

# PROGRAMME DE FORMATION

## “Elaboration et lancement d’un projet de création ou de reprise d’entreprise”

Code 415 « Développement des capacités d’orientation et de réinsertion professionnelle »

Formation dispensée par Mme Smahi Manon, de l’organisme de formation Ambitions Plurielles.



N° SIRET : 75371705300032

N° Déclaration d’activité Prestataire de Formation : 76340955634

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

### Objectifs de l’action de formation :

- ⇒ Permettre au stagiaire d’élaborer un projet de création ou de reprise d’entreprise ou de reconversion vers un statut de travailleur indépendant, et de commencer à le concrétiser.
- ⇒ Concevoir un projet qui puisse s’appuyer sur ses propres ressources (expériences, formations...) et ses aspirations.
- ⇒ Apprendre à évaluer ses besoins et les moyens d’y pallier, en terme de financement, de formations, ou autres.
- ⇒ Évaluer le potentiel d’un projet dans cinq domaines :
  - Faisabilité : compatibilité avec les ressources à disposition, les contraintes professionnelles et d’ordre personnelles...
  - Viabilité : élaboration d’un business model, de prévisionnels, de grilles tarifaires...
  - Epanouissement : motivation, sens de ce projet, adéquation avec les aspirations, la personnalité du stagiaire
  - Désirabilité : enquêtes type études de marché, réponse à des attentes, des besoins, si nouveauté, quelle valeur ajoutée...
  - Flexibilité : réajustements, évolutions, perspectives possibles

⇒ Permettre au stagiaire de se projeter, en mêlant théorie et pratique, de réaliser concrètement les tenants et les aboutissants de son projet professionnel, pour le construire en connaissance de cause.

⇒ Responsabiliser le stagiaire dans ses avancées en étant mis en situation quasi réelle de travailleur indépendant ou de créateur d'entreprise, construisant dès le départ en autonomie partielle, son projet.

⇒ Développer des capacités de travail en autonomie et d'auto-évaluation, en terme d'apprentissages et de résultats.

⇒ Apprendre à décomposer un projet en étapes et à élaborer des plans d'actions pour les franchir.

Facultatif : Un groupe d'échanges facebook constitué de stagiaires réalisant ou ayant réalisé la même formation, est mis à la disposition de chacun. L'objectif de celui-ci est de développer ses capacités de coopération et de réseautage, en tissant des liens professionnels et en développant ses contacts. Il aura également la possibilité de s'y rendre pour partager des ressources utiles, demander conseil à des pairs, récolter soutien, encouragement et se sentir moins seul dans cette situation.

La formatrice pourra également intervenir sur ce groupe d'échange, mais elle n'a pas d'obligation en terme de quantité ni de délais à ce niveau.

#### Conditions et niveau de connaissances préalables et requis pour suivre la formation :

- Être déjà engagé dans une démarche de création ou de reprise d'entreprise ou de reconversion professionnelle vers un statut de travailleur indépendant. Donc, avoir déjà fait un certain travail personnel au préalable, tel qu'un bilan de compétences (facultatif).
- Maîtrise du français suffisante pour communiquer à l'écrit et à l'oral.
- Notions de base en informatique, pour utiliser une messagerie électronique, le traitement de texte et les outils courants de visio-conférence tels que Skype.

#### Moyens pédagogiques et éléments matériels de la formation :

Cette formation implique l'intervention d'une seule formatrice, Mme Smahi Manon qui met en place un programme individualisé. Sa durée et ses modalités telles que le nombre d'entretiens par visioconférence pourront être adaptés aux besoins particuliers du stagiaire et de son projet.

Elle sera dispensée à distance, tantôt via des entretiens individuels par visioconférence, tantôt via des échanges écrits, par messageries électroniques interposées.

La formatrice et le stagiaire devront tous deux disposer d'un ordinateur équipé d'un micro et d'une caméra, d'une connexion internet, du logiciel Skype (gratuit) et d'un compte à leur nom, ainsi que d'une adresse mail.

Le stagiaire recevra en début de formation un livret en format pdf à imprimer, pour y effectuer des exercices et faire des bilans.

Tout au long de la formation, des ressources et des exercices lui seront envoyés de la même façon.

Pour le bon déroulement des sessions en visio-conférence, il sera demandé au stagiaire, au préalable, de se rendre dans un lieu silencieux, équipé d'une connexion internet suffisante et d'effectuer quelques tests pour vérifier le bon fonctionnement de son matériel.

Le formateur, lui aussi, sera tenu de faire de même.

### Techniques et encadrement mis en oeuvre :

Il s'agit d'une formation individuelle et non pas collective, effectuée intégralement à distance et dispensée par une seule et unique formatrice, Mme Smahi Manon.

La formatrice suivra un programme pré-établi modulable, visant la construction d'un projet de création d'entreprise qui soit cohérent et solide.

Celui-ci pourra être adapté et personnalisé en fonction des besoins du stagiaire et de la nature de son projet.

Des techniques d'entretien, de coaching et d'enseignement seront alors déployées.

Le stagiaire sera formé et accompagné au cours de plusieurs sessions individuelles en visioconférence, d'une durée d' 1h30 chacune et à raison d'au moins une par mois, selon les besoins.

Entre chaque session, le stagiaire sera tenu de communiquer à la formatrice, par mail, ses avancées.

En effet, des plans d'action sont élaborés lors de chaque session par visioconférence. Ceux-ci sont élaborés par un commun accord entre le stagiaire et la formatrice, selon les besoins, les envies du stagiaire et les étapes à accomplir pour élaborer et lancer son projet.

Des dates butoires régulières (au moins une par semaine) seront convenues pour que le stagiaire puisse rendre compte de ce qu'il a accompli, de ce qu'il faut réajuster, de ce sur quoi, il convient de travailler encore ou par la suite.

La formatrice est tenue de répondre dans un délai de trois jours maximum par mail au stagiaire (durant les jours ouvrés, hors périodes de congés de la formatrice, annoncés au préalable au stagiaire et aux horaires de travail de journée).

La formatrice sera tenue de lui faire des retours sur ses avancées, ses problématiques et de répondre à ses questions.

Celle-ci lui enverra par mail, au moins une fois par semaine, des exercices et des ressources complémentaires, pour que le stagiaire puisse avancer dans l'élaboration de son projet.

Le stagiaire, s'il le souhaite, aura la possibilité de débriefer et d'échanger avec d'autres créateurs d'entreprise en devenir ou déjà lancés :Il aura à disposition un groupe privé facebook, dans lequel anciens et nouveaux stagiaires de cette formation pourront faire connaissance et s'entraider.

Ce groupe permettra au stagiaire de sortir d'un éventuel isolement, d'élargir son réseau professionnel, de bénéficier de points de vue et de conseils supplémentaires, de s'inscrire dans une dynamique de coopération, d'entraide et d'émulation professionnelle.

L'investissement demandé au stagiaire pour suivre la formation et accomplir le travail requis est au minimum de 5 heures par semaine.

Celui-ci pourra être plus élevé, selon bien sûr, les spécificités du projet en question, les disponibilités du stagiaire et le programme personnalisé établi.

#### Moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats :

L'assiduité du stagiaire sera vérifiée par sa présence aux sessions individuelles par visioconférence, dont la date et les créneaux horaires auront été fixés par mail, par consentement mutuel, au moins trois jours avant le jour J.

L'état d'avancement du projet du stagiaire, de son investissement et donc, des objectifs de la formation, seront appréciés lors de ces sessions individuelles ainsi que lors des échanges par mail.

Ces derniers seront l'occasion de faire des bilans réguliers pour apprécier : le travail accompli, les connaissances acquises, les démarches effectuées, de la capacité d'auto-évaluation du stagiaire et ses besoins.

Le stagiaire s'engage donc à réaliser des comptes rendus réguliers par mail, à destination du formateur, au moins une fois par semaine, entre chaque entretien individuel. Ces comptes rendus devront faire état des points du plan d'action en cours qui ont été réalisés et de leurs résultats.

Ces échanges réguliers par courrier électronique et la présence du stagiaire aux entretiens individuels par visioconférence pourront ainsi justifier de la réalité des actions dispensées et de l'assiduité du stagiaire.

Les échanges par courrier électronique seront sauvegardés par la formatrice dans un dossier prévu à cet effet afin de pouvoir justifier de leur existence.

L'exécution et les résultats de la formation seront également perceptibles au sein du groupe d'échanges facebook, lorsque le stagiaire réussira à transférer et à transmettre des connaissances acquises à d'autres situations et à destination de pairs.

## Evaluation :

L'évaluation est continue.

En fonction de la réalisation des tâches à accomplir, décidées conjointement entre le formateur et le stagiaire et des résultats de celles-ci, le formateur pourra apprécier les avancées du stagiaire dans son projet professionnel.

Lors de chaque compte rendu du travail réalisé par le stagiaire, le formateur lui fera des appréciations, lui demandera éventuellement de continuer à travailler sur les points non acquis, non réalisés, ou bien effectués de façon insuffisante. De cette façon, le stagiaire ne pourra pas faire l'impasse sur des étapes essentielles à la création d'entreprise.

En cas de non validation de ces étapes et de difficultés trop importantes rencontrées par le stagiaire, le formateur lui proposera, lors de l'entretien individuel final, de prolonger la formation, avec des objectifs revus et réadaptés, si la durée de celle-ci s'avérait insuffisante pour construire un projet d'entreprise solide et pour commencer à le concrétiser.

Un questionnaire sera proposé au stagiaire en fin de formation afin qu'il puisse s'auto-évaluer et évaluer également le déroulé et le contenu de la formation.

Le programme de formation est remis au stagiaire avant son inscription définitive.

## Programme :

Ci-après, les étapes intermédiaires à parcourir par le stagiaire en vue d'atteindre l'objectif visé ainsi que les modalités de déroulement de ces phases d'apprentissage :

### 1/ Première étape :

Après s'être inscrit à la formation, le stagiaire convient par mail avec la formatrice d'un premier rendez-vous. Il s'agira alors du premier entretien par visioconférence dont les objectifs sont les suivants :

- Présentation de la formation et des parties : le stagiaire, la formatrice, le déroulé de la formation, ce qui est attendu de la part du stagiaire et les engagements de la formatrice (fréquences des échanges et des retours, règles de bienséances, fonctionnement et contenu de la formation).
- Recueil des ressources, des compétences, des références, des expériences professionnelles et informelles, signifiantes pour le stagiaire et l'élaboration de son projet.
- Recueil des idées de projet de création d'entreprise ainsi que des aspirations du stagiaire.
- Pour la formatrice, comprendre la situation du stagiaire et les possibilités dont il dispose en terme de ressources financières, de temps disponible et de moyens

matériels et humains à investir dans l'élaboration et la réalisation de son projet ou sur lesquels s'appuyer.

- Permettre au stagiaire de prendre conscience de l'ensemble de ces éléments.

Cette formation étant modulable et personnalisée, elle a pour vocation de s'adapter au mieux aux besoins et aux niveaux d'avancements de chaque stagiaire.

Deux cas de figure pourront donc se présenter :

Option a)

Si le projet de création d'entreprise s'avère bien réfléchi en amont, cohérent, adapté au stagiaire et réaliste, ce dernier, avec la formatrice, établiront alors ensemble un plan d'action qui puisse diviser en étapes concrètes, ce qu'il convient de réaliser pour voir ce projet aboutir.

Il s'agira alors de lister les éventuels obstacles, problématiques ou bien doutes rencontrés pour l'accomplissement de ce projet et de brainstormer sur des pistes de solutions pour y remédier.

Ces pistes de solutions feront alors partie intégrante du plan d'action établi, en plus des premières étapes à accomplir, pour s'assurer de la faisabilité et du potentiel du projet.

Option b)

Si le stagiaire n'a pas d'idée précise de projet de création d'entreprise malgré sa volonté de s'engager dans cette démarche, la formatrice effectuera un travail de recherche plus poussé avec lui. Il s'agira de faire une synthèse entre les ressources (professionnelles, financières, humaines et en terme de compétences) et les aspirations du stagiaire, jusqu'à trouver une idée ou plusieurs, qui puissent lui correspondre et qui le motivent. Ils pourront alors commencer à étudier le potentiel et la faisabilité du ou des projets en question.

>>> Dans les deux cas de figure, le stagiaire, à l'issue de ce premier entretien, repart avec un plan d'action à mettre en oeuvre, répondant aux critères CRAPE (Concret ; Réaliste / Réalisable ; Adhésion forte de la part du stagiaire / passage à l'Action impliqué ; Petit ; Évaluable).

L'objectif étant de définir le projet d'entreprise porté par le stagiaire, de chercher à le clarifier ou bien de commencer à tester la pertinence et le potentiel de celui-ci.

Le stagiaire et la formatrice définiront ensemble les échéances à fixer pour l'accomplissement de chacun des points présents dans ce plan d'action. De la même façon, le stagiaire s'engagera à effectuer des retours réguliers par mail à destination de la formatrice et aux dates convenues (au moins un par semaine), pour lui permettre d'apprécier ses avancées, pour lui faire des retours, lui proposer des exercices et des ressources supplémentaires.

## 2/ Deuxième étape :

Durant un mois (délai moyen entre deux séances individuelles par visioconférence), le stagiaire devra donc accomplir les objectifs fixés dans son plan d'action.

Il effectuera des bilans réguliers par mail, aux dates prévues avec la formatrice.

Les objectifs :

- pouvoir se situer dans ses avancées et auto-évaluer son travail
- obtenir un retour constructif sur ce qu'il accomplit,
- faire part de ses éventuelles difficultés pour obtenir conseils, soutien et élaborer des pistes de solutions
- réajuster ou compléter si besoin son plan d'action
- faire remonter ses besoins en terme de ressources

Facultatif : Le stagiaire aura la possibilité de participer aux échanges du groupe facebook dédié à ce type d'accompagnements, dont les finalités ont été citées plus haut. Au bout d'un mois, le stagiaire et la formatrice conviennent d'un nouvel entretien individuel par visio conférence.

### 3/ Troisième étape :

Lors du deuxième entretien individuel par visio-conférence, le stagiaire est invité à effectuer le bilan global de l'accomplissement de son plan d'action.

En fonction de l'état d'avancement du projet du stagiaire, il sera alors décidé de continuer à affiner le projet en question ou bien d'explorer d'autres idées.

Dans le cas où l'idée de projet serait déjà bien avancée et que les résultats obtenus suite à l'accomplissement du plan d'action permettent de confirmer son potentiel, la formatrice et le stagiaire définiront un nouveau plan d'action.

Il aura pour but de commencer à tester concrètement le projet de création d'entreprise ou de le démarrer, le tout, en prenant en compte le cadre légal et les différentes possibilités existantes, selon la nature du projet et les besoins du stagiaire (pépinière d'entreprise, portage salarial, ...).

Ce second plan d'action pourra aller par exemple, de démarches administratives à accomplir, en passant par l'achat de marchandises, à la construction d'un site marchand...

### 4/ Quatrième étape :

Sur le même principe que la seconde étape, un suivi par mail est effectué.

Des bilans et comptes rendus de l'accomplissement du plan d'action sont demandés.

Des exercices relatifs à l'élaboration d'un projet d'entreprise, des conseils personnalisés et des ressources supplémentaires sont envoyés au stagiaire.

### 5/ Cinquième étape :

Lors de ce dernier entretien, un bilan global est effectué.

Il permettra d'apprécier les étapes accomplies et ce que le stagiaire peut envisager pour la suite, en autonomie.

La formatrice cherchera également à évaluer et à souligner auprès du stagiaire les compétences qu'il a acquies au cours de la formation. Que ce soit en terme d'organisation de son travail, d'autonomie ou de compétences diverses, liées à la création d'entreprise.

A la demande du stagiaire et selon ses besoins, il décidera à ce moment là, avec le consentement de la formatrice, de prolonger d'un ou plusieurs mois la formation.

Un questionnaire sera également proposé au stagiaire en fin de formation afin qu'il puisse s'auto-évaluer et évaluer également le déroulé et le contenu de la formation. Cela lui permettra de réaliser par lui-même ses progrès et avancées et de communiquer à la formatrice les éventuelles pistes d'amélioration possibles concernant le déroulement et le contenu de la formation dispensée.

A l'issue de la formation, le prestataire pourra délivrer au stagiaire par mail et sur demande, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action de formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

#### La formatrice : Mme Smahi Manon.

Des expériences dans l'entrepreneuriat, combinées à une formation et des postes occupés dans l'enseignement, la formation et la réinsertion.

#### Références :

De 2015 à aujourd'hui : Gérante de l'organisme Ambitions Plurielles, qui propose accompagnements individuels et formations en ligne pour Entrepreneurs / Porteurs de projets / Personnes en reconversion professionnelle. Spécialisation dans l'entrepreneuriat au féminin.

⇒ Conception et animation de formations, séances et suivis individuels, coaching, animation de networkings, réseautage, blogging.

2012 - 2016 : Artisanat, e-commerce , événementiel en tant qu'auto-entrepreneure.

⇒ Création d'articles de décoration, gestion de boutique en ligne, blogging, rédaction de rubriques travaux manuels, ateliers créatifs, organisation d'évènements.

2009 - 2011 : Ingénierie pédagogique au sein de la Mission Générale de l'Insertion, Education Nationale. Lycées professionnels du Gard puis du Gers.

⇒ Coordination et animations d'actions de formations, accompagnement à l'orientation et à l'insertion professionnelle. Formatrice et enseignante en FLE (Français Langue Étrangère) et pour jeunes en décrochage ou sans qualifications.

2008 - 2009 : Assistante pédagogique.

⇒ Accompagnement et suivi de jeunes en décrochage scolaire en collège ZEP à Marseille. Etablissement d'un projet de formation ou professionnel et suivi.

#### Diplômes :

UNIVERSITÉ MONTPELLIER III

- 2008 : Master 1 Professionnel Enseignement du Français Langue Étrangère ,  
mention AB

- 2007 : Licence Sciences de l'Éducation , mention AB

- 2006 : DEUG LLCE Espagnol obtenu



UNIVERSITÉ GRENOBLE II

- 2004 : Obtention 1ère année Licence Sociologie

LYCÉE A.TRIBOULET, ROMANS

- 2003 : Baccalauréat Économique et Social , mention AB

Formations diverses, en interne, dans les différents postes occupés ainsi qu' en autodidacte, via des MOOCs par exemple :

Gestion de projets ; techniques de coaching ; conduite d'entretiens ; écoute active ; webmarketing ; réseaux sociaux ; gestion du temps ; entreprise flexible ; entrepreneuriat ; reconversion professionnelle ; copywriting ; Création d'entreprises innovantes.