaire : distinction et cas des démembrements au profit d'une personne morale

B - Aspects fiscaux et comptables

- La répartition des profits et des charges
- L'amortissement et le " double amortissement"
- Les plus-values de cession : principes généraux
- Les plus-values de cession : les pièges de la cession d'usufruit temporaire
- Droits d'enregistrement : le barème de l'art.669 du CGI

2/Aspects pratiques : les principaux schémas d'optimisation

A - La détention démembrée d'un actif immobilier (société IS usufruitière et structure IR nue propriétaire)

- Le démembrement "en direct"
- Le démembrement via une SCI art.8

B - La donation démembrée (de titres sociaux principalement)

- L'optimisation en termes de droits de mutation
- L'organisation du pouvoir
- La gestion et l'optimisation des réserves ; la magie du quasi-usufruit
- La gestion du prix de cession ; la magie (encore) du quasi-usufruit

C - L'usufruit temporaire et la gestion de l'IFI

D - Le démembrement de propriété et le contrat d'assurance-vie

- Le démembrement à la souscription
- Le démembrement à la clause bénéficiaire

Pédagogie : Apports théoriques et pratiques

Evaluation : QCM de fin d'intervention

Durée : 1 jour, 7h00

Date : 12/09/2019 de 9h00 à 17h00

Formateur : David Humeau, avocat, LEXCAP



Formation 9 : Les régimes matrimoniaux : audit et anticipation

Publics : Tout public

Pré requis : aucun

Objectifs :

- Connaître le possible pour envisager le souhaitable,
- Maîtriser la lecture du régime de ses clients à fins d'audit,
- Etre suffisamment sensibilisé aux régimes possibles pour pouvoir conseiller ses clients, et leur permettre d'anticiper.

Contenu :

- Petite info sur le PACS : 2 contrats possibles
- LA BASE DE TOUS LES EPOUX : LE REGIME PRIMAIRE : le socle commun à tous les époux quel que soit le régime matrimonial : charges du mariage, pouvoirs des époux, indépendance professionnelle des époux
- LE REGIME LEGAL : COMMUNAUTE REDUITE AUX ACQUETS : Depuis la loi du 13 juillet 1965 entrée en vigueur le 1^{er} février 1966, il s'agit de la communauté réduite aux acquêts (auparavant, la communauté de biens meubles et acquêts) : propriété des biens, pouvoir de gestion des biens communs, passif, régime des récompenses et des créances entre époux
- LES REGIMES COMMUNAUTAIRES CONVENTIONNELS : communauté de meubles et acquits, communauté universelle, clauses de mise en communauté, clauses permettant un avantage matrimonial
- LE REGIME DE SEPARATION : séparation de biens pure et simple, séparation de biens avec une société d'acquêts
- LE REGIME DE LA PARTICIPATION AUX ACQUETS : principes, fonctionnement à la dissolution du régime, aménagements possibles, version franco-allemande
- L'ANTICIPATION PAR LE CHOIX DU REGIME MATRIMONIAL AVANT LE MARIAGE OU APRES LE MARIAGE : contrat de mariage, changement de régime matrimonial, régimes matrimoniaux et Droit international privé
- SYNTHESE COMPARATIVE DES DIFFERENTS REGIMES

Pédagogie :

- Exposé
- Exercices
- Exemples concrets de chaque cas pour les dirigeants (conséquences en cas de mariage, divorce, décès)

Evaluation : QCM de fin d'intervention.

Durée : 1 jour, 7h00

Date : 12/09/2019 de 09h00 à 17h00

Formateur : Anthony Butrot, Notaire

Formation 10 : Détection, prévention et acteurs des entreprises en difficulté

Publics : Collaborateurs comptables – Experts comptables

Pré requis : aucun

Objectifs de la formation :

- Savoir détecter à quel moment l'entreprise est en difficulté
- Connaître les procédures de prévention et les acteurs d'une entreprise en difficulté

Contenu :

1/ Comment détecter une entreprise en difficulté ?

- Les indicateurs d'exploitation et financiers, les indicateurs provenant des banques, les indicateurs de l'environnement économique
- Etablir un diagnostic
- Quand déclencher une procédure ?

2/ Les procédures de prévention

- Mandat Ad'hoc
- Conciliation
- Sauvegarde
- CCSF
- Rôle CIP (centre d'information sur la prévention des difficultés de l'entreprise)
- Médiation
- Rendez-vous avec le Président du Tribunal de Commerce

3/ Quels est le rôle des acteurs ?

- Le Président du Tribunal de commerce
- Le mandataire ad'hoc
- Les partenaires de l'entreprise
- L'administrateur judiciaire
- Le mandataire judiciaire
- Le représentant des créanciers

Pédagogie : Exposé, Echanges d'expérience

Evaluation : QCM de fin d'intervention.

Durée : 1 jour, 7h00

Date : 12/09/2019 de 09h00 à 17h00

Formateur : à confirmer



Formation 11 : Parcours collaborateur débutant / jour 1

Publics : collaborateur comptable débutant

Pré requis : aucun

Objectifs de la formation :

- Révision comptable
- Technique et méthodologie

Contenu :

OBJECTIFS ET FINALITES DU PARCOURS DE FORMATION

- Objectifs et stratégie du Groupe Excel
- Formation approfondie articulée sur la base d'un parcours en cinq modules
- L'approche méthodologique et la qualité de la révision

RAPPEL RAPIDE DU CADRE D'INTERVENTION DU REVISEUR COMPTABLE

- Principes comptables
- Logique du plan comptable
- Cadre comptable d'ensemble

LES FONDAMENTAUX DE LA REVISION COMPTABLE

- Organisation des dossiers d'expertise comptable
- Les différentes phases de la mission d'expertise comptable
- Comptabilité d'engagement et comptabilité de trésorerie

REVISION COMPTABLE APPLIQUEE :

- Analyse de comptes à partir d'exemples pratiques
- Révision comptable à partir de six cycles comptables : emprunts, fournisseurs, clients, trésorerie, achats et charges externes

INTRODUCTION A CERTAINS THEMES DE FISCALITE :

- TVA et fiscalité
- Résultat comptable et résultat fiscal

Pédagogie :

- Exposé
- Exercices
- Echanges d'expériences

Evaluation : QCM de fin d'intervention

Durée : 1 jour, 7h00

Date : 12/09/2019 de 9h00 à 17h00

Formateurs : Sébastien Brault, Antoine Carré, experts comptables



Formation 12 : Parcours collaborateur confirmé/ jour 1

Public : collaborateur comptable confirmé

Pré requis : avoir une pratique comptable régulière

Objectifs de la formation :

- Axes prioritaires de révision comptable
- Technique et méthodologie

Contenu :

Diligences professionnelles et déontologie :

- Type de mission et périmètre d'intervention
- Mise en œuvre des diligences et contrôle qualité
- Analyse des risques et responsabilités

Méthodologie d'audit :

- Approche schématique
- Les éléments préalables à l'audit : domaine juridique et droit du travail, organisation et pilotage,
- Engagements de domaine financier

Difficultés comptables et points de vigilance : Analyse par cycle de fonctionnement : capitaux, immob stocks, fournisseurs, clients, TVA, frais de personnel ; banques, autres comptes de bilan, autres comptes de comptes de produits

Fichier des Ecritures Comptables (FEC) :

- Rappel des textes et de la réglementation
- Conséquences sur les travaux d'audit
- La démarche du contrôle fiscal

Pédagogie

- Exposé
- Exercices
- Echanges d'expériences

Evaluation : QCM de fin d'intervention.

Durée : 1 jour, 7h00

Date : 12/09/2019 de 9h00 à 17h00

Formateurs : Emmanuel de la Foye, David Biotteau, experts comptables



Formation 13 : Les conventions juridiques : anticipation, gestion, contrôle

Le Code de commerce soumet les actes conclus par une société avec certaines personnes ayant des relations privilégiées avec celle-ci à un contrôle de normalité qui s'explique par le souci de préserver l'intérêt social. Sont ainsi visées, d'une part, les conventions conclues entre la société et ses dirigeants, ou les associés détenant une fraction significative des droits de vote et, d'autre part, celles entre sociétés ayant des dirigeants communs (sociétés membres d'un groupe). La rémunération des dirigeants ou refacturations de prestations ou de frais sont également réglementées. Ces conventions et engagements réglementés, souvent " intra-groupe ", doivent être traités et rédigés avec précision afin d'en déterminer la qualification juridique et les procédures d'autorisation ou de contrôle applicable.

Publics :

- Experts comptables
- Collaborateurs
- Assistants de Cabinets

Objectifs :

- Connaître et identifier les différentes conventions et leur champ d'application
- Anticiper et gérer les procédures relatives aux conventions réglementées
- Optimiser la mise en œuvre des conventions intra-groupes

Contenu :

Classification des conventions :

- Les personnes physiques ou morales directement et indirectement intéressées.
- Les conventions « libres » (opérations courantes conclues à des conditions normales).
- Les conventions interdites (analyses et sanctions).
- Les conventions réglementées (Identification et détermination des procédures applicables).
- La rémunération et les facturations de prestations des dirigeants.

Les procédures d'autorisation et de contrôle des conventions :

- Les conventions conclues entre la société et l'un de ses dirigeants ou l'un de ses associés
- Le régime d'autorisation et/ou d'approbation applicable pour les différents types de sociétés
- Les modes de régularisation en cas de non-respect du régime d'autorisation.
- Les responsabilités et sanctions encourues

Les conventions intra-groupe les plus usuelles :

- Les prestations de services
- Les financements
- Les conventions de trésorerie
- Les conventions de mise à disposition
- procès-verbal, registre des réclamations
- Les consultations du CSE. Les attributions du CSE

Evaluation : QCM de fin d'intervention.

Durée : 1 jour, 7h00

Date : 12/09/2019 de 09h00 à 17h00

Formateur : Antoine Pinçon, avocat, LEXCAP

ATELIER 1 : LINKEDIN POUR LES CABINETS

Publics : tout public

Objectifs :

- Définir ses objectifs sur LinkedIn
- Créer et/ou modifier son profil professionnel
- Développer sa visibilité et son réseau professionnel
- Prospecter avec les outils de LinkedIn

Contenu :

1) Définir ses objectifs sur LinkedIn

- La place de LinkedIn dans la stratégie digitale
- Définir ses cibles avec la technique des buyer personas
- Comprendre l'évolution du parcours d'achat du client et les enjeux associés

2) Comprendre les paramètres clés de votre profil LinkedIn

- Sécuriser votre compte et paramétrer l'accès à votre profil
- Désactiver les notifications de profil
- Personnaliser votre url pour vous rendre visible

3) Créer un profil orienté client

- Soigner votre e-réputation avec votre profil
- Les 3 techniques à mettre en place pour un profil impactant
- L'importance des recommandations

4) Prospecter avec LinkedIn

- Les techniques pour développer votre réseau et prendre des rendez-vous
- Apprenez à identifier les personnes qui comptent pour votre business
- La technique qui marche à tous les coups pour relancer vos prospects

5) Prendre la parole

- Comprendre la force du contenu
- Comment publier du contenu pertinent en 30s
- Influencer votre marché et soyez identifié comme un expert reconnu

Pédagogie : Cette formation web est rythmée par une alternance de théorie et de mises en pratique avec une proportion importante d'exercices calibrés à difficultés progressives

Durée : 0,5 jour, 3h00

Date : 13/09/2019 de 09h00 à 12h00 ou 13h30 à 16h30

Animatrice : Christelle Hervieux, Consultant/Chef de projet spécialiste de la formation en informatique et internet, KOMELYA

ATELIER 2 : EXCELIEN : TROUVER et GENERER des Informations

Publics : toute personne utilisant ou voulant utiliser Excélien

Pré requis : aucun

Objectifs :

- Comprendre l'architecture et les avantages de la plateforme (communication et métiers)
- Comprendre les fonctionnalités de la plateforme collaborative
- Savoir être visible et rechercher des informations

Contenu :

- Pilotage du projet
- Favoriser une cohésion de groupe
- Diffuser les informations générales
- Intégrer les nouveaux collaborateurs
- Diminuer le nombre d'emails internes
- Le mur d'actualités
- Mettre un visage sur un nom
- Identifier les compétences et talents et Accéder à un annuaire dynamique
- Mise à jour de son profil
- Rechercher et consulter les autres profils
- Discussion instantanée
- Publier des photos dans la rubrique Médias
- Gérer et organiser chaque site - Diffuser les infos liées au site - Centraliser et capitaliser ces informations
- Développement de l'expertise métier

Pédagogie :

- Exposés, exercices
- Echanges d'expériences

Durée : 0,5 jour – 3h00

Date : 13/09/2019 de 09h00 à 12h00 ou de 13h30 à 16h30

Animatrice : Marie Dupont, Secrétaire Générale, Groupe Excel

ATELIER 3 : SOPHROLOGIE

La sophrologie est un « entraînement du corps et de l'esprit pour développer sérénité et mieux-être basé sur des techniques de relaxation et d'activation du corps et de l'esprit ». Elle s'adresse à toute personne cherchant à améliorer son existence et développer mieux-être et détente.

Public visé : tout public

Objectif de la formation : Développer son bien-être physique et mental

Contenu :

- Définition
- Principes de la sophrologie
- Les bienfaits
- Techniques
- Mise en application

Pédagogie :

- Exposés
- Exercices

Durée : 0,5 jour – 3h00

Date : 13/09/2019 de 09h00 à 12h00 ou de 13h30 à 16h30

Animateur : à définir, sophrologue

ATELIER 4 : JE SIGN EXPERT ET JE DECLARE.COM

Publics :

- Toute personne qui souhaitent découvrir jesignexpert
- Toute personne qui utilise jesignexpert
- Toute personne qui veut aller plus loin avec jedeclare.com

Objectif : Gagner en temps et en efficacité par une meilleure utilisation de ces plateformes

Contenu :

- [Jesignexpert.com](http://jesignexpert.com), nouvelle plateforme de signature électronique
 - Rappel sur le contexte juridique
 - Présentation de la plateforme
 - Cas d'usages
 - API
 - Questions/ Réponses
- [Jedeclare.com](http://jedeclare.com) ,
 - Collecte des relevés bancaires
 - Services à valeur ajoutée (suivi déclarations/alertes...)
 - Point sur les nouveautés de la plateforme
 - Optimisation financière via le programme équilibre
 - Questions/Réponses

Pédagogie :

- Apports théoriques et pratiques
- Echanges privilégiés avec le formateur

Durée : 0,5 jour, 3h00

Date : 13/09/2019 de 09h00 à 12h00 ou 13h30 à 16h30

Animateurs : Philippe Dassibat et Thomas Fialeix, service commercial jesignexpert et jedeclare.com

ATELIER 5 : COMMENT ABORDER VOTRE METIER DE DEMAIN ?

Dans un monde en pleine mutation, il est crucial d'anticiper les évolutions possibles des métiers des cabinets pour mieux s'y préparer et être en mesure de proposer de nouveaux services à valeur ajoutée ainsi qu'un panel de nouvelles activités.

Publics : collaborateurs, assistants

Objectifs : mieux appréhender l'évolution des missions et des métiers des cabinets comptables

Contenu :

- Dématérialisation
- Gestion des Data et intelligence artificielle
- Logiciels
- Normes comptables et fiscales
- Conditions de travail
- Démarche commerciale : pro activité, interactivité
- Les nouveaux métiers
- La place du collaborateur dans cette évolution

Pédagogie : Exposés, débat

Durée : 0,5 jour, 3h00

Date : 13/09/2019 de 09h00 à 12h00 ou de 13h30 à 16h30

Animateur : Benjamin Grieu, expert comptable

ATELIER 6 : UN NOUVEAU METIER POUR LES CABINETS D'EXPERTISE COMPTABLE : les données décisionnelles pour analyser, comprendre et conseiller les entreprises

Les données comptables constituent la matière première de l'expert comptable, l'évolution constante et rapide du numérique entraîne une modification en profondeur de ses modes d'interventions. Les données décisionnelles vont prendre une part significative de son environnement et de ses pratiques professionnelles.

Public visé : tout public

Objectifs :

- sensibiliser le participant à l'expertise décisionnelle
- appréhender les éléments clé de la décision au travers des fonctions de l'entreprise
- présenter des applications pratiques

Contenu :

L'expertise décisionnelle :

- De l'applicatif métier aux bases de données décisionnelles
- Méthodologie d'exportation des données
- Architecture et recommandations en matière d'organisation des données
- Détermination des éléments clés de la décision

Outils informatiques adaptés aux petites entreprises :

- L'évolution des outils informatiques et leurs performances
- La place des outils dans les entreprises
- MyReport : piloter et industrialiser vos données dans excel sans Macro
- Qlik Sense, l'intelligence artificielle et l'associativité pour aide à l'analyse et la compréhension des données
- ASKR : interroger vos données à l'oral

Applications pratiques et mise en œuvre :

- L'automatisme et le traitement des données
- Approche pédagogique et formation
- Tableaux de bord applicables aux petites entreprises

Durée : 0,5 jour, 3h00

Date : 13/09/2019 de 09h00 à 12h00 ou de 13h30 à 16h30

Animateur : Régis Boudaud, NEXT DECISION

ATELIER 7 : LES REGIMES DE RETRAITE : mieux communiquer pour mieux conseiller

Publics :

- experts-comptables
- collaborateurs

Objectifs : Mieux appréhender la réforme des retraites

Contenu:

- Réforme des retraites : suivi et évolution (25 ans de réformes)
- Leviers d'optimisation des régimes obligatoires : pourquoi une veille permanente sur les carrières des clients devient-elle indispensable ?
- Leviers d'optimisation des régimes facultatifs : pourquoi besoins clients et régimes facultatifs sont-ils indissociables ?
- Stratégies de fin de carrière : quelles stratégies possibles pour optimiser les revenus du client ?
- Comment développer votre conseil retraite pour vos clients ?

Pédagogie : exposés, exemples

Durée : 0,5 jour, 3h00

Date : 13/09/2019 de 09h00 à 12h00 ou de 13h30 à 16h30

Animateur : Yvan Chevalier, AG2R LA MONDIALE, Responsable Régional auprès des Conseils

ATELIER 8 : REFORME DE LA FORMATION

La loi « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » du 5 septembre 2018, réforme en profondeur le système de la formation professionnelle que nous connaissons aujourd'hui. Renforcement des formations éligibles au CPF, fin du décompte en heures, disparition du CIF et de la période de professionnalisation, simplification du plan, modification de la collecte..., autant de mesures qui modifient nos acquis

Publics :

- Experts comptables
- Collaborateurs
- Secrétaires

Objectifs :

- Cerner le nouveau cadre législatif actuel de la formation professionnelle
- Repérer les bouleversements pour 2019-2020
- Acquérir une connaissance approfondie des différents dispositifs de formation et de leur mode de financement

Contenu :

- Le Compte Personnel de Formation (CPF) : fonctionnement, CPF transition professionnelle
- La formation en entreprise : aménagement du plan de formation, le plan de développement des compétences, mise en place d'une logique « d'investissement formation » L'entretien professionnel
- Les contrats en alternance : régime de l'apprentissage, réforme de la professionnalisation - «Pro-A» La reconversion
- Financement de la formation et enjeux pour les entreprises : les nouveaux acteurs, la collecte, réforme des aides financières à l'apprentissage

Pédagogie

- Exposé, exercices
- Echange d'expériences

Durée : 0,5 jour (3h00)

Date : 13/09/2019 de 09h00 à 12h00 ou de 13h30 à 16h30

Animatrice : Isabelle Boileau, juriste Droit Social

ATELIER 9 : CROWDFUNDING : le financement participatif, ...

Le financement participatif (ou crowdfunding) est un outil de collecte de fonds opéré à partir d'une plateforme internet permettant à des contributeurs de choisir collectivement de financer directement et de manière traçable des projets.

Publics : experts comptables, collaborateurs, assistants de cabinets

Pré requis : aucun

Objectifs :

- Sensibiliser les participants au financement participatif.
- Définir le financement participatif ainsi que ses caractéristiques,
- Etre en mesure d'orienter un projet vers les acteurs du financement participatif

Contenu :

Qu'est-ce que le financement participatif ?

- Méthodologie
 - L'émergence de l'économie collaborative
- Les tendances du secteur

Quelles sont les différentes formes de crowdfunding ?

- Le crowdfunding en don
- Le crowdfunding en prêt
- Le crowdfunding en investissement

Comment accompagner les porteurs de projet ?

- Les clés de succès d'une campagne de crowdfunding, avant, pendant et après la campagne ? Comment mesurer la satisfaction-client ?
- Vers quelle plateforme il faut se tourner? Concrètement, quelles actions mener pour améliorer la satisfaction-client ?
- Contexte et évolution : perspectives

Pédagogie :

- Exposés, exercices
- Echanges d'expériences

Durée : 0,5 jour, 3h00

Date : 13/09/2019 de 09h00 à 12h00 ou de 13h30 à 16h30

Animateur : Patrick Soussana, expert comptable

ATELIER 10 : LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

La rupture du contrat de travail, si elle obéit à des procédures particulières en fonction de l'origine du motif, aboutit toujours à l'établissement du solde de tout compte du salarié avec un dernier bulletin de paie et les documents de sortie. L'établissement de chacun de ces documents nécessite une connaissance juridique des différents dispositifs de rupture du contrat de travail (étapes, délais...) et une maîtrise des impacts financiers.

Publics : collaborateur social, juriste, expert-comptable

Objectifs : cette formation a pour objectif, pour chaque procédure de rupture (licenciement, démission, rupture conventionnelle) de préciser :

- Le contexte juridique avec les principales étapes de la procédure
- Les éléments de calcul du solde de tout compte
- Les formalités

Contenu :

Le contexte juridique de la rupture du contrat de travail :

- Le licenciement
- La démission
- La rupture conventionnelle
- La rupture de l'essai
- La fin du CDD
- Les éléments de calcul du solde de tout compte

L'indemnité :

- De préavis
- De congés payés
- De précarité
- De licenciement

Les formalités :

- L'attestation Pôle emploi ou l'attestation CSP
- Le certificat de travail
- Le reçu pour solde de tout compte
- La portabilité

Pédagogie

- Exposés, exercices
- Echanges d'expériences

Durée : 0,5 jour, 3 h00

Date : 13/09/2019 de 09h00 à 12h00 ou de 13h30 à 16h30

Animateur : à confirmer, avocat FIDAL



ATELIER 11 : LA SAS : avantages, opportunités et points d'attention

Les Sociétés par Actions Simplifiée (SAS) sont des "sociétés contrats" dont le fonctionnement depuis 1994 a été imposé a minima par le législateur. Les possibilités offertes par les SAS peuvent être des atouts par rapport aux autres formes sociales (SARL ou SA) notamment. Il est utile au regard de l'expérience de réaliser à la fois un bilan mais également une analyse critique de ce type de société.

Public :

- expert comptables
- collaborateurs
- assistants

Objectifs :

- aborder la SAS en rappelant les avantages et les opportunités qu'elle présente.
- points d'attention, mis en exergue au travers d'un ensemble de développements sélectionnés en lien avec nos pratiques professionnelles, donneront un regard nouveau sur les précautions à prendre.

Contenu :

Une grande latitude et une liberté d'organisation

- Une grande latitude offerte aux associés par le législateur,
- Une liberté contractuelle ouvrant la possibilité de prévoir des clauses d'inaliénabilité, d'agrément ou d'exclusion efficaces,
- Une liberté d'organisation de la gouvernance, Une sophistication permettant de sécuriser l'entrée des financiers.

Choix d'orientation et identification des risques

- Connaître et identifier les opportunités et avantages des SAS,
- Savoir choisir la Société par actions simplifiées en fonction du projet de Société et des projets de l'entreprise et du dirigeant,
- Apprécier la SAS comme un instrument de sophistication (ouverture du capital à des financiers, coopération entre groupes) et comme un outil de transmission,
- Identifier les risques propres aux SAS.

Pédagogie : Face à face pédagogique interactif, alternant apports théoriques et exercices pratiques personnalisés.

Durée : 0,5 jour, 3 h00

Date : 13/09/2019 de 09h00 à 12h00 ou de 13h30 à 16h30

Animateur : Antoine Pinçon, Avocat associé LEXCAP

ATELIER 12 : COTISATIONS SOCIALES DU DIRIGEANT NON SALARIE

Public : collaborateur ne connaissant pas les modalités de calcul des cotisations sociales des travailleurs non-salariés

Objectif : présenter les modalités de calcul des cotisations sociales afférentes aux travailleurs non-salariés (commerçants, artisans, professions libérales, gérants majoritaires)

Contenu :

- Introduction sur la Sécurité Sociale des Indépendants
- Personnes affiliées à la SSI
 - Entreprises individuelles (artisans, commerçants)
 - Professions libérales
 - Gérants majoritaires
- Modalités de calcul des cotisations
 - à l'année civile
 - en exercice décalé dans une structure à l'IR
 - en exercice décalé dans une structure à l'IS
- Bases de cotisations et rapprochement avec la comptabilité
 - Cotisations Madelin (retraite, prévoyance, chômage)
 - Dividendes
 - DSI
- Pour aller plus loin
 - Conjoint collaborateur
 - IJSS
 - Modulation des revenus
 - Revenus de remplacement
 - Début d'activité
 - Cessation d'activité

Pédagogie :

- Exposés
- Exercices
- Echanges d'expérience

Durée : 0,5 jours – 3h00

Date : 13/09/2019 de 09h00 à 12h00 ou de 13h30 à 16h30

Animateurs : David Biotteau, expert-comptable, +intervenant EIC



ATELIER 13 : ASPECTS SOCIAUX DE LA LOI PACTE

Publics : tout public

Objectifs : Comprendre les aspects sociaux de la loi PACTE

Contenu :

- Epargne salariale
- Seuils d'effectif
- Actionnariat des salariés et administrateur salarié

Pédagogie :

- Exposés
- Exercices
- Echanges d'expériences

Durée : 0,5 jour – 3h00

Date : 13/09/2019 de 09h00 à 12h00 ou de 13h30 à 16h30

Formateur : Elfie Chevré, juriste

Programme

Mercredi 11 septembre

- 19h30 à 22h00 : Dîner-buffet

Jeudi 12 septembre

- 08h00 : récupération du badge et café d'accueil
- 08h30 : discours d'ouverture du Président et du pilote des UE
- 09h00 : formation (pause de 30 mns à 10h30)
- 12h30 : déjeuner-buffet
- 13h30 : formation (pause de 30 mns à 15h00)
- 17h00 : fin de la formation
- 17h30 : départ à pied au Futuroscope (prévoir une tenue confortable)
- 17h45 : accueil au Futuroscope et visite des attractions
- 20h45 : cocktail
- 21h15 : dîner
- 22h45 : soirée dansante

Vendredi 13 septembre

- 09h00 : atelier 1
- 12h00 : déjeuner-buffet
- 13h30 : atelier 2
- 16h30 : fin de la formation et clôture des Universités

Renseignements pratiques

Pour vos inscriptions : indiquer les personnes de votre cabinet qui participeront, avec :

1. Le nom du cabinet
2. **L'entité de facturation (merci d'être précis)**
3. Le nom du participant
4. Le prénom du participant
5. L'adresse mail du participant
6. Le choix de la formation du 12/09/2019
7. Le choix des 2 ateliers du 13/09/2019
8. La participation ou non au dîner du mercredi soir
9. Le choix des nuitées (2 dates : 11/09/2019-12/09/2019)
10. Le choix de la chambre : double (twin ou couple) ou individuelle (single)
11. La répartition des chambres dans le cas de chambre double (NOM1/NOM2)

L'inscription est à faire avant le 15 mai via le fichier Excel joint dans le mail d'invitation.

Merci d'avance.

Attention, les renseignements fournis serviront à la communication avec les participants, à la facturation, ... ; aussi, merci de faire attention aux informations que vous donnerez.

Prix :

- 650 euros pour une chambre single
- 610 pour une chambre twin ou couple
- Un acompte correspondant à 30% du montant total sera prélevé à réception de votre inscription, le reste après l'événement.

Lieu : l'ensemble des activités aura lieu à l'hôtel Plaza.

Hébergement : Hôtel Plaza (avenue du Futurosocope, 86960 CHASSENEUIL DU POITOU).

Parking : parking Hôtel Plaza (120 places) + parking Palais des Congrès (juste avant l'hôtel)

Plan d'accès

En voiture : Autoroute A10 ou D910 : sortie « Futuroscope », puis au rond point direction « Téléport 1 », *adresse : avenue du Futuroscope, 86960 CHASSENEUIL DU POITOU*



ACCES & TRAJETS

Par la route

Autoroute A10 (sortie n° 28) accès direct à l'Hôtel Plaza Futuroscope en 2 min. ou D 910 (sortie Futuroscope)

Tours	0h50
Nantes	2h10
Bordeaux	2h30
Paris	3h10
Rennes	3h15
Lyon	5h00

Par le train

Gare TGV Futuroscope à 5 min. avec accès direct sur le parc du Futuroscope
Gare TGV de Poitiers à 10 km (environ 16 minutes)

Arrivées en groupe :

Prévoir des transferts bus pour une arrivée directe à l'Hôtel Plaza

Arrivées individuelles :

Taxi (réservation recommandée en gare du Futuroscope)

Bus de ville VITALIS (ligne 1, 1 Express et 31 Express ou 21)

Au départ de

Massy-TGV	1h34
Paris-Montparnasse	1h41
Bordeaux	1h47
Roissy-Charles de Gaulle	2h21
Lille Europe	3h24
Toulouse	4h09
Lyon Part-Dieu	3h46
Strasbourg	4h26

Par avion

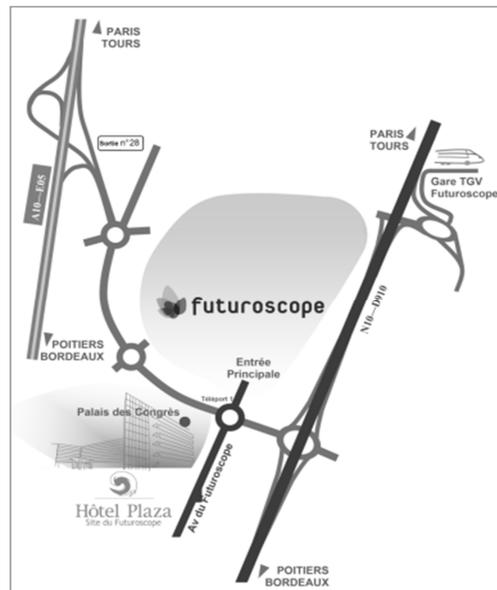
Aéroport de Poitiers-Biard à 15 minutes par la route

HOP

Lyon St Exupéry 1h00
(en France via Lyon > Brest, Caen, Clermont Ferrand, Marseille, Metz-Nancy, Montpellier et Mulhouse ;
en Europe via Lyon > Bâle, Barcelone, Bruxelles, Budapest, Düsseldorf, Naples, Prague et Stuttgart)

Ryanair

Londres Stansted	01h15
Edimbourg	02h05



HOTEL PLAZA SITE DU FUTUROSCOPE
Téléport 1 - Avenue du Futuroscope - 86960 FUTUROSCOPE CHASSENEUIL

