

Catalogue de Formation



2023 - 2024

Pourquoi In Extenso Formation ?

IN EXTENSO FORMATION C'EST :

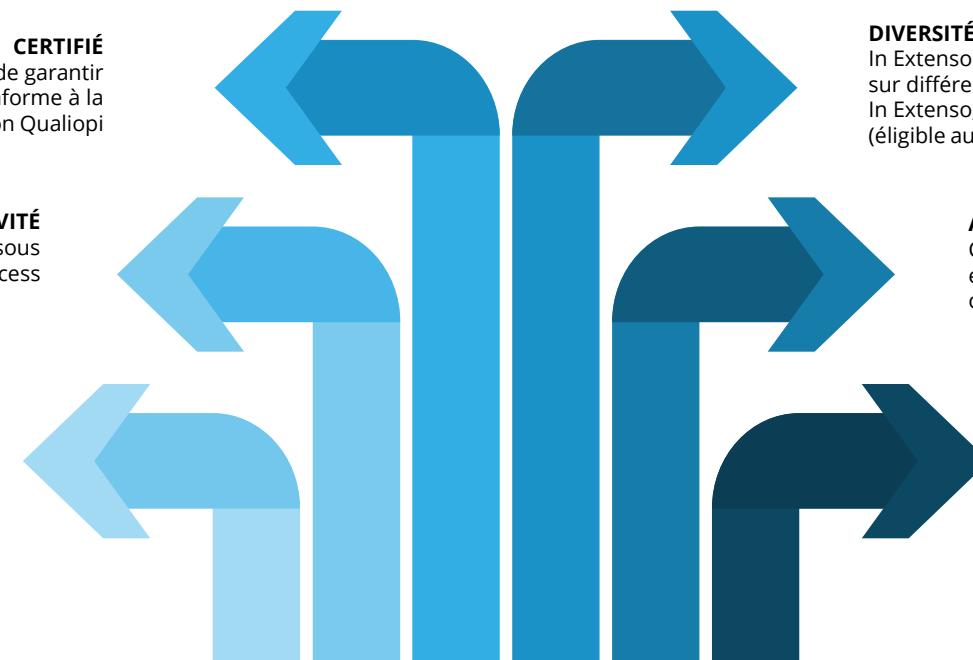
- 30 ans d'expertise dans la formation
- Des formations et informations près de chez vous
- Des formations concrètes et pratiques
- Des formateurs spécialisés en comptabilité, en droit et en gestion sociale

SE FORMER POUR...

- Développer ses compétences au service de l'efficacité
- Gagner en sérénité en sécurisant ses pratiques
- Eviter les risques fiscaux, juridiques et sociaux

NOS ATOUTS

- Des formations construites autour d'apports théoriques et de partages d'expérience
- Des formations proposant des cas concrets
- Des formations animées par une équipe compétente et passionnée intervenant sur une large palette de secteurs d'activité



CERTIFIÉ

La gestion administrative centralisée permet de garantir un suivi complet des dossiers et conforme à la certification Qualiopi

DIVERSITÉ

In Extenso Formation propose des formations sur différents thèmes : comptabilité, social, outils In Extenso, création et reprise d'entreprise (éligible au CPF), juridique...

RÉACTIVITÉ

Les formations peuvent être déployées sous 15 jours sous condition du respect du process

ADAPTABILITÉ

Chaque formation à partir d'une base commune, est adaptée aux besoins du client grâce à la connaissance de celui-ci par son expert métier

ACTUALISÉ

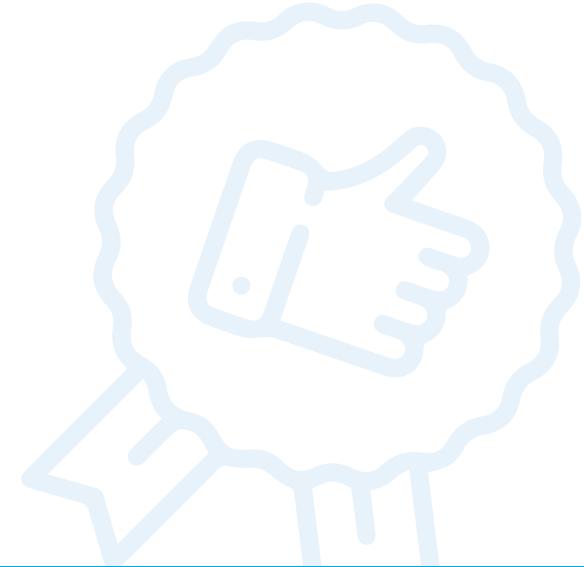
Les formations sont mises à jour régulièrement afin d'être toujours en phase avec les évolutions de la réglementation

SPÉCIALISÉ

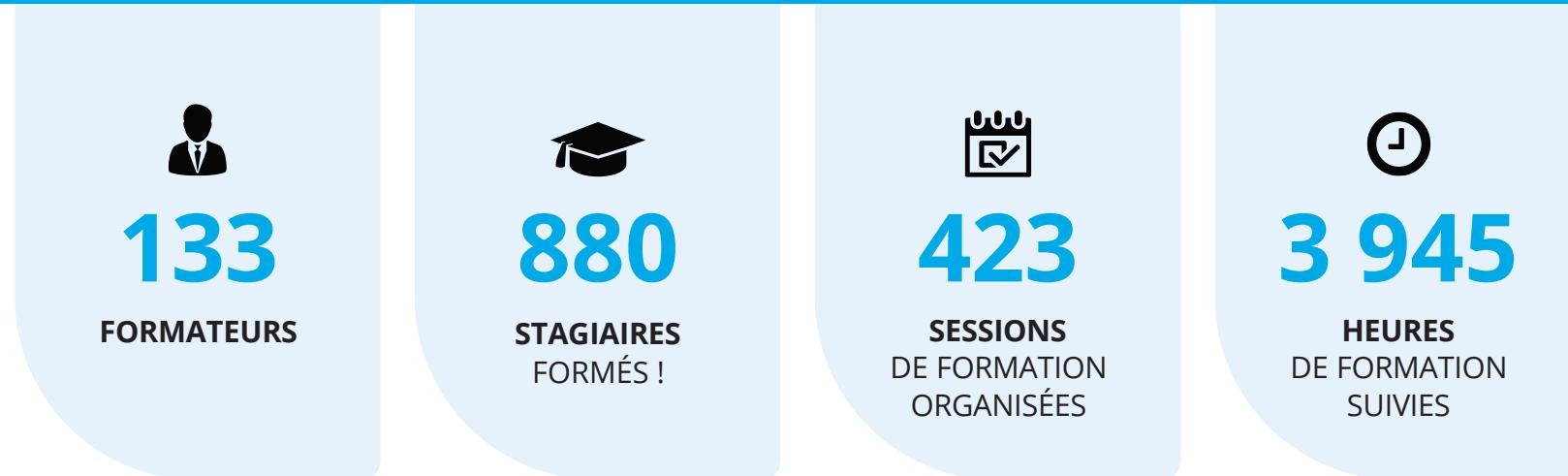
Nos formateurs sont des experts dans leur domaine, présents sur l'ensemble du territoire. En contact quotidien avec leur client, ils connaissent les problématiques métier et du bassin d'emploi

Notre activité en 2022-2023

**Un bref aperçu chiffré de l'activité
d'In Extenso Formation en 2022-2023**



Un accompagnement au plus près des besoins du client



Satisfaction

93 %

Des participants évaluent
le niveau de la formation
comme adapté

96 %

Des participants jugent
l'animation et la maîtrise du sujet
satisfaisantes

91 %

Des participants conseillent les
formations suivies



VOTRE SATISFACTION : NOTRE PRIORITÉ !
Nos formations ont obtenu une note moyenne de

9/10



NOTRE ENGAGEMENT QUALITÉ



La certification a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation

Des formations sur mesure

Une formation sur mesure ?

C'est possible !

Dans notre catalogue, vous trouverez des formations courtes et pratiques. Si vous ne trouvez pas la formation désirée, nous pouvons également constituer avec vous et selon vos besoins une formation sur mesure.

Etant votre expert-comptable, nous vous connaissons et vous aiderons à vous accompagner pour une formation adaptée à vos attentes.



Recevoir la confirmation

Dans les 72 heures ouvrées, vous recevrez une proposition pour votre projet (modalités, durée, coût, dates de formation)

Formaliser sa demande

Compléter le formulaire en ligne ou contacter nous par mail afin qu'un de nos conseillers puisse vous rappeler pour formaliser votre besoin

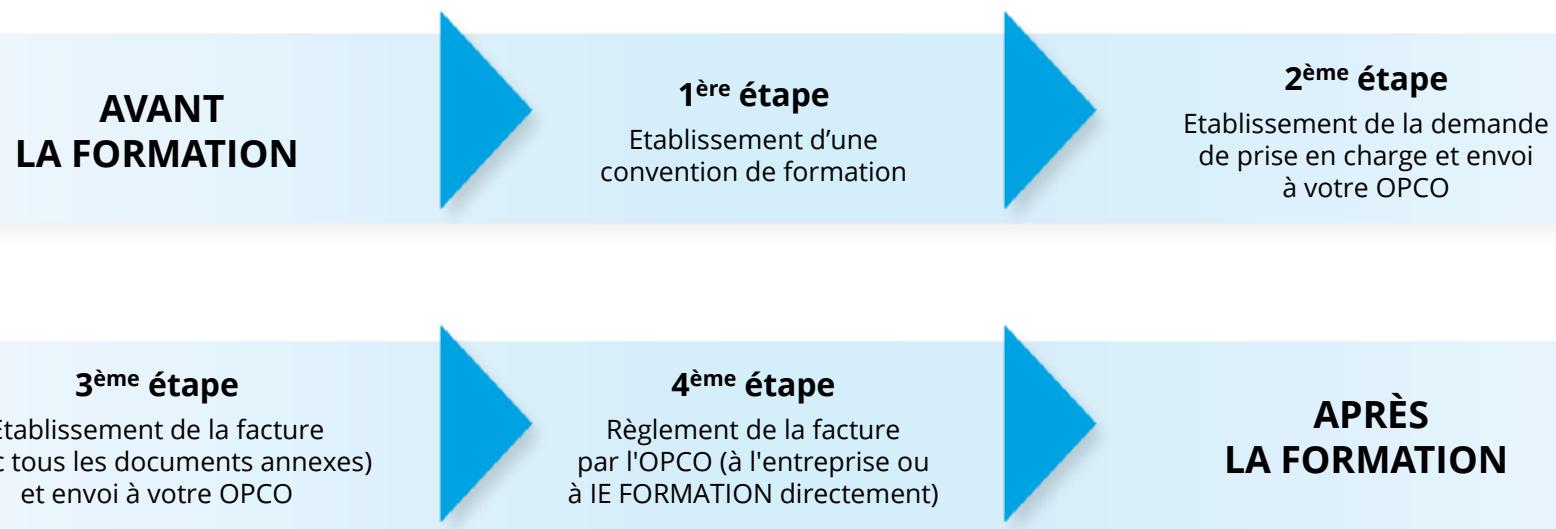
Etude de faisabilité

Notre conseiller pédagogique en lien avec un formateur référent étudiera votre demande et établira dans la mesure du possible une proposition

Une formation adaptée : C'est possible !

Nous proposons les sessions de formation, soit directement chez vous, soit au sein même de nos locaux. Si vous avez des contraintes physiques et/ou organisationnelles merci de nous contacter en amont de la formation. Nous étudierons avec vous la possibilité d'adapter la formation.

Prise en charge du coût de la formation



Vous êtes chef d'entreprise ?

Vous pouvez, vous aussi, prétendre à un remboursement de vos frais de formation.

Pour plus d'informations, vous pouvez joindre l'équipe formation via l'adresse formation@inextenso.fr qui reprendra rapidement contact avec vous pour vous indiquer les démarches et organismes à contacter.

Sommaire

 PUBLIC  DURÉE  FORMAT  DATES  PRÉREQUIS  OBJECTIFS  PROGRAMME DÉTAILLÉ  NEW NOUVEAU

FORMATIONS ELIGIBLES CPF	page 8
<u>Devenir Indépendant</u>	page 9
<u>Parcours Créeur</u>	page 10
<u>Parcours Repreneur</u>	page 11
COMPTABILITE	page 12
<u>Construire et analyser son budget prévisionnel</u>	page 13
<u>S'exercer en comptabilité d'entreprise</u> 	page 14
<u>S'exercer en comptabilité d'entreprise et maîtriser un tableau de bord</u> 	page 15
<u>Optimiser et sécuriser l'organisation financière et administrative, et construire un pilotage efficace</u> 	page 16
<u>Réussir sa reprise d'entreprise</u>	page 17
<u>Optimiser et accélérer le processus de préparation du bilan</u> 	page 18
JURIDIQUE	page 19
<u>Maîtriser les points clés des différentes formes juridiques</u>	page 20
SOCIAL	page 21
<u>Anticiper la gestion sociale de son entreprise</u>	page 22
<u>Gérer l'exécution et la rupture du contrat de travail</u> 	page 23
<u>Maîtriser les fondamentaux de la gestion du personnel</u>	page 24
OUTILS	page 25
<u>Portail Client</u>	page 26
<u>Portail Client et modules complémentaires</u>	page 27
COLLECTIVE	page 28
<u>Club Actu Paie</u>	page 29
<u>Actualités comptables et fiscales</u> 	page 30
<u>Comptabilité et fiscalité immobilière</u> 	page 31
<u>Adopter une organisation digitale efficace : facture électronique et protection des données</u> 	page 32
<u>Club PME</u> 	page 33

Formations éligibles CPF

3 thèmes





CIBLE

Créateurs d'entreprise



DURÉE

18 heures



FORMAT

Présentiel



PROFIL FORMATEUR

Nos spécialistes en création d'entreprise



PRÉREQUIS

Être porteur d'un projet unipersonnel



COÛT

Inter : 917 € HT/pers.

Intra : nous consulter

CPF

Sommaire



OBJECTIFS

- > Acquérir les compétences nécessaires pour créer et gérer sa future entreprise
- > Savoir établir et analyser son budget prévisionnel
- > Connaitre et comprendre le fonctionnement des formes juridiques
- > Comprendre les bases financières et comptables pour mieux piloter sa future entreprise



PROGRAMME

- > **Module 1** : Diagnostic du projet entrepreneurial et étude de marché - 4h
- > **Module 2** : Les éléments constitutifs du prévisionnel - 5h
- > **Module 3** : Les statuts juridiques et le statut social du dirigeant - 2h
- > **Module 4** : La recherche de financement - 2h
- > **Module 5** : L'organisation financière et comptable - 5h



PEDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes et du projet entrepreneurial
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes
- > Cas pratiques : dossier prévisionnel, présentation du projet, pitch projet...
- > Travail personnel à prévoir
- > Supports de formation fournis



RESULTATS ATTENDUS

- > Conforter son projet d'entrepreneuriat
- > Acquérir les compétences pour mener la réussite du projet de création d'entreprise
- > Avoir tous les outils et connaissances nécessaires pour la mise en activité de son entreprise



POINT FORT DU PROGRAMME

- > Un parcours animé par nos experts de la création d'entreprise
- > Un projet étudié pour vérifier sa faisabilité
- > Une formation individualisée et personnalisée adaptée au projet de nos participants
- > En complément de cette formation, nous pouvons vous accompagner sur le début d'activité de votre entreprise.



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



PARCOURS CREATEUR



CIBLE

Créateurs d'entreprise



DURÉE

25 heures



FORMAT

Présentiel



SATISFACTION

Satisfaction moyenne de 9,5/10



PROFIL FORMATEUR

Nos spécialistes en création d'entreprise



PRÉREQUIS

Être porteur d'un projet entrepreneurial



COÛT

Inter : 1 500 € HT/pers.
Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Acquérir les compétences nécessaires pour créer et gérer sa future entreprise
- > Savoir établir/analyser son budget prévisionnel et comprendre les bases financières et comptables
- > Connaitre et comprendre le fonctionnement des formes juridiques
- > Comprendre les principaux enjeux réglementaires liés à l'embauche de salariés
- > Construire l'outil de pilotage de mon futur projet



PROGRAMME

- > **Module 1** : Diagnostic du projet entrepreneurial et étude de marché - 4h
- > **Module 2** : Prévisionnel financier et recherche de financement - 6h
- > **Module 3** : Les statuts juridiques et le statut social du dirigeant - 3h
- > **Module 4** : L'environnement et la gestion du personnel - 6h
- > **Module 5** : Tableaux de bord et organisation comptable - 6h



PEDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes et du projet entrepreneurial
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes
- > Cas pratiques : dossier prévisionnel, présentation du projet, pitch projet...
- > Travail personnel à prévoir
- > Supports de formation fournis



RESULTATS ATTENDUS

- > Conforter son projet d'entrepreneuriat
- > Acquérir les compétences pour mener la réussite du projet de création d'entreprise
- > Avoir tous les outils et connaissances nécessaires pour la mise en activité de son entreprise.



POINT FORT DU PROGRAMME

- > Un parcours animé par nos experts de la création d'entreprise
- > Un projet étudié pour vérifier sa faisabilité
- > Une formation individualisée et personnalisée adaptée au projet de nos participants
- > En complément de cette formation, nous pouvons vous accompagner sur le début d'activité de votre entreprise.



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



CIBLE

Repreneurs d'entreprise



DURÉE

30 heures



FORMAT

Présentiel



SATISFACTION

Satisfaction moyenne de 8/10



PROFIL FORMATEUR

Nos spécialistes en reprise d'entreprise



PRÉREQUIS

Avoir ciblé une entreprise à reprendre



COÛT

Inter : 2 083 € HT/pers.
Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Acquérir les compétences nécessaires pour reprendre et gérer sa future entreprise
- > Définir les modalités d'acquisition de la cible et maîtriser les principales méthodes de valorisation
- > Construire son prévisionnel de reprise d'entreprise
- > Comprendre les principaux enjeux réglementaires liés à l'embauche / la reprise de salariés
- > Construire l'outil de pilotage de mon futur projet



RESULTATS ATTENDUS

- > Conforter son projet d'entrepreneuriat
- > Acquérir les compétences pour mener la réussite du projet de reprise d'entreprise
- > Avoir tous les outils et connaissances nécessaires pour la mise en activité de son entreprise



PROGRAMME

- > **Module 1** : Diagnostic du projet entrepreneurial et étude de marché – 4h
- > **Module 2** : La reprise d'entreprise : une opportunité – 6h
- > **Module 3** : Elaborer un plan de reprise : business plan et diagnostic juridique – 8h
- > **Module 4** : L'environnement et la gestion du personnel – 6h
- > **Module 5** : Tableaux de bord et organisation comptable – 6h



POINT FORT DU PROGRAMME

- > Un parcours animé par nos experts de la reprise d'entreprise
- > Un projet étudié pour vérifier sa faisabilité
- > Une formation individualisée et personnalisée adaptée au projet de nos participants
- > En complément de cette formation, nous pouvons vous accompagner sur le début de reprise de votre entreprise.



PEDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- > Cas pratiques : dossier prévisionnel, présentation du projet, pitch projet...
- > Travail personnel à prévoir
- > Supports de formation fournis



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



COMPTABILITÉ



6 thèmes



CONSTRUIRE ET ANALYSER SON BUDGET PRÉVISIONNEL



CIBLE

Chefs d'entreprises et futurs dirigeants



DURÉE

7 heures



SATISFACTION

Satisfaction moyenne de 8/10



PROFIL FORMATEUR

Comptables et spécialistes de la création d'entreprise



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 800 € HT/pers.
Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Acquérir les bases en comptabilité : emploi, ressources, investissements, charges
- > Savoir établir son budget prévisionnel
- > Construire les principaux tableaux du budget prévisionnel
- > Analyser son budget prévisionnel



PÉDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Supports de formation fournis



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



PROGRAMME DÉTAILLE

- > **Les préliminaires à la réalisation du prévisionnel**
 - Déterminer son chiffre d'affaires
- > **Les éléments constitutifs du prévisionnel**
 - Compte de résultat
 - Bilan prévisionnel
 - Plan de financement
 - Budget de trésorerie
 - Indicateurs financiers importants
 - Exercice : questionnement direct charges / investissements
- > **La viabilité du projet**
 - Le seuil de rentabilité
 - Le point mort
 - La notion de marges
 - La capacité à rembourser l'emprunt
- > **De la théorie à la pratique**
 - Exercice : constitution du budget prévisionnel personnel





CIBLE

Gestionnaires administratifs, comptables, RAF, DAF et chefs d'entreprises



DURÉE

7 heures



PROFIL FORMATEUR

Comptables et Responsables Méthode et Déploiement



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 800 € HT/pers.

Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Connaître les principes de la saisie des opérations courantes et les principales spécificités fiscales
- > Tenir la comptabilité dans le respect des normes et être capable de justifier et d'analyser les comptes
- > Maîtriser et optimiser l'utilisation d'un logiciel de comptabilité
- > Gérer et sécuriser le processus lié au déclaratif fiscal de la TVA



PÉDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Supports de formation fournis



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



PROGRAMME DETAILLE

- > **Objectifs et principes de la tenue de la comptabilité**
 - Collecte, organisation et archivage des documents comptables, préparation à la saisie
 - Travaux d'enregistrement comptable et les opérations de rapprochement bancaire
 - Le lettrage des comptes et le repérage des anomalies, les relances clients
 - Contrôles de cohérence de la saisie et revue des comptes et l'édition des documents de synthèse et analyse
- > **L'environnement de la comptabilité : les normes comptables et fiscales**
 - Le Plan Comptable Général et le Fichier des Ecritures Comptables
 - Les règles fiscales à respecter : les principales taxes applicables aux entreprises et les spécificités liées aux modalités de récupération de la TVA
- > **Fonctionnalités des logiciels comptables**
 - Environnement et paramétrages (journaux, comptes...), automatisation de la saisie des écritures : comptes liés, modèles d'écritures, outils de reconnaissance de caractères
 - Les possibilités d'import/export, les fonctionnalités de recherche et de modification d'écritures
 - Les états de restitution, la gestion de l'analytique, le stockage des pièces liées aux écritures
- > **Déclaratif lié à la TVA**
 - Obligations, délais et principes de déclaration et les spécificités de la TVA intra-communautaires
 - Calcul de la TVA collectée et de la TVA déductible à déclarer
 - Contrôles de cohérence, émission de la déclaration et du paiement, gestion des demandes de remboursement



S'EXERCER EN COMPTABILITE D'ENTREPRISE ET MAITRISER LE TABLEAU DE BORD

NEW

In Extenso
Formation



CIBLE

Gestionnaires administratifs, comptables, RAF, DAF et chefs d'entreprises



DURÉE

14 heures



PROFIL FORMATEUR

Comptables et Responsables Méthode et Déploiement



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 1 600 € HT/pers.

Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Connaître les principes de la saisie des opérations courantes et les principales spécificités fiscales
- > Tenir la comptabilité dans le respect des normes et être capable de justifier et d'analyser les comptes
- > Maîtriser et optimiser l'utilisation d'un logiciel de comptabilité
- > Gérer et sécuriser le processus lié au déclaratif fiscal de la TVA
- > Savoir définir les étapes de création d'un tableau de bord



PÉDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Supports de formation fournis



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



PROGRAMME DETAILLE

- > **Objectifs et principes de la tenue de la comptabilité**
 - Collecte, organisation et archivage des documents comptables, préparation à la saisie
 - Travaux d'enregistrement comptable et les opérations de rapprochement bancaire, le lettrage des comptes et le repérage des anomalies, les relances clients, contrôles de cohérence de la saisie et revue des comptes et l'édition des documents de synthèse et analyse
- > **L'environnement de la comptabilité : les normes comptables et fiscales**
 - Le Plan Comptable Général et le Fichier des Ecritures Comptables, les règles fiscales à respecter : les principales taxes applicables aux entreprises et les spécificités liées aux modalités de récupération de la TVA
- > **Fonctionnalités des logiciels comptables**
 - Environnement et paramétrages (journals, comptes...), automatisation de la saisie des écritures : comptes liés, modèles d'écritures, outils de reconnaissance de caractères
- > **Déclaratif lié à la TVA**
 - Obligations, délais et principes de déclaration et les spécificités de la TVA intra-communautaires, calcul de la TVA collectée et de la TVA déductible à déclarer
 - Contrôles de cohérence, émission de la déclaration et du paiement, gestion des demandes de remboursement
- > **Qu'est-ce qu'un tableau de bord ?**
 - Les objectifs du tableau de bord et les étapes de création du tableau de bord
 - Un outil de pilotage du quotidien



OPTIMISER ET SECURISER L'ORGANISATION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVE, ET CONSTRUIRE UN PILOTAGE EFFICACE

NEW



CIBLE

Gestionnaires administratifs, comptables, RAF, DAF et chefs d'entreprises



DURÉE

21 heures



PROFIL FORMATEUR

Comptables et Responsables Méthode et Déploiement



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 2 400 € HT/pers.

Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Comprendre les bases financières et comptables pour mieux piloter son entreprise
- > Trouver une organisation administrative adaptée à son entreprise
- > Tenir la comptabilité dans le respect des normes et être capable de justifier et d'analyser les comptes
- > Comprendre les principaux enjeux du passage à la facturation électronique
- > Construire l'outil de pilotage adapté à son entreprise



PÉDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Supports de formation fournis



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



PROGRAMME DETAILLE

- > **L'organisation financière et comptable : un outil de pilotage pour sa future entreprise**
 - Collecte, organisation et archivage des documents et nécessité du pointage des mouvements bancaires
- > **Comprendre les grands éléments du compte de résultats, du bilan et du SIG**
 - Définition et utilité d'un compte de résultats, découvrir les grandes masses du résultat, examiner le bilan, reflet du patrimoine de l'entreprise, connaître la définition d'un bilan comptable.
 - Comprendre la présentation et la structure d'un bilan, différence entre immobilisations et charges, et les soldes intermédiaires de gestion (SIG), comprendre et calculer la marge et définition du seuil de rentabilité
- > **L'environnement financier et comptable**
 - Le Fichier des Ecritures Comptables : importance et format à respecter, les règles fiscales à respecter : les principales taxes applicables aux entreprises et les spécificités liées aux modalités de récupération de la TVA
- > **Les étapes de création du tableau de bord**
 - Structurer, élaborer et maîtriser les éléments du reporting financier et mesure du niveau d'activité, de la rentabilité de l'activité, en fonction des objectifs, le choix du contenu et les indicateurs adaptés à son activité et à sa stratégie, intégrer des indicateurs non financiers.
- > **La facture et outils électroniques**
 - Le fonctionnement, le référencement, le retroplanning / réforme, comment s'adapter et anticiper la mise en place ?, et le module achat
- > **Une organisation administrative efficace**
 - Intégrer les astuces et bonnes pratiques
 - Passer de la contrainte au pilotage et s'appuyer sur une veille technique et concurrentielle

NB : En amont, un rendez-vous individuel sera réalisé pour valider l'adéquation de votre projet à la formation et adapter son contenu.

Si vous avez des contraintes physiques et/ou organisationnelles merci de nous contacter en amont de la formation.



formation@inextenso.fr

Septembre 2023



CIBLE

Repreneurs et chefs d'entreprises



DURÉE

14 heures



SATISFACTION

Satisfaction moyenne de 9/10



PROFIL FORMATEUR

Spécialistes en reprise d'entreprise



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 1 600 € HT/pers.

Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Acquérir les compétences nécessaires pour reprendre une entreprise
- > Maîtriser les principales méthodes de valorisation
- > Être en mesure de définir les modalités d'acquisition en fonction de l'entreprise cible
- > Construire son prévisionnel de reprise d'entreprise



PÉDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Supports de formation fournis



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



PROGRAMME DETAILLE

- > **La reprise d'entreprise : une opportunité ?**
 - Premiers pas vers la reprise
 - Les Modes de transmission
 - Analyse financière et valorisation
- > **Elaborer un plan de reprise**
 - Le Business Plan de reprise (les fondamentaux, positionnement marché, adéquation repreneur/cible)
 - Prévisionnel financier holding / exploitation, plan de financement, compte de résultats,....
 - Les aides, financements et garantie
- > **Aspects juridiques fondamentaux**
 - LOI (lettre d'intention) contenu et objectifs
 - Protocole
 - Montage juridique
- > **De la théorie à la pratique**
 - Exercice : valorisation d'une entreprise cible et constitution du budget prévisionnel de reprise adapté à son projet.



OPTIMISER ET ACCELERER LE PROCESSUS DE PREPARATION DU BILAN

NEW

In Extenso
Formation



CIBLE

Comptables, RAF, DAF



DURÉE

7 heures



PROFIL FORMATEUR

Comptables PME



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 800 € HT/pers.

Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Mettre en place un programme de révision et lister les travaux de clôture
- > Savoir comptabiliser les opérations de clôture d'exercice
- > Se perfectionner aux techniques et principes comptables de la révision
- > Formaliser le dossier de révision



PROGRAMME DETAILLE

> Introduction à la révision comptable

- Rappel des principes comptables
- Les cycles de révision

> Les travaux de clôture et le dossier de révision

- La trésorerie nette
- Les fournisseurs et les achats
- Les clients et les ventes
- Les écritures et dépréciations de stocks
- Les immobilisations
- Le social
- Le fiscal
- Les capitaux propres
- Les autres comptes



PEDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Cas pratiques
- > Supports de formation fournis



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



JURIDIQUE



1 thème



MAITRISER LES POINTS CLES DES DIFFERENTES FORMES JURIDIQUES



CIBLE

Chefs d'entreprises et professionnels de l'accompagnement



DURÉE

7 heures



SATISFACTION

Satisfaction moyenne de 9/10



PROFIL FORMATEUR

Juristes et spécialistes de la création d'entreprise



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 800 € HT/pers.
Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Acquérir les compétences nécessaires pour créer et gérer son entreprise
- > Connaître et comprendre le fonctionnement des formes juridiques
- > Définir la forme juridique de son entreprise en fonction des impacts sociaux et fiscaux



PÉDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Supports de formation fournis



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



PROGRAMME DETAILLE

- > **Le choix de la forme juridique : à quel moment ?**
 - Les étapes préalables et le budget prévisionnel
 - Les enjeux
- > **Les critères de choix des différents statuts**
 - Entreprise individuelle vs société
 - La situation personnelle du dirigeant et la nature de l'activité
 - Le statut social du dirigeant
 - L'impact des aides Pôle Emploi et le coût de fonctionnement des différentes structures juridiques
- > **Les points clés des statuts juridiques**
 - Avantages et inconvénients des différents statuts juridiques
- > **L'impact de votre situation personnelle**
 - Régime patrimonial et matrimonial
 - Le statut de mon conjoint
 - Le risque personnel du dirigeant
- > **Les éléments et les étapes clés de l'immatriculation**
 - Le nom, la dénomination sociale et le siège social
 - Les baux et la vérification
 - Le numéro de SIRET et le code APE
- > **De la théorie à la pratique**
 - Rétro planning de création

SOCIAL

3 thèmes





CIBLE

Responsables de services paie/comptabilité,
RH/administration du personnel, chefs d'entreprise



DURÉE

7 heures



SATISFACTION

Satisfaction moyenne de 9,5/10



PROFIL FORMATEUR

Spécialistes du conseil social et de la paie



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 800 € HT/pers.
Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Comprendre les principaux enjeux réglementaires et les étapes clés liés à l'arrivée d'un salarié
- > Sécuriser votre démarche en s'assurant de répondre à toutes les obligations relatives à l'embauche
- > Être capable de répondre aux premières questions de son équipe



PROGRAMME DETAILLE

- > **L'environnement et la gestion du personnel**
 - Identifier les interlocuteurs : médecine du travail, inspection du travail, CARSAT etc.
 - Connaitre et respecter les sources du droit du travail : la hiérarchie des normes
 - Respecter les affichages légaux et obligatoires
 - Les formalités liées à la première embauche
 - La formation continue professionnelle



PEDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Supports de formation fournis

Le contrat de travail

- Les différents types de contrats : CDI, CDD
- La structure du contrat de travail et le bulletin de salaire
- Les règles de la durée du travail

Les obligations sociales

- Le paiement et déclaration sociales
- La santé et sécurité des salariés
- La protection sociale complémentaire



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



GERER L'EXECUTION ET LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

NEW

In Extenso
Formation



CIBLE

Responsables de services paie/comptabilité,
RH/administration du personnel, chefs d'entreprise



DURÉE

7 heures



PROFIL FORMATEUR

Spécialistes du conseil social et de la paie



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 800 € HT/pers.
Intra : nous consulter

Social

Sommaire



OBJECTIFS

- > S'assurer du respect du droit de travail dans son entreprise
- > Appréhender les procédures disciplinaires et leur mise en place
- > Maîtriser les procédures de sortie de ses salariés



PÉDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Supports de formation fournis



PROGRAMME DETAILLE

- > Gérer l'exécution du contrat de travail
 - Les suspensions et modifications du contrat de travail
 - Les évènements : familiaux, congés payés...
 - Les risques sociaux : harcèlement, discrimination...
- > Maîtriser les fondamentaux du droit disciplinaire
 - L'échelle des sanctions
 - Le calendrier et les étapes disciplinaires
- > Conduire la rupture du contrat de travail
 - La rupture conventionnelle
 - Le licenciement
 - La démission, la retraite et autres cas de rupture du contrat de travail



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.

NB : En amont, un rendez-vous individuel sera réalisé pour valider l'adéquation de votre projet à la formation et adapter son contenu.

Si vous avez des contraintes physiques et/ou organisationnelles merci de nous contacter en amont de la formation.



formation@inextenso.fr

Septembre 2023



CIBLE

Responsables de services paie/comptabilité,
RH/administration du personnel, chefs d'entreprise



DURÉE

14 heures



SATISFACTION

Satisfaction moyenne de 9/10



PROFIL FORMATEUR

Spécialistes du conseil social et de la paie



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 1 600 € HT/pers.
Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Comprendre les principaux enjeux réglementaires et les étapes clés liés à l'arrivée d'un salarié
- > Sécuriser votre démarche en s'assurant de répondre à toutes les obligations relatives à l'embauche
- > Être capable de répondre aux premières questions de son équipe
- > S'assurer du respect du droit de travail dans son entreprise
- > Appréhender les procédures disciplinaires et leur mise en place
- > Maîtriser les procédures de sortie de ses salariés



PÉDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Supports de formation fournis



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



PROGRAMME DETAILLE

- > **L'environnement et la gestion du personnel**
 - Identifier les interlocuteurs : médecine du travail, inspection du travail, CARSAT etc.
 - Respecter les affichages légaux et obligatoires
 - Les formalités liées à la première embauche
- > **Le contrat de travail**
 - Les différents types et structures de contrats, les règles de la durée du travail, le bulletin de salaire
- > **Les obligations sociales**
 - Le paiement, les déclarations sociales, la santé et la sécurité des salariés
 - La protection sociale complémentaire
- > **Gérer l'exécution du contrat de travail**
 - Les suspensions, les modifications du contrat de travail et évènements
 - La formation continue professionnelle
 - Les risques sociaux : harcèlement, discrimination...
- > **Maîtriser les fondamentaux du droit disciplinaire**
 - L'échelle des sanctions, le calendrier et les étapes disciplinaires
- > **Conduire la rupture du contrat de travail**
 - La rupture conventionnelle et le licenciement

OUTILS

2 thèmes





CIBLE

Secrétaires, comptables et chefs d'entreprises



DURÉE

7 heures



SATISFACTION

Satisfaction moyenne de 8,6/10



PROFIL FORMATEUR

Comptables et Responsables Méthode et Déploiement



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 800 € HT/pers.
Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Maîtriser le portail Inexweb et ses principales fonctionnalités
- > Organiser, classer et conserver ses documents
- > Paramétriser, maîtriser l'utilisation d'un logiciel de facturation et de gestion de ses achats



PROGRAMME DETAILLE

> Le portail Inexweb

- Un espace collaboratif partagé avec votre équipe In Extenso
- Un outil sécurisé de gestion et de consultation de l'ensemble de vos documents administratifs
- Une plateforme centralisée pour une visualisation globale et un meilleur pilotage de votre activité



PEDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants.
Manipulation en situation réelle sur le poste de travail et avec son propre matériel.
- > Supports de formation fournis

> Achat

- Une gestion centralisée de son poste achat

> Fact

- Une facturation simple et normée

> Caisse

- Un Z de caisse personnalisé

> Dashboard

- Un outil de tableau de bord adapté à votre métier



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.





CIBLE

Secrétaires, comptables et chefs d'entreprises



DURÉE

14 heures



SATISFACTION

Satisfaction moyenne de 8,6/10



PROFIL FORMATEUR

Comptables et Responsables Méthode et Déploiement



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 1 600 € HT/pers

Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Maîtriser le portail Inexweb et ses principales fonctionnalités
- > Organiser, classer et conserver ses documents
- > Paramétriser, maîtriser l'utilisation d'un logiciel de facturation et de gestion de ses achats
- > Maîtriser l'outil Inexcompta de manière adaptée à son entreprise



PEDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Etude des différentes options en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants. Manipulation en situation réelle sur le poste de travail et avec son propre matériel.
- > Supports de formation fournis



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



PROGRAMME DETAILLE

> Le portail Inexweb

- Un espace collaboratif partagé avec votre équipe In Extenso
- Un outil sécurisé de gestion et de consultation de l'ensemble de vos documents administratifs
- Une plateforme centralisée pour une visualisation globale et un meilleur pilotage de votre activité

> Achat

- Une gestion centralisée de son poste achat

> Fact

- Une facturation simple et normée

> Caisse

- Un Z de caisse personnalisé

> Dashboard

- Un outil de tableau de bord adapté à votre métier

> Inexcompta

- Un logiciel de comptabilité professionnel à votre disposition
- Appréhender les principales fonctionnalités de l'outil afin de répondre aux obligations réglementaires et de faciliter le pilotage de votre activité



COLLECTIVE

5 thèmes





CIBLE

Gestionnaires de paie, responsables de services paie/comptabilité, collaborateurs RH/administration du personnel, comptables, responsables SIRH



PROFIL FORMATEUR

Manager social, Responsable client et spécialiste en droit social



DURÉE

De 14 heures à 28 heures



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



SATISFACTION

Satisfaction moyenne de 9,3/10



COÛT

De 1 400 € à 2 200 € HT/pers.*

* 3 formules disponibles



OBJECTIFS

- > Découvrir l'actualité du trimestre
- > Identifier les incidences pratiques pour sa structure et son organisation
- > Savoir mettre en œuvre les nouveautés
- > Déterminer un plan d'action individuel dans un esprit de club
- > Sécuriser et formaliser ses pratiques



PROGRAMME DETAILLE

> Actualité paie**

- Nouveautés législatives et réglementaires paie : incidences pratiques sur les bulletins de paie, cotisations, taxes et déclarations...
- Jurisprudence paie et charges sociales: décisions ayant un impact concret sur les pratiques de la paie
- Perspectives et projets
- Evaluation de la session



PEDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Supports de formation fournis

> Focus paie : prévisionnel 2024

- Remettre à plat et fiabiliser la gestion des congés payés - Janvier 2024
- Fiabiliser en paie la prise en charge des frais professionnels (chefs de redressement URSSAF) - Mars 2024
- Appréhender et mettre en œuvre les mesures issues de la loi sur le partage de la valeur.) - Juin 2024
- Rupture du contrat de travail "à haut risque" : comment le chiffrer ? - Octobre 2024



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.

** Sous réserve de l'évolution de l'actualité qui pourrait primer sur les thèmes proposés.





CIBLE

RAF, DAF, chefs d'entreprise et professionnels de la finance



DURÉE

7 à 14 heures



PROFIL FORMATEUR

Managers et experts-comptables



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : de 800 € à 1 600 € HT/pers.
Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Décryptage de l'actualité comptable et fiscale
- > Comprendre l'impact de ces nouveautés sur la gestion de son entreprise
- > Identifier les incidences pratiques pour son organisation
- > Savoir mettre en œuvre les nouveautés



PROGRAMME DETAILLE

Ce programme prévisionnel s'adaptera en fonction de l'actualité du moment

- > **Nouveautés législatives et réglementaires sur les aspects comptables**
- > **Nouveautés législatives et réglementaires sur les aspects fiscaux**
- > **Impact de la loi de finance**
- > **Intégration de l'évolution des outils informatiques à la production de données financières**
- > **Mise en œuvre d'un plan d'actions personnalisé**



PEDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Supports de formation fournis



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.





CIBLE

Clients immobilier et professionnels du secteur



DURÉE

7 heures



PROFIL FORMATEUR

Comptables spécialisés immobilier



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 800 € HT/pers.

Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Avoir une vision globale des différents acteurs du secteur et leurs spécificités
- > Déterminer son propre positionnement sur ce marché
- > Comprendre les enjeux fiscaux et économiques en fonction de son activité et du contexte



PROGRAMME DETAILLE

> Présentation générale

- Les mots clefs dans l'immobilier
- Les modalités d'engagement prévus dans l'acte
- L'exigibilité de la TVA

> Détermination et comptabilisation du coût de revient par activité

- Le promoteur : *règles fiscales et comptables, détermination et formation du résultat, comptabilisation de l'acquisition et du déstockage, fiscalité, point d'attention au moment de la clôture, etc.*
- Le lotisseur : *règles comptables, détermination du coût de revient, détermination et formation du résultat, fiscalité et TVA sur marge, etc.*
- Le marchand de biens : *principes généraux de fiscalité, points de vigilance, principes de TVA, comptabilisation au cours de l'exercice et de déstockage, etc.*



PEDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Supports de formation fournis



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



ADOPTER UNE ORGANISATION DIGITALE EFFICACE : FACTURE ELECTRONIQUE ET PROTECTION DES DONNEES

In Extenso
Formation

NEW



CIBLE

Dirigeants d'entreprises



DURÉE

4 heures en collectif + 3 heures en individuel
soit 7 heures



PROFIL FORMATEUR

Responsable Méthode et Déploiement et
équipe comptable



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

Inter : 800 € HT/pers.
Intra : nous consulter



OBJECTIFS

- > Faire le point sur l'organisation administrative et comptable de l'entreprise
- > Comprendre les principaux risques de la cybersécurité
- > S'adapter aux enjeux de la facture électronique
- > Acquérir une démarche, des techniques et des outils simples et efficaces pour améliorer l'organisation du travail
- > Gagner du temps et de l'efficacité



PROGRAMME DETAILLE

- > **Mon organisation informatique**
 - Mon équipement (informatique, téléphone...)
 - Classer mes dossiers, documents
 - Gestion des mots de passe, des mails
 - Trouver les outils et applications adaptées à mon activité
- > **La cybersécurité - RGPD**
 - Comprendre les principaux enjeux
 - Sensibiliser ses équipes et ses partenaires
 - Protéger et sécuriser ses données
- > **Une organisation administrative efficace**
 - Intégrer les astuces et bonnes pratiques
 - Passer de la contrainte au pilotage
 - S'appuyer sur une veille technique et concurrentielle



PEDAGOGIE

- > Apport théorique en collectif pour partage de bonnes pratiques
- > Adaptation personnalisée à votre environnement de travail
- > Evaluation de fin de stage



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.

La facture électronique

- Le fonctionnement
- Le référencement
- Le retroplanning de la réforme
- L'adaptation et l'anticipation de sa mise en place





CIBLE

DAF et chefs d'entreprise



DURÉE

De 14 heures à 28 heures



PROFIL FORMATEUR

Expert PME



PRÉREQUIS

Pas de prérequis



COÛT

De 2 000 € à 3 000 € HT/pers.*

* 2 formules disponibles



OBJECTIFS

- > Découvrir l'actualité du trimestre
- > Identifier les incidences pratiques pour sa structure et son organisation
- > Savoir mettre en œuvre les nouveautés et sécuriser ses pratiques
- > Déterminer un plan d'action individuel dans un esprit de club
- > Détecter des nouvelles opportunités de croissance



PEDAGOGIE

- > Ecoute et analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise
- > Moyens pédagogiques matériels adaptés en fonction des équipements existants
- > Supports de formation fournis



EVALUATION

- > L'évaluation est effectuée au fur et à mesure de la session ainsi qu'après une mise en situation de travail.
- > Les objectifs principaux sont d'évaluer l'intégration des techniques et outils transmis à l'occasion de cette formation par des documents d'évaluation de satisfaction et d'évaluation des acquis.



PROGRAMME DETAILLE

Ce programme prévisionnel s'adaptera en fonction de l'actualité du moment

- > **Nouveautés législatives et réglementaires sur les aspects comptables**
- > **Nouveautés législatives et réglementaires sur les aspects fiscaux**
- > **Intégration de l'évolution des outils informatiques à la production de données financières**
- > **Mise en œuvre d'un plan d'actions personnalisé**
- > **Focus prévisionnel 2024**
 - Facture électronique et cybersécurité
 - Mise en place d'une stratégie de croissance externe
 - Opportunités financières de la responsabilité sociale de l'entreprise (RSE)
 - Anticipation de la consolidation



Les conditions générales de vente

Article 1 – Application

Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de définir les conditions applicables à la vente de formations par IN EXTENSO FORMATION (ci-après « l'Organisme de formation » ou « Prestataire ») au Client. Toute commande de prestation à In Extenso Formation par le Client est soumise aux présentes conditions générales de vente. Toute commande passée et la signature de tout contrat de prestation implique l'acceptation pleine, entière et sans réserve par le Client des présentes dispositions générales. A défaut de formalisme conclu entre le prestataire et le Client, les prestations effectuées sont soumises aux présentes Conditions Générales de Vente. Le fait que le prestataire ne mette pas en œuvre l'une ou l'autre des clauses établies dans les présentes conditions ne peut pas être interprété comme une renonciation de sa part à s'en faire prévaloir.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Client de ces conditions générales de vente et de participation. Sauf dérogation formelle et expresse de l'Organisme de formation, ces conditions prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Article 2 – Prix

Les prix sont ceux détaillés dans les devis ou contrats, acceptés par le Client. Ils ne sont plus négociables après acceptation. Ils sont exprimés en Euro et soumis à la TVA. Les prix peuvent être calculés à l'heure, à la journée ou au forfait.

Article 3 – Accessibilité de la formation pour les personnes en situation de handicap

La formation peut être accessible aux personnes en situation de handicap. Néanmoins, la mise en œuvre de certaines séquelles pratiques nécessaires à la validation de la formation peut être rendue impérieuse en fonction du handicap. Une étude d'accès et des moyens de compensation sera réalisée en amont de l'inscription afin d'identifier plus précisément les conditions d'accès et de réalisation et de faisabilité de la formation.

Article 4 – Délais d'accès à la formation

Pour les formations en inter-entreprises, les délais d'accès dépendent des dates de sessions préédéfinies. Une inscription 15 jours avant le début de la formation est néanmoins nécessaire. Pour les formations en intra-entreprises, le délai d'accès moyens à la formation est fixé de 2 à 3 semaines à partir de la réception de l'ensemble des documents contractuels.

Article 5 – Paiement

Sauf dispositions contractuelles particulières, le client s'acquitte du prix des prestations à réception de la facture. Un délai raisonnable de 10 jours maximum à compter de la date d'émission de la facture est accordé. Les prestations peuvent être réglées par virement ou par chèque.

Article 6 – Le paiement subrogé

Le client peut demander que le règlement soit effectué par un OPCO ou un autre organisme financeur. Pour ce faire, il doit :

- Fournir les justificatifs de la prise en charge accordée
- Répondre aux demandes du financeur

Dans le cas de financements partiels, le Client reste redevable de la différence conformément aux définitions en infra du présent document. Le relais qui sera facturé.

Le Client s'assure personnellement de la bonne réalisation du paiement du prestataire par le financeur. A défaut, il en supportera la charge.

Article 7 – Pénalités de retard

La date figurant sur la facture constitue le point de départ pour le calcul des pénalités de retard. Le taux de pénalités de retard est égal au taux d'intérêt légal public au journal officiel en cours à la date d'existibilité de la facture multiplié par 3.

Tout retard de paiement au-delà du délai raisonnable de 10 jours entraînera de plein droit (loi 2012-287 du 31 mars 2012) et sans préjudice de la part du prestataire de :

- L'existibilité immédiate de la totalité des montants restant dus
- L'application des intérêts de retard stipulés ci-avant
- L'application d'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €. Si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à ce montant, une indemnisation complémentaire à hauteur des frais engagés sera facturée par le prestataire (Art. L.441-6 du Code de Commerce)

• La possibilité pour le prestataire d'interrompre toute prestation en cours et dans les conditions stipulées par le présent document et de se surseoir à toute nouvelle commande.

Article 8 – Paiement anticipé

Tous paiements anticipés n'ouvriront pas droit à escompte.

Article 9 – Justification des prestations

Conformément à l'Art. L. 6361-1 et suivants du Code du Travail, In Extenso Formation fournit sur demande tout document probant de nature à justifier la réalité de la prestation. A défaut, les prestations non justifiées devront être remboursées.

Article 10 – La confirmation des actions de formation

Les actions de formation, en raison des services accessoires, font l'objet d'une intendance obligant un nombre minimal d'inscrits avant confirmation. La confirmation d'une action par le prestataire sera effectuée par courrier ou courriel adressé au Client au moins 10 jours calendaires avant le début de l'action. En cas d'inscriptions tardives, le prestataire pourra être amené à confirmer des formations après le délai de 10 jours. Dans ces conditions et uniquement celles-ci, le Client informé aura la possibilité de poursuivre son inscription ou de l'annuler.

Article 11 – Résiliation

Le défaut de paiement de tout ou partie d'une échéance donne de plein droit au prestataire de résilier tout contrat en cours avec le Client défaillant, après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours calendaires. Toutes les prestations fournies sont dues et facturées, augmentées des frais de recouvrement et intérêts de retard mentionnés à l'article 8 du présent document.

Le Client reste également redevable d'une indemnité égale à 60 % des prestations restant à réaliser au titre du préjudice subi par le prestataire du fait de la résiliation.

En cas de manquement aux obligations soucrites, la partie créancière de l'obligation inexécutée doit mettre en demeure la partie défaillante de remédier à la situation. La mise en demeure restée sans effet ouvre le droit à la partie demanderesse à résilier le contrat en cause. La résiliation sera considérée comme effective à l'issue d'un délai de quinze jours.

Toute demande de résiliation à l'initiative du prestataire pour tout autre motif est adressée au Client par lettre recommandée avec accusé de réception avec un délai de préavis d'un mois. Le dit préavis commence à courir à la date de la première présentation du recommandé au client. A l'issue de ce préavis, le lien contractuel entre le prestataire et le Client est résilié et n'ouvre droit à aucune indemnité de la part du prestataire.

Toute résiliation ouvre droit à l'existibilité immédiate des factures émises par le prestataire.

Article 12 – Annulation, Report ou Abandon

Toute demande d'annulation d'une prestation à l'initiative du client doit être notifiée au prestataire par courrier ou par courriel.

En cas d'annulation sans motif ou pour des motifs qui lui sont propres, dans un délai inférieur à 15 jours calendaires francs avant le début d'une action valablement confirmée par le prestataire, celui-ci pourra facturer des droits d'annulation à hauteur de 30 % du prix des prestations annulées (prestations accessoires incluses).

En cas d'annulation pour motif extérieur au client, ou en cas de non participation à la suite des lieux de réalisation de l'opération aux dates et horaires fixées par le prestataire, les droits d'annulation seront portés à 60 % du prix des prestations annulées (prestations accessoires incluses).

En cas d'abandon par le participant en cours d'action, les prestations réellement fournies sont intégralement dues, les droits d'annulation seront calculés à hauteur de 60 % des prestations non réalisées. Les prestations réalisées et les frais d'annulation donnent lieu à l'émission de factures séparées.

En cas d'annulation d'une action par le prestataire, le client est informé par écrit et à la choix entre le remboursement des sommes versées ou le report de la prestation à une date ultérieure sans pouvoir prétendre à toute autre indemnisation de ce chef.

Le prestataire se réserve la faculté de reporter ses prestations. Le client est alors informé par courrier ou par courriel dans les meilleurs délais. Le Client doit alors confirmer sa présence aux nouvelles dates, reporter ou annuler pour des raisons d'indisponibilité des participants. A défaut de réponse, l'inscription du Client à l'action est maintenue et il ne peut prétendre à aucune indemnisation de ce chef.

Article 13 – Force majeure

Lorsque, par suite d'un cas de force majeure répondant aux caractéristiques définies par la jurisprudence en cours, le prestataire est dans l'impossibilité de poursuivre une prestation commencée, le contrat en cours est réillé de plein droit et sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnité. Les prestations réalisées par le prestataire restent dues par le Client au Prorata Temporis.

Article 14 – Client non professionnel

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation, à titre individuel et à ses frais, un contrat est conclu entre elle et le dispensateur de formation.

Le contrat conclu entre la personne physique qui entreprend une formation et le dispensateur de formation précise, à peine de nullité :

1^{re} La nature, la durée, le programme et l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs qu'elles concernent ;

2^{re} Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;

3^{re} Les conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas des formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;

4^{re} Les diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation prévue par le contrat ;

5^{re} Les modalités de paiement ainsi que les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Dans le délai de dix jours à compter de la signature du contrat, le stagiaire peut se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception.

Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article L. 6353-5 du Code du Travail.

Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai une somme supérieure à 30 % du prix convenu.

Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

Article 15 – Engagement et responsabilité du client

Le client s'engage à remettre à chaque participant, et ce préalablement à l'entrée en formation, les documents suivants :

Le règlement intérieur du prestataire à destination des apprenants inscrit au titre de la présente convention.

Une convocation faisant mention des dates, horaires, modalités d'évaluation et nom de la personne référente chez le client faisant le lien avec le prestataire.

Le programme de la formation précisant les objectifs.

Par ailleurs, il est rappelé que le bénéficiaire est chargé d'opérer toutes les vérifications permettant de garantir la validité de la formation suivie dans le cadre de l'exécution de la présente convention (prérequis).

Le client déclare avoir souscrit une police d'assurance de Responsabilité Civile en cours de validité durant l'ensemble de l'action de formation prenant en charge les actes ou omission de ses travailleurs.

Le Client s'engage à ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit préalable du prestataire. Il s'engage également à faire respecter cette obligation auprès de ses apprenants.

Le client s'engage à régler le prix de la formation conformément aux conditions prévues par la convention, le contrat et/ou le devis accepté.

Article 16 – Responsabilité

Conformément le type de prestations réalisées, l'obligation du prestataire est une obligation de moyens. Celui-ci s'engage à fournir les prestations dans les règles de l'Art et dans le respect des dispositions légales. Le client s'engage à mettre à disposition du prestataire l'ensemble des informations et documents nécessaires à la bonne réalisation de la prestation, et ce dans les délais contractuellement convenus, s'il y a lieu, ou à défaut dans des délais raisonnables.

La responsabilité du prestataire ne peut pas être engagée pour :

Une erreur engendrée par un manque d'information ou des informations erronées fournies par le client. Un retard occasionné par le client qui entraînerait le non-respect des délais contractuellement convenus. L'absence de résultat en relation directe ou indirecte avec la prestation de service (application des compétences acquises en formation, choix accompagné par le prestataire mais effectué par le Client seul)

Le prestataire se réserve le droit de refuser de fournir une prestation jugée contraire à l'éthique ou ayant quelque caractère illicite que ce soit. Le refus sera motivé par écrit et adressé au Client par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 17 – Confidentialité

Le prestataire s'engage à respecter la stricte confidentialité concernant les informations transmises par le Client, ne divulguant aucune information sur les prestations de services réalisées, restituer tous les documents à l'issue de la mission.

Article 18 – Propriété Intellectuelle

En application avec la législation relative à la propriété intellectuelle, les supports papiers, logiciels, brochures, supports de cours, documentaires, marque déposée, et tout autre document mis à disposition du Client et de ses salariés sont la propriété du prestataire. En conséquence, l'exploitation, la reproduction totale ou partielle, la commercialisation de ceux-ci sont interdites.

Le Client s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisme de formation en créant ou en communiquant ces documents.

L'Organisme de formation est autorisé à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial ou les marques du Client en référence commerciale, sur tout support de communication, sans autorisation préalable du Client.

Article 19 – Litiges

Toute réclamation du Client devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : IN EXTENSO FORMATION 8 Place Hubert Mounier 69024 Lyon).

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal de commerce de Lyon sera saisi pour le litige.

Concernant les Clients non Professionnels, le tribunal civil sera compétent.

Article 20 – Insatisfactions

Avant, pendant et après la formation, les parties prenantes sont sollicitées afin d'exprimer leur satisfaction. À tout moment, le client peut manifester son insatisfaction par messagerie électronique à l'adresse suivante : formation@inextenso.fr

Une réponse sera adressée sous 15 jours. A ce titre, une démarche d'analyse de la situation sera réalisée par le prestataire afin d'identifier les causes de survie de l'insatisfaction, dans une démarche d'amélioration continue.

Article 21 – Règlement intérieur

En signant la convention de formation, le client accepte les conditions du règlement intérieur qui lui a été remis.

Article 22 – Engagement Qualité

Dans un souci d'amélioration continue, l'organisme de formation est engagé dans une démarche qualité. A ce titre nous restons à votre écoute pour toutes suggestions permettant d'améliorer la qualité de nos prestations.

Article 23 – Lieu de formation

Le lieu de formation est défini dans la convention de formation.

Si la formation se déroule dans les locaux du Client, celui-ci s'engage à mettre à disposition de notre formateur le règlement intérieur.

Dans le cas d'une formation dans les locaux de l'organisme de formation, le règlement de sécurité et les modalités pour les personnes en situation de handicap sont disponibles à l'accueil sur demande.

Article 24 – Sous-traitance

L'Organisme de formation est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Organisme de formation, lequel demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

Article 25 – Informatique et libertés

Toutes les données personnelles que vous communiquez à l'Organisme de formation sont destinées à la gestion des demandes, commandes et à la constitution d'un fichier clientèle à des fins de prospection commerciale. Elles pourront être diffusées à des tiers chargés de l'exécution de ces missions. Elles sont collectées par l'Organisme de formation et sont responsables du traitement des données qui vous concernent et qui sont destinées à l'exploitation et à la diffusion conformément à la législation applicable.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement ou de limitation du traitement de vos données. Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment.

Conformément à l'article 40 de la loi précitée, toute demande doit être accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité en cours de validité signé et faire mention de l'adresse à laquelle l'Organisme de formation pourra contacter le demandeur. La réponse sera adressée dans le mois suivant la réception de la demande.

Pour aller plus loin...

Cliquez ci-dessous :



Site internet



**Formulaire
d'inscription**



Contact