

ASBE  FORMATION

EXPERTISE & PASSION

**CATALOGUE  
DES  
FORMATIONS**



[asbeformation.com](https://asbeformation.com)

Catalogue mis à jour le 23 juillet 2024

# SOMMAIRE

- 03-05** Construire un business plan en entreprise canine et féline
- 06-08** Création d'entreprise agricole Spécialité Chiens chats  
Formalités administratives et notions juridiques
- 09-11** Développement d'une entreprise agricole
- 12-14** Créer une société
- 15-17** La consanguinité en élevage canin et félin
- 18-20** Comment améliorer la qualité de mon élevage canin et/ou félin
- 21-23** Sélection des reproducteurs en élevage canin - Perfectionnement
- 24-26** Stratégie commerciale et techniques de vente en activité Agricole
- 27-29** Communiquer grâce aux réseaux sociaux en entreprise canine et féline
- 30-32** Les transactions juridiques en milieu canin et félin
- 33-35** Création et stratégie commerciale d'une entreprise
- 36-38** Accompagnement à la création ou à la reprise d'entreprise
- 39-45** Accompagnement a la V.A.E

“

Donnez  
vous  
toutes les  
chances !



# CONSTRUIRE UN BUSINESS PLAN EN ENTREPRISE CANINE ET/OU FÉLINE

## PROGRAMME DE FORMATION

# CONSTRUIRE UN BUSINESS PLAN EN ENTREPRISE CANINE ET FELINE

### DURÉE DE LA FORMATION

**28h (8h en foad + 20h de visio)**

### PRÉREQUIS

Aucun

### TARIF

**2320€ NET DE TVA**

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante : de la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois. Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information.

### PUBLIC(S) VISÉ(S)

Personne ayant le projet de création ou reprise d'entreprise.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous consulter

### FORMATION CERTIFIANTE

NON

### SANCTION(S) DE LA FORMATION

ATTESTATION DE FORMATION

### CONTACT DE FORMATION

Véronique Hubert  
07 66 39 51 25  
asbe.contact@gmail.com

### MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation réalisée en FOAD sur la plate-forme TEACHIZY. Cours en ligne comprenant des supports pédagogiques, des exercices de pratique guidée et des enregistrements vidéo. 20h d'accompagnement individuel avec votre formatrice Véronique Hubert. Méthodes pédagogiques : Méthode active et expérimentale - Etude de cas - Quiz

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Appréhender les distinctions entre le budget prévisionnel et le plan d'affaires.
- Acquérir les compétences nécessaires pour élaborer la présentation de son entreprise en vue de son intégration dans le business plan
- Identifier les informations essentielles à considérer lors de la réalisation d'une étude de marché.
- Maîtriser la méthodologie nécessaire à la conduite d'une étude de marché.
- Appréhender le mécanisme d'un budget prévisionnel.
- Identifier les données à prendre en compte lors de l'élaboration d'un budget prévisionnel.
- Assimiler les fondements de l'argumentation.
- Savoir appliquer les principes de l'argumentation en lien avec son projet.

## PROGRAMME DE FORMATION

# CONSTRUIRE UN BUSINESS PLAN EN ENTREPRISE CANINE ET FELINE

### MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Évaluation en ligne sous forme de questionnaire, exercices et un test d'évaluation final en fin de formation.

### MOYENS D'ENCADREMENTS

Les stagiaires seront encadrés par Véronique Hubert, formatrice.

## CONTENU DE FORMATION

### MODULE 1 :

#### BUDGET PRÉVISIONNEL ET BUSINESS PLAN, QUELLE DIFFÉRENCE

Chapitre 1 : Ne pas confondre les deux

Chapitre 2 : Les modèles existants

### MODULE 2 :

#### LA PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

Chapitre 1 : La structure de l'équipe

Chapitre 2 : Les grandes lignes de votre projet

Chapitre 3 : Les prévisions et les besoins financiers en globalité

### MODULE 3 :

#### L'ÉTUDE DE MARCHÉ

Chapitre 1 Le marché actuel

Chapitre 2 Étude de la concurrence

Chapitre 3 Étude de la clientèle

Chapitre 4 Les stratégies envisagées

### MODULE 4 :

#### LE BUDGET PRÉVISIONNEL

Chapitre 1 Les ressources présentes

Chapitre 2 Les chiffres

Chapitre 3 Les besoins en financement

### MODULE 5 :

#### L'ARGUMENTATION

Chapitre 1 L'attitude

Chapitre 2 La valeur physique et caractérielle

Chapitre 3 La valeur génétique

Chapitre 4 La valeur des conditions de vie

Chapitre 5 Le prix



“

Tu sais  
faire  
ça toi ?

**CRÉATION D'ENTREPRISE  
AGRICOLE SPÉCIALITÉ CHIENS CHATS  
FORMALITÉS ADMINISTRATIVES  
ET NOTIONS JURIDIQUES**

## PROGRAMME DE FORMATION

# CRÉATION D'ENTREPRISE AGRICOLE SPÉCIALITÉ CHIENS CHATS FORMALITÉS ADMINISTRATIVES ET NOTIONS JURIDIQUES

Taux de satisfaction : 91%

### DURÉE DE LA FORMATION

**35 h en** (30h en foad + 5h de visio)

### PRÉREQUIS

Aucun

### TARIF

**1600€ NET DE TVA**

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante : de la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois. Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information.

### PUBLIC(S) VISÉ(S)

Tous les publics

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous consulter

### FORMATION CERTIFIANTE

NON

### SANCTION(S) DE LA FORMATION

ATTESTATION DE FORMATION

### CONTACT DE FORMATION

Véronique Hubert  
07 66 39 51 25  
asbe.contact@gmail.com

### MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation réalisée en FOAD sur la plate-forme TEACHIZY. Cours en ligne comprenant des supports pédagogiques, des exercices de pratique guidée et des enregistrements vidéo. Visio individuelle avec votre formatrice Véronique Hubert + 3h d'accompagnement avec notre juriste spécialisée dans le domaine animalier. Méthodes pédagogiques : Méthode active et expérimentale Etude de cas – Quiz

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les étapes de la création d'entreprise en prenant compte de la partie législative, fiscale et juridique liée à son activité.
- Appliquer des compétences acquises en relation avec son domaine professionnel et employer les bons leviers pour mener une activité pérenne.
- Appréhender les aides à la création d'entreprise en fonction de son statut et en prenant en compte sa branche professionnelle.

## MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Évaluation en ligne sous forme de questionnaire, exercices et un test d'évaluation final en fin de formation.

## MOYENS D'ENCADREMENTS

Les stagiaires seront encadrés par Véronique Hubert, formatrice.

## CONTENU DE FORMATION

### MODULE 1 : INFORMATIONS GÉNÉRALES

Chapitre 1 :  
Être entrepreneur: l'état d'esprit  
Chapitre 2 : Bien choisir son activité  
Chapitre 3 :  
Les différents statuts juridiques  
Chapitre 4 : Le statut de handicap  
Chapitre 5 : Le conjoint collaborateur  
Chapitre 6 : Les aides à la formation

### MODULE 2 : LES ORGANISMES SOCIAUX

Chapitre 1: La MSA et l'URSSAF  
Chapitre 2 :  
La Sécurité Sociale des Indépendants  
Chapitre 3 :  
Les cotisations et droits sociaux MSA  
Chapitre 4 : Les cotisations et droits sociaux URSSAF

### MODULE 3 : LES RÉGIMES FISCAUX

Chapitre 1: Le régime réel  
Chapitre 2: Le régime micro

### MODULE 4 : LES RÉGIMES D'IMPOSITION

Chapitre 1 : L'impôt IR ou IS ?  
Chapitre 2 : Le versement libérateur  
Chapitre 3 :  
Le prélèvement à la source  
Chapitre 4 : Impôts divers et autres

### MODULE 5 : LA TVA: A PRENDRE OU A LAISSER

Chapitre 1 :  
Comment fonctionne la TVA ?  
Chapitre 2 : Les seuils de TVA  
Chapitre 3 : Quel choix ?

### MODULE 6 : LES AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Chapitre 1 : L'ACACED  
Chapitre 2 : Le compte bancaire  
Chapitre 3 : Les livres obligatoires en micro-entreprise  
Chapitre 4 : Les mentions obligatoires sur les actes de vente chiens et/ou chats  
Chapitre 5 : Les mentions obligatoires sur les factures et les devis  
Chapitre 6 : Le médiateur  
Chapitre 7 :  
L'assurance responsabilité civile  
Chapitre 8: La domiciliation

### MODULE 7 : QUE DEVIENNENT VOS ALLOCATIONS ?

Chapitre 1 : La prime d'activité  
Chapitre 2 :  
L'Allocation Retour à l'Emploi (ARE)  
Chapitre 3 : Les allocations logement  
Chapitre 4 : Les allocations familiales  
Chapitre 5 : La pension invalidité  
Chapitre 6 :  
L'Allocation Adulte Handicapé

### MODULE 8 : LES OBLIGATIONS SANITAIRES

Chapitre 1 : L'arrêté 2014  
Chapitre 2 : Les livres sanitaires  
Chapitre 3 : La TAV : Autorisation des Transports des Animaux Vivants  
Chapitre 4 : Le règlement sanitaire

### MODULE 9 : LES AIDES A LA CRÉATION

Chapitre 1 : L'ACRE  
Chapitre 2 : L'ARCE  
Chapitre 3 : Le prêt bancaire  
Chapitre 4 :  
Les économies personnelles  
Chapitre 5 :  
Le financement participatif  
Chapitre 6 : Les partenariats

### MODULE 10 : NOTIONS JURIDIQUES

Chapitre 1 : Qui peut contracter ?  
Chapitre 2 :  
Mentions obligatoires sur les factures  
Chapitre 3 : Les documents obligatoires lors de sessions de chiens ou de chats  
Chapitre 4 : Qu'est ce qu'un éleveur dérogatoire / professionnel ?  
Chapitre 5 : Qu'est ce qu'un prestataire de service ?  
Chapitre 6 : Les vices rédhibitoires  
Chapitre 7 : Les clauses abusives ?  
Chapitre 8 : Comment régler un litige ?  
Chapitre 9 : Mentions particulières aux contrats de saillie  
Chapitre 10 : Mentions particulières aux contrats d'élevage  
Chapitre 11 : Recommandations  
Chapitre 12 :  
Les clauses contractuelles

### MODULE 11 : L'IMMATRICULATION

Chapitre 1 :  
Choisir le bon code NAF/APE  
Chapitre 2 : Avant de s'immatriculer  
Chapitre 3 : Les démarches



# DÉVELOPPEMENT D'UNE ENTREPRISE AGRICOLE

# **DÉVELOPPEMENT D'UNE ENTREPRISE AGRICOLE**

---

Taux de satisfaction : 95%

<b>DURÉE DE LA FORMATION</b>	<b>35 h (30h en foad + 5h de visio)</b>
<b>PRÉREQUIS</b>	Aucun
<b>TARIF</b>	<b>1600€ NET DE TVA</b>
<b>MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS</b>	Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante : de la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois. Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information.
<b>PUBLIC(S) VISÉ(S)</b>	Professionnel possédant une entreprise dans le domaine agricole
<b>ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP</b>	Nous consulter
<b>FORMATION CERTIFIANTE</b>	<b>NON</b>
<b>SANCTION(S) DE LA FORMATION</b>	<b>ATTESTATION DE FORMATION</b>
<b>CONTACT DE FORMATION</b>	Véronique Hubert : 07.66.39.51.25 asbe.contact@gmail.com
<b>MODALITÉS DE LA FORMATION</b>	Formation réalisée en FOAD sur la plate-forme TEACHIZY. Cours en ligne comprenant des supports pédagogiques, des exercices de pratique guidée et des enregistrements vidéo. Visio individuelle avec votre formatrice Véronique Hubert Méthodes pédagogiques : Méthode active et expérimentale Etude de cas – Quiz
<b>OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier les étapes du développement d'entreprise en tenant compte de la partie législative, fiscale liée à son activité.</li><li>• Appliquer des compétences acquises en relation avec son domaine professionnel et employer les bons leviers pour mener une activité pérenne.</li></ul>
<b>MODALITÉS D'ÉVALUATIONS</b>	Évaluation en ligne sous forme de questionnaire et un test d'évaluation final en fin de formation.
<b>MOYENS D'ENCADREMENTS</b>	Les stagiaires seront encadrés par Véronique Hubert, formatrice.

## **CONTENU DE FORMATION**

### **MODULE 1 :**

#### **LES BASES DE L'ENTREPRISE**

- Chapitre 1 : Être entrepreneur l'état d'esprit
- Chapitre 2 : Bien choisir son activité
- Chapitre 3 : Les différents statuts juridiques
- Chapitre 4 : Les régimes réels
- Chapitre 5 : Le régime micro
- Chapitre 6 : Le statut de handicap
- Chapitre 7 : Que deviennent vos allocations
- Chapitre 8 : Le conjoint collaborateur
- Chapitre 9 : La MSA et l'URSSAF
- Chapitre 10 :  
La SSI : sécurité sociale des indépendants
- Chapitre 11 : Les cotisations et droits MSA
- Chapitre 12 : Les cotisations et droits URSSAF
- Chapitre 13 : Impôt IR et IS ?
- Chapitre 14 : Impôts divers et autres
- Chapitre 15 : Le versement libératoire
- Chapitre 16 : Le prélèvement à la source
- Chapitre 17 : Comment fonctionne la TVA ?
- Chapitre 18 : Les seuils de TVA
- Chapitre 19 : Quels choix de TVA ?
- Chapitre 20 : Les aides à la formation

### **MODULE 2 :**

#### **LES AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES**

- Chapitre 1 : L'ACACED
- Chapitre 2 : Le compte bancaire
- Chapitre 3 :  
Les livres obligatoires en micro-entreprise
- Chapitre 4 :  
Les mentions obligatoires sur les actes de vente
- Chapitre 5 :  
Mentions obligatoires sur les factures et devis
- Chapitre 6 : Le médiateur
- Chapitre 7 : Les assurances
- Chapitre 8 : La domiciliation

### **MODULE 3 :**

#### **LES OBLIGATIONS SANITAIRES**

- Chapitre 1 : L'arrêté 2014
- Chapitre 2 : Les livres sanitaires
- Chapitre 3 :  
L'autorisation de Transport des Animaux Vivants (TAV)
- Chapitre 4 : Le règlement sanitaire

### **MODULE 4 :**

#### **NOTIONS JURIDIQUES**

- Chapitre 1 : Qui peut contracter ?
- Chapitre 2 : Mentions obligatoires sur les factures
- Chapitre 3 : Les documents obligatoires lors des cessions de chiens ou de chats
- Chapitre 4 :  
Qu'est-ce qu'un éleveur dérogatoire/professionnel ?
- Chapitre 5 : Qu'est-ce qu'un prestataire de service ?
- Chapitre 6 : Les vices rédhibitoires
- Chapitre 7 : Les clauses abusives
- Chapitre 8 : Comment régler un litige ?
- Chapitre 9 :  
Mentions particulières aux contrats de saillie
- Chapitre 10 : Le contrat d'élevage
- Chapitre 11 : Recommandations

### **MODULE 5 :**

#### **LE DÉVELOPPEMENT D'ENTREPRISE**

- Chapitre 1 : L'ACRE
- Chapitre 2 : L'ARCE
- Chapitre 3 : La prime d'activité
- Chapitre 4 : Les autres aides de l'Etat
- Chapitre 5 : Concevoir des produits
- Chapitre 6 : Le prêt bancaire
- Chapitre 7 : Les économies personnelles
- Chapitre 8 : Le financements participatifs
- Chapitre 9 : Les partenariats
- Chapitre 10 : Les supports de communication



“

Et si on  
allait  
plus  
loin ?

**CRÉER UNE SOCIÉTÉ**

Taux de satisfaction : 100%

### DURÉE DE LA FORMATION

**12 h en** (2h en foad + 10h de visio)

### PRÉREQUIS

Aucun

### TARIF

**1600€ NET DE TVA**

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante : de la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois. Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information.

### PUBLIC(S) VISÉ(S)

Tous les publics

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous consulter

### FORMATION CERTIFIANTE

NON

### SANCTION(S) DE LA FORMATION

ATTESTATION DE FORMATION

### CONTACT DE FORMATION

Véronique Hubert  
07 66 39 51 25  
asbe.contact@gmail.com

### MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation réalisée en FOAD sur la plate-forme TEACHIZY. Cours en ligne comprenant des supports pédagogiques, des exercices de pratique guidée et des enregistrements vidéo. Visio individuelle avec votre formatrice Véronique Hubert + 3h d'accompagnement avec notre juriste spécialisée dans le domaine animalier. Méthodes pédagogiques : Méthode active et expérimentale Etude de cas – Quiz

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier et reprendre les étapes de la création d'entreprise pour développer son activité liée à son activité.
- Savoir réaliser sa comptabilité par rapport à son statut
- Etre en mesure de pérenniser ses activités animalières sur le plan juridique

**MODALITÉS  
D'ÉVALUATIONS**

Évaluation en ligne sous forme de questionnaire, exercices et un test d'évaluation final en fin de formation.

**MOYENS  
D'ENCADREMENTS**

Les stagiaires seront encadrés par Véronique Hubert, formatrice.

**CONTENU DE FORMATION**

**MODULE 1 :  
LE PROJET**

Chapitre 1 : Etat des lieux

Chapitre 2 : Choisir le bon statut juridique Société

Chapitre 3 : Etude de marché

Chapitre 4 : Business Plan

Chapitre 5 : Ouverture du compte bancaire  
Chapitre 6 : Définition des parts sociales (seul ou à plusieurs)

Chapitre 7 : Les aides possibles

**MODULE 2 :  
REGIME D'IMPOSITION**

Chapitre 1 : L'impôt sur le revenu

Chapitre 2 : L'impôt sur les sociétés

Chapitre 3 : La déclaration de revenus en société

**MODULE 3 :  
UN PEU DE COMPTABILITE**

Chapitre 1 : Les comptes

Chapitre 2 : La TVA

Chapitre 3 : Les déductions possibles

Chapitre 4 : Les frais non déductibles

Chapitre 5 : Le salaire

Chapitre 6 : Les autres revenus

Chapitre 7 : Les déclarations URSSAF ou MSA

**MODULE 4 :  
NOTIONS JURIDIQUES**

Chapitre 1 : Qui peut contracter ?

Chapitre 2 : Mentions obligatoires sur les factures

Chapitre 3 : Qu'est-ce qu'une clause abusive ?

Chapitre 4 : Comment régler un litige ?

Chapitre 5 : Recommandations

**MODULE 5 :  
IMMATRICULATION**

Chapitre 1 : Choisir un Expert Comptable ou le CGA ?

Chapitre 2 : Les documents

Chapitre 3 : Obtenir un Kbis



“

La  
consanguinité,  
est-ce  
mauvais ?

# LA CONSANGUINITÉ EN ÉLEVAGE CANIN ET FÉLIN

## PROGRAMME DE FORMATION

# LA CONSANGUINITÉ EN ÉLEVAGE CANIN ET FÉLIN

### DURÉE DE LA FORMATION

**21h (5h en foed + 16h de visio)**

### PRÉREQUIS

Aucun

### TARIF

**1800€ NET DE TVA**

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante : de la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois. Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information.

### PUBLIC(S) VISÉ(S)

Personne ayant le projet de création ou reprise d'entreprise.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous consulter

### FORMATION CERTIFIANTE

NON

### SANCTION(S) DE LA FORMATION

ATTESTATION DE FORMATION

### CONTACT DE FORMATION

Véronique Hubert  
07 66 39 51 25  
asbe.contact@gmail.com

### MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation réalisée en FOAD sur la plate-forme TEACHIZY. Cours en ligne comprenant des supports pédagogiques, des exercices de pratique guidée et des enregistrements vidéo. 16h d'accompagnement individuel avec votre formatrice Véronique Hubert. Méthodes pédagogiques : Méthode active et expérimentale - Etude de cas - Quiz

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre la distinction entre les termes "génétique" et "hérédité".
- Appréhender les principes fondamentaux de la génétique.
- Comprendre l'importance de la généalogie consanguine dans la sélection.
- Comprendre l'importance de la morphologie dans la fixation des caractéristiques d'une race.
- Appréhender l'influence du caractère dans la fixation des traits de personnalité d'une race.
- Appréhender la notion de "raceur" dans le contexte de l'élevage et de la fixation des caractéristiques.
- Comprendre les outils et méthodes utilisés pour calculer la consanguinité.
- Acquérir des compétences pour évaluer et analyser les niveaux de consanguinité obtenus.
- Comprendre les avantages de l'utilisation de la consanguinité pour fixer les caractéristiques souhaitées.
- Appréhender les risques et inconvénients associés à l'utilisation de la consanguinité.

**MODALITÉS  
D'ÉVALUATIONS**

Évaluation en ligne sous forme de questionnaire, exercices et un test d'évaluation final en fin de formation.

**MOYENS  
D'ENCADREMENTS**

Les stagiaires seront encadrés par Véronique Hubert, formatrice.

## **CONTENU DE FORMATION**

**MODULE 1 :**

**LES PRINCIPES ET LE FONCTIONNEMENT**

Chapitre 1 : Ne pas confondre génétique et hérédité

Chapitre 2 : Rappel des bases de la génétique

Chapitre 3 : La construction d'une généalogie consanguine

Chapitre 4 : Qu'est ce que la consanguinité ?

**MODULE 2 :**

**LA FIXATION DES CARACTERISTIQUES**

Chapitre 1 : La morphologie

Chapitre 2 : Le caractère

Chapitre 3 : La santé

Chapitre 4 : Qu'est ce qu'un raceur ?

**MODULE 3 :**

**CALCULER ET MESURER LA CONSANGUINITE**

Chapitre 1 : Outils de calcul

Chapitre 2 : Interprétation des résultats

**MODULE 4 :**

**COMMENT UTILISER LA CONSANGUINITE ?**

Chapitre 1 : Avantages de fixer les caractéristiques désirées

Chapitre 2 : Risques et inconvénients

Chapitre 3 : Effets sur la vigueur et la diversité génétiques

Chapitre 4 : La responsabilité des éleveurs

Chapitre 5 : Sélectionner les reproducteurs grâce à la consanguinité



# **COMMENT AMÉLIORER LA QUALITÉ DE MON ÉLEVAGE CANIN ET/OU FÉLIN ?**

## COMMENT AMÉLIORER LA QUALITÉ DE MON ÉLEVAGE CANIN ET/OU FÉLIN ?

---

Taux de satisfaction : 91%

### DURÉE DE LA FORMATION

**40 heures** 35h en foad + 5h de visio

### PRÉREQUIS

Aucun

### TARIF

**2690€** NET DE TVA

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante : de la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois. Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information.

### PUBLIC(S) VISÉ(S)

Tout Public

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous consulter

### FORMATION CERTIFIANTE

NON

### SANCTION(S) DE LA FORMATION

ATTESTATION DE FORMATION

### CONTACT DE FORMATION

Véronique Hubert  
07.66.39.51.25  
asbe.contact@gmail.com

### MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation réalisée en FOAD sur la plate-forme TEACHIZY. Cours en ligne comprenant des supports pédagogiques, des exercices de pratique guidée et des enregistrements vidéo. Méthodes pédagogiques : Méthode active et expérimentale Etude de cas – Quiz

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Appliquer les connaissances en génétique sur la sélection et au développement de l'élevage.
2. Acquérir des méthodes pour sélectionner des chiens ou chats reproducteurs.
3. Améliorer la qualité et la santé du cheptel d'élevage.

### MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Évaluation en ligne sous forme de questionnaire et un test d'évaluation final en fin de formation.

### MOYENS D'ENCADREMENTS

Les stagiaires seront encadrés par Véronique Hubert, formatrice.

## **CONTENU DE FORMATION**

### **MODULE 1 :**

#### **INTRODUCTION :**

Chapitre 1 : Premiers pas

Chapitre 2 : Suis-je fait pour être éleveur

### **MODULE 2 :**

#### **L'ÉLEVAGE DE CHIENS ET CHATS DE RACE**

Chapitre 1 :

Doit-on tout savoir avant de devenir éleveur ?

Chapitre 2 : La notion de race

Chapitre 3 : Reconnaître un chien de race

Chapitre 4 : Reconnaître un chat de race

Chapitre 5 : Les bases de la génétique

### **MODULE 3 :**

#### **SÉLECTIONNER UN FUTUR REPRODUCTEUR**

Chapitre 1 : Choisir son chien ou son chat

Chapitre 2 : Trouver le bon élevage

Chapitre 3 : Demander les bonnes informations

Chapitre 4 : Acquérir un chien ou un chat adulte

Chapitre 5 : Importer un chien ou un chat

### **MODULE 4 :**

#### **LES DÉBUTS DE LA SÉLECTION**

Chapitre 1 : La conformité au Standard

Chapitre 2 : La confirmation/conformité

Chapitre 3 :

Participer à une exposition canine ou féline

Chapitre 4 : Participer à un concours de travail

Chapitre 5 : Comment utiliser les résultats ?

Chapitre 6 : Trouver le mâle idéal

Chapitre 7 : L'affixe

Chapitre 8 :

Choisir un chiot ou un chaton dans une portée

### **MODULE 5 :**

#### **LES MODES DE SÉLECTION :**

Chapitre 1 : Ne pas confondre hérédité génétique

Chapitre 2 : Le pedigree

Chapitre 3 : La sélection à vue

Chapitre 4 : Proposer son mâle en saillie

Chapitre 5 : Prévoir la première portée

Chapitre 6 : Garder son cheptel ou pas ?

### **MODULE 6 :**

#### **LES EFFETS DE LA SÉLECTION :**

Chapitre 1 : La fixation des caractères

Chapitre 2 : La transmission de certains points

Chapitre 3 : Les excès en sélection

Chapitre 4 : L'éradication des maladies

Chapitre 5 : Les couleurs principales

Chapitre 6 : L'examen de la descendance

### **MODULE 7 :**

#### **LES TESTS GÉNÉTIQUES :**

Chapitre 1 : Les tests génétiques c'est quoi ?

Chapitre 2 : Les tests pour les maladies

Chapitre 3 : Les autres tests

### **MODULE 8 :**

#### **LA CONSANGUINITÉ**

Chapitre 1 : Les principes de la consanguinité

Chapitre 2 : Comment construire une consanguinité ?

Chapitre 3 : Comment utiliser la consanguinité



“

Deviens  
un  
éleveur  
sélectionneur

# SÉLECTION DES REPRODUCTEURS EN ÉLEVAGE CANIN -- PERFECTIONNEMENT

# **SÉLECTION DES REPRODUCTEURS EN ÉLEVAGE CANIN -- PERFECTIONNEMENT**

**DURÉE DE LA FORMATION**

**28h (8h en foad + 20h de visio)**

**PRÉREQUIS**

Aucun

**TARIF**

**2320€ NET DE TVA**

**MODALITÉS  
ET DÉLAIS  
D'ACCÈS**

Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante : de la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois. Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information.

**PUBLIC(S) VISÉ(S)**

Personne ayant le projet de création ou reprise d'entreprise.

**ACCESSIBILITÉ AUX  
PERSONNES EN SITUATION DE  
HANDICAP**

Nous consulter

**FORMATION CERTIFIANTE**

NON

**SANCTION(S)  
DE LA FORMATION**

ATTESTATION DE FORMATION

**CONTACT DE FORMATION**

Véronique Hubert  
07 66 39 51 25  
asbe.contact@gmail.com

**MODALITÉS  
DE LA FORMATION**

Formation réalisée en FOAD sur la plate-forme TEACHIZY. Cours en ligne comprenant des supports pédagogiques, des exercices de pratique guidée et des enregistrements vidéo. 20h d'accompagnement individuel avec votre formatrice Véronique Hubert. Méthodes pédagogiques : Méthode active et expérimentale - Etude de cas - Quiz

**OBJECTIFS  
PÉDAGOGIQUES**

- Comprendre la distinction entre les concepts de génétique et d'hérédité.
- Appréhender la différence entre le processus de sélection et les résultats.
- Être capable de développer des stratégies de sélection basées sur les résultats génétiques pour améliorer la qualité de l'élevage.
- Comprendre l'importance du standard dans la sélection des animaux de race.
- Acquérir des compétences pour analyser les ascendants et les collatéraux d'un chien dans un pedigree.
- Comprendre les principes de base de la transmission génétique.
- Acquérir des compétences pour reconnaître les signes d'une sélection excessive. Comprendre l'importance des premiers jours de vie d'un chiot dans le processus de sélection.
- Appréhender les étapes clés du développement des chiots.

**MODALITÉS  
D'ÉVALUATIONS**

Évaluation en ligne sous forme de questionnaire, exercices et un test d'évaluation final en fin de formation.

**MOYENS  
D'ENCADREMENTS**

Les stagiaires seront encadrés par Véronique Hubert, formatrice.

**CONTENU DE FORMATION**

**MODULE 1 :**

**RAPPEL DES BASES DE LA GENETIQUE**

Chapitre 1 Ne pas confondre génétique et hérédité  
Chapitre 2 Ne pas confondre sélection et résultats  
Chapitre 3 Utiliser les résultats dans la sélection

**MODULE 2 :**

**LES METHODES DE SELECTION**

Chapitre 1 Le Standard  
Chapitre 2 Etudier correctement un pedigree (ascendants et collatéraux)  
Chapitre 3 La transmission des gènes  
Chapitre 4 Les excès de sélection

**MODULE 3 :**

**CHOISIR LE BON CHIOT DANS UNE PORTEE**

Chapitre 1 De 0 à 5 jours  
Chapitre 2 De 6 jours à 3 semaines  
Chapitre 3 De 3 semaines à 3 mois  
Chapitre 4 De 3 à 6/8 mois  
Chapitre 5 De 8 à 24 mois  
Chapitre 6 Conclusion

**MODULE 4 :**

**CHOISIR LE BON ETALON**

Chapitre 1 Sélection des alliances  
Chapitre 2 Proposer son mâle en saillie

**MODULE 5 :**

**LA SELECTION A VUE**

Chapitre 1 La morphologie  
Chapitre 2 Les qualités caractérielles  
Chapitre 3 L'examen de la généalogie

**MODULE 6 :**

**SELECTION ET GENETIQUE : LE LIEN**

Chapitre 1 Comprendre le lien entre génétique et sélection  
Chapitre 2 Sélectionner les familles  
Chapitre 3 Garder tout son cheptel ou non  
Chapitre 4 Eradiquer les anomalies



“

Tata Véro  
à pleins de  
choses à  
t'apprendre !

# STRATÉGIE COMMERCIALE ET TECHNIQUES DE VENTE EN ACTIVITÉ **AGRICOLE**

## PROGRAMME DE FORMATION

# STRATÉGIE COMMERCIALE ET TECHNIQUES DE VENTE EN ACTIVITÉ AGRICOLE

Taux de satisfaction : 81%

### DURÉE DE LA FORMATION

35 h en (30h en foaid + 5h de visio)

### DATES

En fonction de la programmation annuelle

### PRÉREQUIS

Posséder une entreprise agricole

### TARIF

1900€ NET DE TVA

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante : de la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois. Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information.

### PUBLIC(S) VISÉ(S)

Tous les professionnels du secteur agricole souhaitant développer leur entreprise à travers la stratégie commerciale. Nous consulter

### ACCESSIBILITÉ AUX

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

### FORMATION CERTIFIANTE

NON

### SANCTION(S) DE LA FORMATION

ATTESTATION DE CAPACITÉ

### CONTACT DE FORMATION

Véronique Hubert 07 66 39 51 25 [asbe.contact@gmail.com](mailto:asbe.contact@gmail.com)

### MODALITÉS DE LA FORMATION

Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante :  
De la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois.  
► Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir la notion de culture commerciale en développant son efficacité de communication de la préparation à la conclusion.
- Elaborer sa stratégie et se fixer des objectifs quantitatifs et qualitatifs.
- Intégrer dans sa réflexion les outils marketing opérationnels.
- Identifier les différents types de produits et leurs usages et évaluer les chances de succès de votre entreprise sur un marché nouveau.
- Évaluer les risques et les opportunités de lancer un nouveau produit.
- Acquérir les méthodes et les étapes clés pour identifier les axes les plus pertinents du développement de nouveaux produits et les inscrire dans une démarche marketing globale.

# PROGRAMME DE FORMATION

# STRATÉGIE COMMERCIALE ET TECHNIQUES DE VENTE EN ACTIVITÉ AGRICOLE

## MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Évaluation en ligne sous forme de questionnaire, exercices et un test d'évaluation final en fin de formation.

## MOYENS D'ENCADREMENTS

Les stagiaires seront encadrés par Véronique Hubert, formatrice.

## CONTENU DE FORMATION

### MODULE 1 : CONCEVOIR DES PRODUITS OU CRÉER/DÉVELOPPER L'ÉLEVAGE

Chapitre 1 : Le marché de l'animal de compagnie

Chapitre 2 : Comment vient l'idée

Chapitre 3 : Créer des produits et des services

Chapitre 4 : Les méthodes et les étapes clés d'un lancement

Chapitre 5 : Évaluer les risques et les opportunités de lancer un nouveau produit

Chapitre 6 : Les parties prenantes

Chapitre 7 : Estimer le marché potentiel grâce aux informations marketing

Chapitre 8 : Étudier la concurrence et les meilleurs axes de développement

Chapitre 9 : Établir un budget global des moyens commerciaux à mettre en place

### MODULE 2 : LES TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION

Chapitre 1 :

Se fixer des objectifs atteignables

Chapitre 2 : Comprendre son environnement de vente

Chapitre 3 : Bien préparer son premier RDV avec un prospect ou un adoptant

Chapitre 4 : 13 conseils pour créer une vitrine accueillante

Chapitre 5 : L'étude des besoins de vos clients ou adoptants

Chapitre 6 : La concurrence n'est pas un problème !

Chapitre 7 : Connaître les priorités des clients ou adoptants

Chapitre 8 :

Sortir des croyances limitantes

Chapitre 8 bis : Attention à la légalité : le refus de vente est illégal !

Chapitre 9 :

Les transactions à l'international

Chapitre 10 : Les méthodes de commercialisation

Chapitre 11 : Bâtir son argumentation et traiter les objections

Chapitre 12 : Gérer les situations difficiles et éveiller l'intérêt des prospects

Chapitre 13 :

Les enjeux de la conclusion

### MODULE 3 : LES SUPPORTS DE COMMUNICATION

Chapitre 1 : Le site internet

Chapitre 2 : Les supports papier

Chapitre 3 :

Les réseaux de communication

Chapitre 4 : Les événements extérieurs

Chapitre 5 : La boutique en ligne

Chapitre 6 : Les autres moyens de communication

Chapitre 7 :

Organiser des jeux concours

### MODULE 4 : LA RECOMMANDATION ACTIVE

Chapitre 1 : Comprendre les enjeux de la recommandation

Chapitre 2 :

Obtenir d'autres clients potentiels

Chapitre 3 : L'affiliation

Chapitre 4 : Optimiser la conquête client par la recommandation systématique

Chapitre 5 : L'expérience client

Chapitre 6 :

Le remerciement, c'est essentiel !

Chapitre 7 : 10 conseils pour pratiquer l'écoute attentive

Chapitre 8 : Le suivi du client

Chapitre 9 :

La recommandation en élevage.

### MODULE 5 : ACTIONS ET ATTEINTE DES OBJECTIFS

Chapitre 1 :

Établir des tableaux de bord

Chapitre 2 : Faire appel à un service de communication

Chapitre 3 :

Déposer une marque à l'INPI

Chapitre 4 : Faire soi-même ou sous-traiter

Chapitre 5 : Prendre un expert-comptable ou un CGA

Chapitre 6 : Le business plan

Chapitre 7 : Savoir transformer un local

Chapitre 8 : Les aides financières

Chapitre 9 : Avoir de la trésorerie

Chapitre 10 :

Faire face aux impayés

Chapitre 11 :

Prendre des collaborateurs

Chapitre 12 :



# COMMUNIQUER GRÂCE AUX RÉSEAUX SOCIAUX EN ENTREPRISE CANINE ET FÉLINE

## PROGRAMME DE FORMATION

# COMMUNIQUER GRÂCE AUX RÉSEAUX SOCIAUX EN ENTREPRISE CANINE ET FÉLINE

Taux de satisfaction : 86%

### DURÉE DE LA FORMATION

**28h (8h en foad + 20h de visio)**

### PRÉREQUIS

Aucun

### TARIF

**2320€ NET DE TVA**

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante : de la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois. Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information.

### PUBLIC(S) VISÉ(S)

Personne ayant le projet de création ou reprise d'entreprise.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous consulter

### FORMATION CERTIFIANTE

NON

### SANCTION(S) DE LA FORMATION

ATTESTATION DE FORMATION

### CONTACT DE FORMATION

Véronique Hubert  
07 66 39 51 25  
asbe.contact@gmail.com

### MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation réalisée en FOAD sur la plate-forme TEACHIZY. Cours en ligne comprenant des supports pédagogiques, des exercices de pratique guidée et des enregistrements vidéo. 20h d'accompagnement individuel avec votre formatrice Véronique Hubert. Méthodes pédagogiques : Méthode active et expérimentale - Etude de cas - Quiz

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Être capable de mettre en pratique des techniques de communication adaptées au milieu canin et félin.
- Comprendre l'importance des réseaux de communication dans le contexte professionnel.
- Être capable d'optimiser les fonctionnalités des réseaux sociaux pour promouvoir des produits ou services dans le contexte spécifique du secteur canin et félin.
- Être capable de développer des stratégies visuelles et créatives pour renforcer la présence en ligne dans le milieu canin et félin.
- Acquérir des connaissances sur les avantages liés à l'audience, tels que l'engagement, la notoriété et la fidélisation.
- Être capable de créer des contenus cohérents avec le média choisi dans le cadre du secteur canin et félin.
- Acquérir des compétences pour identifier et utiliser efficacement des mots-clés pertinents dans le secteur canin et félin.

**MODALITÉS  
D'ÉVALUATIONS**

Évaluation en ligne sous forme de questionnaire, exercices et un test d'évaluation final en fin de formation.

**MOYENS  
D'ENCADREMENTS**

Les stagiaires seront encadrés par Véronique Hubert, formatrice.

## **CONTENU DE FORMATION**

**MODULE 1 :**

**LA COMMUNICATION**

Chapitre 1 L'importance des réseaux aujourd'hui

Chapitre 2 La communication dans le milieu canin et félin

Chapitre 3 L'influence des réseaux sociaux dans le monde canin et félin

**MODULE 2 :**

**CRÉER UN COMPTE SUR LES DIFFÉRENTS  
RÉSEAUX SOCIAUX**

Chapitre 1 Facebook

Chapitre 2 Instagram - Pinterest

Chapitre 3 TikTok

Chapitre 4 You Tube

**MODULE 3 :**

**PRÉPARER SA COMMUNICATION SUR LES  
RÉSEAUX**

Chapitre 1 Pourquoi développer son audience

Chapitre 2 Choisir le média le plus adapté

Chapitre 3 Provoquer les bonnes réactions chez le futur acheteur

Chapitre 4 Utiliser les bons mots clés

**MODULE 4 :**

**APPLIQUER LES BONNES MÉTHODES DE  
PUBLICATION**

Chapitre 1 Choisir des thèmes hebdomadaires

Chapitre 2 Choisir et utiliser les bonnes photos/videos

Chapitre 3 Créer des posts impactants

Chapitre 4 Créer des publicités

Chapitre 5 Les termes/mots à bannir



“

Art.3, alinéa  
4 : Les  
chats sont  
rois

# LES TRANSACTIONS JURIDIQUES EN MILIEU CANIN ET FÉLIN

# LES TRANSACTIONS JURIDIQUES EN MILIEU CANIN ET FÉLIN

Taux de satisfaction : 90%

**DURÉE DE LA FORMATION** 28 h (8h en foad + 10h de visio collective + 7h de visio privé)

**PRÉREQUIS** Inscription sur dossier

**TARIF** 1370€ NET DE TVA

**MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS** Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante : de la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois. Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information.

**PUBLIC(S) VISÉ(S)** Personne ayant le projet de création ou reprise d'entreprise.

**ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP** Nous consulter

**FORMATION CERTIFIANTE** NON

**SANCTION(S) DE LA FORMATION** ATTESTATION DE FORMATION

**CONTACT DE FORMATION** Véronique Hubert : 07.66.39.51.25  
asbe.contact@gmail.com

**MODALITÉS DE LA FORMATION** Formation réalisée en FOAD sur la plate-forme TEACHIZY. Cours en ligne comprenant des supports pédagogiques, des exercices de pratique guidée et des enregistrements vidéo. 5h d'accompagnement individuel avec votre formatrice Véronique Hubert. Méthodes pédagogiques : Méthode active et expérimentale Etude de cas – Quiz

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

- Comprendre et maîtriser l'environnement juridique dans les activités canine et féline
- Savoir réaliser un contrat légal
- Connaitre la législation de vente des chiens et chats
- Savoir réaliser une facture de façon réglementaire
- Connaitre les informations à notifier sur une facture et un devis
- Comprendre le processus d'une cession de chien ou de chat
- Savoir réaliser un acte de cession avec les notions obligatoires
- Acquérir la notion de clause abusive
- Explorer les diverses options de résolution des litiges.
- Appréhender les bénéfices associés au recours à un médiateur.
- Acquérir une compréhension approfondie et maîtriser l'utilisation des Conditions Générales de Vente (CGV).
- Développer une compréhension précise et apprendre à utiliser efficacement les Conditions Générales d'Utilisation (CGU).

**MODALITÉS D'ÉVALUATIONS** Évaluation en ligne sous forme de questionnaire et un test d'évaluation final en fin de formation.

**MOYENS D'ENCADREMENTS** Les stagiaires seront encadrés par Véronique Hubert, formatrice.

## **CONTENU DE FORMATION**

### **MODULE 1 : L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUES**

Chapitre 1 : Qui peut contracter ?

Chapitre 2 : Chien/chat de race,  
comment les reconnaître  
juridiquement ?

Chapitre 3 : Eleveur dérogataire ou  
professionnel ?

Chapitre 4 : Les arrhes, les acomptes,  
les avoirs

Chapitre 5 : Peut on accepter les  
paiements en plusieurs fois

Chapitre 6 : Le refus de vente est il  
légal ?

### **MODULE 2 : LES MENTIONS OBLIGATOIRES SUR LES PIÈCES COMPTABLES**

Chapitre 1 : Le devis

Chapitre 2 : La facture

Chapitre 3 : Les types de contrat  
en chien et chat

### **MODULE 3 : OBLIGATIONS LIÉES A LA CESSION D'UN CHIEN/CHAT**

Obligations liées à la cession d'un  
chien/chat

Chapitre 1 : Les mentions  
obligatoires sur l'acte de cession

Chapitre 2 : Les documents  
obligatoires pour une cession d'un  
chien/chat

Chapitre 3 : Les vices rédhibitoires

Chapitre 4 : Les clauses abusives

### **MODULE 4 : COMMENT REGLER UN LITIGE**

Chapitre 1 : Le médiateur

Chapitre 2 : Les pourparlers amiables

Chapitre 3 : Les Assurances

### **MODULE 5 : LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET D'UTILISATION**

Chapitre 1 : Les CGV c'est quoi ?

Chapitre 2 : Les CGU c'est quoi ?

“

Fais  
confiance  
à tata  
Véro !



# CRÉATION ET STRATÉGIE COMMERCIALE D'UNE ENTREPRISE

# **CRÉATION ET STRATÉGIE COMMERCIALE D'UNE ENTREPRISE**

**DURÉE DE LA FORMATION**

**45h (35h en foaid + 10h de visio)**

**PRÉREQUIS**

Aucun

**TARIF**

**2500€ NET DE TVA**

**MODALITÉS  
ET DÉLAIS  
D'ACCÈS**

Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante : de la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois. Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information.

**PUBLIC(S) VISÉ(S)**

Personne ayant le projet de création ou reprise d'entreprise.

**ACCESSIBILITÉ AUX  
PERSONNES EN SITUATION DE  
HANDICAP**

Nous consulter

**FORMATION CERTIFIANTE**

NON

**SANCTION(S)  
DE LA FORMATION**

ATTESTATION DE FORMATION

**CONTACT DE FORMATION**

Véronique Hubert  
07 66 39 51 25  
asbe.contact@gmail.com

**MODALITÉS  
DE LA FORMATION**

Formation réalisée en FOAD sur la plate-forme TEACHIZY. Cours en ligne comprenant des supports pédagogiques, des exercices de pratique guidée et des enregistrements vidéo. 8h d'accompagnement individuel avec votre formatrice Véronique Hubert. Méthodes pédagogiques : Méthode active et expérimentale - Etude de cas - Quiz

**OBJECTIFS  
PÉDAGOGIQUES**

- Identifier les étapes de la création d'entreprise en prenant compte de la partie législative, fiscale liée à son activité.
- Appliquer des compétences acquises en relation avec son domaine professionnel et employer les bons leviers pour mener une activité pérenne.
- Acquérir la notion de culture commerciale en développant son efficacité de communication de la préparation à la conclusion.
- Elaborer sa stratégie et se fixer des objectifs quantitatifs et qualitatifs.
- Intégrer dans sa réflexion les outils marketing opérationnels.

**MODALITÉS  
D'ÉVALUATIONS**

Évaluation en ligne sous forme de questionnaire, exercices et un test d'évaluation final en fin de formation.

**MOYENS  
D'ENCADREMENTS**

Les stagiaires seront encadrés par Véronique Hubert, formatrice.

## CONTENU DE FORMATION

### MODULE 1 :

#### LES BASES DE L'ENTREPRISE

Chapitre 1 : Être entrepreneur l'état d'esprit

Chapitre 2 : Bien choisir son activité

Chapitre 3 : Les différents statuts juridiques

Chapitre 4 : Les régimes réels

Chapitre 5 : Le régime micro

Chapitre 6 : Le statut de handicap

Chapitre 7 : Que deviennent vos allocations

Chapitre 8 : Le conjoint collaborateur

Chapitre 9 : La MSA et l'URSSAF

Chapitre 10 :

La SSI : sécurité sociale des indépendants

Chapitre 11 : Les cotisations et droits MSA

Chapitre 12 : Les cotisations et droits URSSAF

Chapitre 13 : Impôt IR et IS ?

Chapitre 14 : Impôts divers et autres

Chapitre 15 : Le versement libératoire

Chapitre 16 : Le prélèvement à la source

Chapitre 17 : Comment fonctionne la TVA ?

Chapitre 18 : Les seuils de TVA

Chapitre 19 : Quels choix de TVA ?

Chapitre 20 : Les aides à la formation

### MODULE 2 :

#### LES AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Chapitre 1 : L'ACACED

Chapitre 2 : Le compte bancaire

Chapitre 3 :

Les livres obligatoires en micro-entreprise

Chapitre 4 :

Les mentions obligatoires sur les actes de vente

Chapitre 5 :

Mentions obligatoires sur les factures et devis

Chapitre 6 : Le médiateur

Chapitre 7 : Les assurances

Chapitre 8 : La domiciliation

### MODULE 3 :

#### CONCEVOIR DES PRODUITS OU CREER/DEVELOPPER SON ACTIVITE

Chapitre 1 : Qu'est ce que la Stratégie Commerciale ?

Chapitre 2 : Des techniques de vente ?

Chapitre 3 : Pourquoi est ce nécessaire ?

Chapitre 4 : Comment vient l'idée ?

Chapitre 5 : Créer des produits physiques ou des prestations de service

Chapitre 6 : Le marché du chien et du chat

Chapitre 7 : Acquérir les méthodes et les étapes clés d'un lancement de nouveau produit

Chapitre 8 : Evaluer les risques et les opportunités de lancer un nouveau produit ou une nouvelle race de chien/chat.

Chapitre 9 : Impliquer les parties prenantes pour faire du lancement un événement attendu.

Chapitre 10 : Estimer le potentiel du marché et ses évolutions grâce aux informations marketing.

Chapitre 11 : Mener une étude concurrentielle pour identifier les meilleurs axes de développement

Chapitre 12 : Détailler les actions commerciales appropriées et moyens associés pour estimer l'enveloppe budgétaire nécessaire.

### MODULE 4 :

#### LES TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION

Chapitre 1 : Apprendre à se fixer des objectifs atteignables

Chapitre 2 : Comprendre son environnement de vente

Chapitre 3 : Comment bien préparer son premier RDV avec un prospect ou un adoptant.

Chapitre 4 : 13 conseils pour faire de votre vitrine physique ou digitale une vitrine accueillante

Chapitre 5 : L'étude des besoins

Chapitre 6 : La concurrence n'est pas un problème !

Chapitre 7 : Les priorités

Chapitre 8 : Attention à la légalité : le refus de vente est illégal !

Chapitre 9 : Les méthodes de commercialisation

Chapitre 10 : Bâtir son argumentation et son influence en traitant les objections

Chapitre 11 : Gérer les situations difficiles et déstabilisantes : comment éveiller l'intérêt de celui qui semble indifférent ?

Chapitre 12 : Les enjeux de la conclusion : critères de décision, points forts et freins

### MODULE 5 :

#### LES SUPPORTS DE COMMUNICATION

Chapitre 1 : Le site internet :

Chapitre 2 : Présentation activité/biens/services/entreprise

Chapitre 3 : Vendre les produits/prestations

Chapitre 4 : Créer un lien avec les clients

Chapitre 5 : Valoriser les produits/prestations

Chapitre 6 : Augmenter la notoriété

Chapitre 7 : Informations : tarifs, coordonnées, offres, etc ...

Chapitre 8 : Les supports papier : Flyers, journaux locaux, cartes de visite

Chapitre 9 : Les réseaux sociaux

Chapitre 10 : Les présentations extérieures

Chapitre 11 : La boutique en ligne

Chapitre 12 : Les plateformes de missions

Chapitre 13 : Organiser des jeux concours

Chapitre 14 : Prendre des collaborateurs : stagiaires, apporteurs d'affaires

### MODULE 6 :

#### LA RECOMMANDATION ACTIVE

Chapitre 1 : Comprendre quels sont les enjeux de la recommandation

Chapitre 2 : Obtenir d'autres clients potentiels

Chapitre 3 : Compléter le dispositif de parrainage

Chapitre 4 : Optimiser la conquête client grâce à la recommandation

Chapitre 5 : Sortir de ses propres croyances limitantes pour oser enfin demander des recommandations

Chapitre 6 : Valoriser son offre et son entreprise grâce à une démarche de recommandation systématique

Chapitre 7 : S'entraîner et bénéficier du feedback d'un professionnel dans ce domaine

Chapitre 8 : Ne pas oublier de remercier !

Chapitre 9 : 10 conseils pour pratiquer l'écoute attentive : écoute, empathie, prise en compte des besoins

Chapitre 10 : Agir après la conclusion : suivi du client

Chapitre 11 : Elevage : la recommandation comme outil primordial !

### MODULE 7 :

#### ACTIONS ET ATTEINTE DES OBJECTIFS

Chapitre 1 : Etablir des tableaux de bord

Chapitre 2 : Faire appel à un service de com local

Chapitre 3 : Déposer une marque à l'INPI

Chapitre 4 : Diriger, sous traiter

Chapitre 5 : Prendre un expert comptable ou un CGA

Chapitre 6 : Le business plan :

Chapitre 7 : Savoir transformer un local commercial pour faire une autre activité

Chapitre 8 : Les aides : subventions, aides, exonérations, prêts bancaires, crowdfunding

Chapitre 9 : Les solutions de paiement : CB, chèque, virement, Paypal, Stripe, espèces

Chapitre 10 : Faire face aux impayés : échelonnement, sociétés de recouvrement

Chapitre 11 : Savoir prendre du repos



**ACCOMPAGNEMENT À LA  
CRÉATION OU À LA REPRISE  
D'ENTREPRISE**

# **ACCOMPAGNEMENT À LA CRÉATION OU À LA REPRISE D'ENTREPRISE**

<b>DURÉE DE LA FORMATION</b>	<b>35 h (30h en foaid + 5h de visio)</b>
<b>PRÉREQUIS</b>	Inscription sur dossier
<b>TARIF</b>	<b>1600€ NET DE TVA</b>
<b>MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS</b>	Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante : de la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois. Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information.
<b>PUBLIC(S) VISÉ(S)</b>	Personne ayant le projet de création ou reprise d'entreprise.
<b>ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP</b>	Nous consulter
<b>FORMATION CERTIFIANTE</b>	<b>NON</b>
<b>SANCTION(S) DE LA FORMATION</b>	<b>ATTESTATION DE FORMATION</b>
<b>CONTACT DE FORMATION</b>	Véronique Hubert : 07.66.39.51.25 asbe.contact@gmail.com
<b>MODALITÉS DE LA FORMATION</b>	Formation réalisée en FOAD sur la plate-forme TEACHIZY. Cours en ligne comprenant des supports pédagogiques, des exercices de pratique guidée et des enregistrements vidéo. 5h d'accompagnement individuel avec votre formatrice Véronique Hubert. Méthodes pédagogiques : Méthode active et expérimentale Etude de cas – Quiz
<b>OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier les étapes de la création d'entreprise en prenant compte de la partie législative, fiscale liée à son activité.</li><li>• Appliquer des compétences acquises en relation avec son domaine professionnel et employer les bons leviers pour mener une activité pérenne.</li><li>• Appréhender les aides à la création d'entreprise en fonction de son statut et en prenant en compte sa branche professionnelle.</li></ul>
<b>MODALITÉS D'ÉVALUATIONS</b>	Évaluation en ligne sous forme de questionnaire et un test d'évaluation final en fin de formation.
<b>MOYENS D'ENCADREMENTS</b>	Les stagiaires seront encadrés par Véronique Hubert, formatrice.

## **CONTENU DE FORMATION**

### **MODULE 1 :**

#### **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Chapitre 1 : Être entrepreneur :  
seul ou à plusieurs ?

Chapitre 2 :

Bien choisir son activité

Chapitre 3 :

Les différents statuts juridiques

Chapitre 4 : Le statut de handicap

Chapitre 5 :

Le conjoint collaborateur

Chapitre 6 :

Les aides à la formation

### **MODULE 2 :**

#### **LA MSA ET LA SSI**

Chapitre 1 : Qu'est-ce que  
l'URSSAF et la MSA ?

Chapitre 2 : La SSI

Chapitre 3 : Comment calculer les  
cotisations MSA ?

Chapitre 4 : Comment calculer les  
cotisations URSSAF ?

### **MODULE 3 :**

#### **LES RÉGIMES FISCAUX**

Chapitre 1 :

Le régime réel simplifié et normal

Chapitre 2 : Le régime micro

### **MODULE 4 : LES RÉGIMES**

#### **D'IMPOSITIONS : IR ET IS**

Chapitre 1 : L'impôt sur le revenu  
et l'impôt sur les sociétés

Chapitre 2 :

Le prélèvement libératoire

Chapitre 3 :

Le prélèvement à la source

### **MODULE 5 : LA TVA :**

#### **À PRENDRE OU À LAISSER ?**

Chapitre 1 :

Comment fonctionne la TVA ?

Chapitre 2 : La franchise en base

Chapitre 3 : Les différents taux

Chapitre 4 : Le remboursement  
forfaitaire agricole

Chapitre 5 : La TVA import-export

### **MODULE 6 : LES AUTRES**

#### **OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES**

Chapitre 1 :

Les diplômes obligatoires

Chapitre 2 : Le compte bancaire

Chapitre 3 : Les livrets d'achat et  
de recette pour le régime micro

Chapitre 4 : Les mentions obliga-  
toires sur les factures et les devis

Chapitre 5 : Le médiateur

Chapitre 6 :

L'assurance civile  
professionnelle

Chapitre 7 : La  
domiciliation

### **MODULE 7 : QUE DEVIENNENT**

#### **VOS ALLOCATIONS ?**

Chapitre 1 : La prime d'activité

Chapitre 2 : L'allocation retour à  
l'emploi (ARE)

Chapitre 3 :

Les allocations logements

Chapitre 4 :

Les allocations familiales

Chapitre 5 : La pension invalidité

Chapitre 6 : L'allocation adulte

handicapé (AAH)

### **MODULE 8 :**

#### **LES AIDES A LA CRÉATION**

Chapitre 1 : L'ACRE

Chapitre 2 : L'ARCE

Chapitre 3 : Le prêt bancaire

Chapitre 4 : Les économies

Chapitre 5 : Le financement parti-  
cipatif (Crowdfunding)

Chapitre 6 : Les partenariats

### **MODULE 9 :**

#### **NOTION JURIDIQUE**

Chapitre 1 :

L'environnement juridique

Chapitre 2 : Les clauses à inscrire

Chapitre 3 : Recommandations

### **MODULE 10 :**

#### **L'IMMATRICULATION**

Chapitre 1 : Les différents Cerfa

Chapitre 2 :

L'annonce légale pour les  
sociétés

Chapitre 3 : La  
déclaration

au journal officiel pour les  
sociétés

Chapitre 4 :

Comment remplir les formulaires.



“

Tata Véro  
elle va  
t'aider !

# ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E

<b>DURÉE DE LA FORMATION PRÉREQUIS</b>	<b>24 h</b>  Le dispositif est ouvert à toute personne ayant une expérience pertinente permettant d'acquérir les compétences requises pour la certification visée, et qui a obtenu la recevabilité de sa candidature.
<b>TARIF</b>	<b>1500€ NET DE TVA</b>
<b>MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS</b>	Le parcours avant l'entrée en formation est formalisé de la manière suivante : de la demande à l'entrée en formation il ne peut excéder un délai de plus de trois mois. Le demandeur est informé des dates de formation lors de sa demande d'information.
<b>PUBLIC(S) VISÉ(S)</b>	Tout Public
<b>ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP</b>	Nous consulter
<b>NOMBRE DE PARTICIPANT CONTACT DE FORMATION MOYEN PÉDAGOGIQUE ET D'ÉVALUATION</b>	<b>ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ET SPÉCIALISÉ</b>  Véronique Hubert : 07.66.39.51.25 asbe.contact@gmail.com  Fiches méthodiques Carte mentale Tableau d'expérience Auto-évaluation
<b>OBJECTIFS</b>	L'accompagnement à la VAE vise à guider le candidat tout au long de son parcours et l'aide à valoriser ses expériences, facilite la construction des dossiers et prépare à l'entretien avec le jury de validation. Évaluation en ligne sous forme de questionnaire et un test d'évaluation final en fin de formation.
<b>LIEU</b>	Au domicile de l'apprenant en visio

## **CONTENU DE FORMATION**

<b>ÉTAPE 1</b>	<b>OBJECTIFS</b>	<b>CONTENU</b>	<b>NOMBRE D'HEURES</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Expliquer le déroulement de l'accompagnement.</li><li>• Présentation du livret d'accueil</li><li>• Présenter le référentiel avec le passage devant le jury</li><li>• Explorer le livret 2</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prendre connaissance du déroulé de l'accompagnement</li><li>• Remettre le livret d'accueil</li><li>• Explorer le référentiel RNCP</li><li>• Remettre le livret 2 et le présenter</li></ul>	<b>2H</b>
<b>ÉTAPE 2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Évaluer la connaissance du référentiel</li><li>• Analyser le parcours professionnel du candidat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• QCM à remplir pour valider les connaissances du référentiel</li><li>• Fiche parcours du candidat</li><li>• Fiche diagnostic des activités du candidat</li><li>• Fiche d'analyse des expériences (par rapport au référentiel)</li></ul>	<b>4H</b>
<b>ÉTAPE 3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faire le point sur les activités exercées grâce au tableau de suivi</li><li>• Explorer les 2 activités les plus pertinentes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correction du tableau des expériences remis à l'étape 2.</li><li>• Comprendre les pratiques</li></ul>	<b>2H</b>
<b>ÉTAPE 4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lister les compétences acquises</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Choisir les activités présentées</li><li>• Évaluer les acquis</li></ul>	<b>2H</b>

**SUITE >**

## **CONTENU DE FORMATION**

<b>ÉTAPE 5</b>	<b>OBJECTIFS</b>	<b>CONTENU</b>	<b>NOMBRE D'HEURES</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analyser le dossier 2</li><li>• Vérifier la bonne utilisation de l'informatique</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• lecture du dossier en détail</li></ul>	<b>4H</b>
<b>ÉTAPE 6</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rédiger le livret 2 (Accompagnement à la mise en forme du livret)</li><li>• Finaliser la rédaction par rapport au RNCP visé</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relecture du dossier avec le candidat</li><li>• Échange sur les expériences et les mises en situations</li><li>• Annoter les erreurs de syntaxe</li></ul>	<b>8H</b>
<b>ÉTAPE 7</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Préparation de l'oral</li><li>• Présenter un déroulé étape par étape.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mise en situation</li><li>• Questions/réponses</li><li>• Aide-mémoire</li></ul>	<b>2H</b>

## Qu'est-ce que la VAE ?

La VAE est un droit individuel qui peut permettre au candidat d'obtenir un diplôme sur la base de l'expérience professionnelle.

Elle permet la reconnaissance officielle de l'expérience acquise par le travail : cette expérience est vérifiée, évaluée et validée.

Elle donne la même valeur aux savoirs acquis par l'expérience qu'à ceux acquis par la formation : un diplôme obtenu par la VAE a la même valeur qu'un diplôme obtenu par la formation.

**Attention :** la VAE n'est pas une conversion automatique de l'expérience en diplôme, elle exige un investissement important de la part du candidat. La durée d'un accompagnement varie de 6 à 24 mois selon l'autonomie du candidat et la certification envisagée.

## La VAE permet:

- \* D'obtenir la totalité d'un diplôme, si le candidat a toutes les compétences exigées par le diplôme.
- \* D'obtenir des parties de diplômes, si le candidat n'a qu'une partie des compétences exigées par le diplôme. Dans de nombreux cas, le diplôme ne pourra pas être délivré en totalité : il sera alors indiqué au candidat les compétences restant à obtenir.

<https://www.vae.gouv.fr/>

## Pour qui ?

Le candidat a droit à la VAE, quels que soient son âge, son niveau d'études, sa situation professionnelle.

## Avec quelle expérience ?

L'expérience du candidat doit :

- \* Avoir un rapport direct avec le contenu du diplôme visé.
- \* Être d'une durée d'un an (nous conseillons pour présenter ce titre d'avoir au moins trois années dans une activité visée par le titre).

## Quelle expérience prise en compte ? :

C'est l'expérience acquise, en rapport avec le diplôme visé, dans une activité :

- \* Salariée \* Non-salariée \* Intérimaire
- \* Bénévole (activité exercée volontairement et gratuitement)
- \* Exercée à l'étranger

## À savoir :

**Pour que les activités bénévoles soient prises en compte, le candidat doit demander une attestation à la ou les association(s) dans laquelle il les a exercées.**

### Que veut dire « un an d'expérience » ? :

L'expérience doit avoir une durée totale cumulée d'un an minimum, mais les activités peuvent avoir été exercées :

- \* De façon continue ou non.
- \* À temps plein ou à temps partiel.

Le candidat doit pouvoir justifier cette expérience : bulletins de salaire, attestations, certificats de travail, etc.

### La démarche VAE



#### Etape 1 : Accueil & Conseil

Les Accompagnateurs VAE de ASBE vous renseignent concernant votre projet de VAE (les prérequis, la démarche VAE, les interlocuteurs de la VAE : le Point Relais Conseil VAE, les accompagnateurs, les certificateurs, les financeurs, etc.).

Une fois le diplôme visé identifié, le certificateur vous transmet le dossier de recevabilité à compléter et à renvoyer dans les délais indiqués par celui-ci.

Concernant les diplômes de l'Education nationale, le dossier de recevabilité peut être demandé auprès du DAVA <https://francevae.fr/>

Pour tout autre diplôme, ASBE peut vous renseigner sur le certificateur à contacter.

#### Etape 2 : Demande de recevabilité

Vous remettez le dossier de recevabilité dûment rempli au certificateur qui statuera sur la recevabilité de votre dossier. Si votre dossier est recevable, vous recevrez le dossier de validation (appelé parfois Livret 2) ainsi que le calendrier prévisionnel des jurys VAE.

#### Etape 3 : Accompagnement à la rédaction du dossier

Pour poursuivre votre demande vous pouvez être accompagné par un organisme accompagnateur dont ASBE fait partie. L'accompagnateur VAE de ASBE vous accompagne jusqu'à la remise du dossier aux membres du jury et assure un suivi post-jury.

L'accompagnateur VAE de ASBE met en œuvre une méthodologie personnalisée et adaptée à chaque candidat :

- \* Entretiens individuels,
- \* Initiation à l'écriture et l'élaboration du dossier,
- \* Valorisation des atouts professionnels,
- \* Co-lecture des activités rédigées, annotations et conseils,
- \* Vérification de l'adéquation entre le récit et le référentiel de certification,
- \* Préparation à l'entretien avec le jury,
- \* Maintien de la motivation du candidat tout au long de l'accompagnement.

#### Etape 4 : Certification par le jury

La présentation du dossier devant le jury comprend généralement les étapes suivantes :

- \* Entretien individuel et éventuellement mise en situation face au jury
- \* Questions / réponses avec le jury
- \* Délibération du jury

La décision vous est notifiée par écrit. Si la VAE vous est attribuée, elle peut être totale ou partielle (avec complément de preuves, mise en pratiques ou préconisations de formation(s) complémentaire(s)).

#### ÉTAPE 5 : Entretien post-jury

L'Accompagnateur VAE de ASBE vous propose un entretien post-jury pour faire le point sur le devenir du candidat après son passage devant le jury afin de l'accompagner à se projeter pour la suite de son parcours professionnel.

#### Contactez-nous

Une question ? Contactez-nous !

[www.asbeformation.com](http://www.asbeformation.com)



**Véronique Hubert: formatrice**

07.66.39.51.25

[asbe.contact@gmail.com](mailto:asbe.contact@gmail.com)



**Cindy Augusto: assistante administrative**

06.64.54.78.99

[asbe.contact@gmail.com](mailto:asbe.contact@gmail.com)



**Estelle Faruch: assistante commerciale**

07.71.72.28.91

[asbe.contact@gmail.com](mailto:asbe.contact@gmail.com)



[asbeformation.com](https://asbeformation.com)

Catalogue édité le 23 juillet 2024