

<u>Intitulé :</u>	<b>T19_ PREPARER SA STRATEGIE COMMERCIALE (2 j)</b>
<u>Public visé :</u>	Porteur d'un projet de création, de reprise d'entreprise.
<u>Pré-requis :</u>	Aucun
<u>Objectifs pédagogiques :</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mettre en place une documentation commerciale conforme à la réglementation.</li><li>2. Apprendre à rédiger sa documentation commerciale.</li></ol>
<u>Compétences visées :</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Respecter la réglementation en matière du respect des mentions obligatoires.</li><li>2. Savoir rédiger ses documents commerciaux.</li></ol>
<u>Déroulé de la formation :</u>	Journée1 : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Approche juridique : En quoi les documents commerciaux peuvent-ils avoir un impact juridique ?</li><li>2. Approche réglementaire : Quels documents sont obligatoires ?</li><li>3. Comment rédiger : La carte de visite, la plaquette commerciale, le site web devis, facture pro-format, facture, facture d'avoir... Les conditions générales de vente Le bon de commande, le bon de réception, de livraison...</li></ol>
<u>Moyens pédagogiques Techniques et d'encadrement :</u>	Support de formation remis au participant. Exercices pratiques. Travail personnel des stagiaires sur leur projet puis mise en commun. Consultant-formateur : avocat / expert-comptable ou consultant spécialiste de l'approche commerciale.
<u>Organisation :</u>	Présentiel. Apports théoriques au groupe par le consultant formateur. Travail sur des documents réels.
<u>Effectif :</u>	à partir de 6
<u>Lieu :</u>	Agglomération nantaise, possibilité de réaliser la formation sur site.
<u>Durée :</u>	14 heures réparties en 2 X 7 H