

FORMATIONS 2EME SEMESTRE 2020



cegeco

CENTRE DE GESTION AGREE DE LA COTE D'OPALE

www.cegeco-boulogne.com

☎ 03.21.80.50.83

En partenariat avec



☎ 03.20.24.98.52

www.cqahdf.fr



**UNION
REGIONALE
DES OGA
NORD DE FRANCE**

www.oga-nord-de-france.org



web

Madame, Monsieur, Cher(e) Adhérent(e),

Vous avez entre les mains la nouvelle plaquette des formations du CEGECO pour le 2nd semestre 2020. Que vous soyez artisan, commerçant, prestataire de services ou agriculteur, prenez le temps de la consulter.

Vous souhaitez vous familiariser avec les réseaux sociaux, notamment Facebook, Youtube, Google My Business, Pinterest et Instagram, optimiser le positionnement de votre site Internet, comprendre votre bilan et votre dossier de gestion, mettre votre entreprise en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données, ces journées de formation gratuite sont faites pour vous.*

Toutes ces formations sont ouvertes au chef d'entreprise et à son conjoint, ainsi qu'au personnel employé dans l'entreprise et aux adhérents des Organismes de Gestion Agréés partenaires du CEGECO au sein de l'Union Régionale des OGA Nord de France.

En vous rendant sur notre site Internet, vous découvrirez l'ensemble de notre programme pour l'année 2020 et vous pourrez également vous inscrire en ligne.

N'hésitez pas à nous contacter pour plus de renseignements.

*Véronique ROUSSE, Présidente du CEGECO
Véronique MARETTE, Directrice du CEGECO*

**Une participation de 21 euros par journée de formation et par personne vous sera demandée pour les frais de pause et de repas.*



Pour vous inscrire à une formation

Par internet :

Sur le site internet du CEGECO, connectez-vous à l'adresse suivante : www.cegeco-boulogne.com , inscrivez-vous en ligne en quelques clics et envoyez votre règlement par courrier.

Par courrier :

Remplissez le bulletin d'inscription présent dans ce courrier et envoyez-le accompagné de votre règlement à : CEGECO 56, rue Ferdinand Buisson BP 435 62206 BOULOGNE SUR MER

Par fax :

Vous pouvez également nous adresser votre bulletin d'inscription dûment complété par fax au 03 21 31 64 78 et envoyer votre règlement par courrier.

Les inscriptions sont enregistrées à réception du bulletin d'inscription et du règlement. Le CEGECO enverra alors au participant un mail de confirmation.

Annulation :

Toute annulation d'inscription doit parvenir au centre au plus tard 8 jours avant la formation (dans ce cas, le règlement sera restitué). Dans le cas contraire, le règlement sera encaissé.

Si la formation est annulée par le Centre (nombre insuffisant de participants, indisponibilité d'un formateur...), l'organisme renverra au stagiaire son chèque de règlement.

COMPRENDRE VOTRE BILAN & VOTRE DOSSIER DE GESTION

▣ *DUREE : ½ journée*

▣ *ANIMATEUR : CEGECO*

▣ *PROGRAMME :*

VOTRE BILAN ET VOTRE COMPTE DE RESULTAT :

- *Présentation d'une liasse fiscale du réel simplifié.*
- *Lecture et analyse du bilan et de ses grandes masses.*
- *Lecture et analyse du compte de résultat.*
- *Lecture et analyse des annexes.*

VOTRE DOSSIER DE GESTION :

- *Présentation de votre dossier de gestion*
- *Analyse de votre compte de résultat.*
- *Analyse de votre bilan*
- *Ratios*

CONCLUSION

LE TRIO GAGNANT DU NET GRATUIT

■ **DUREE** : 2 journées 9h – 17h

■ **ANIMATEUR** : Dominique GAY – CARRÉ BLEU

■ **CONDITIONS** : 8 personnes maximum

■ **OBJECTIF** :

- *Savoir ouvrir, gérer, animer, promouvoir une page Facebook entreprise, ouvrir une fiche Google My Business et utiliser toutes ses fonctions (description, post, mini site).*
- *Mettre en ligne et référencer ses vidéos YouTube après avoir ouvert sa chaîne.*
- *Savoir les intégrer sur Facebook, un site Internet ou un e-mail.*

■ **PROGRAMME** :

- *Le vocabulaire des réseaux sociaux et du net*
 - *Incidence des réseaux sociaux sur le référencement de votre site Internet*
 - *Mauvais buzz : comment le gérer. S’y préparer. Techniques d’intervention : réponse directe, réponse indirecte ...*
 - *Taille des images pour les réseaux. Où trouver des images gratuites libres de droit. Comment redimensionner ou rogner une photo avec Paint.*
- *YouTube : le rôle GRANDISSANT des vidéos*
 - *Ouverture de la chaîne.*
 - *Mettre des vidéos en ligne.*
 - *L’algorithme de YouTube.*
 - *Comment optimiser les vidéos pour être bien référencé sur Google.*
 - *Intégrer une vidéo sur un site Internet.*
 - *Envoyer une vidéo en e-mail ou sur Facebook.*
- *Google My Business*
 - *L’outil incontournable pour le référencement local.*
 - *Ouverture du compte Google.*
 - *Création et revendication de la fiche Google My Business.*
 - *Insertion des photos, de la description.*
 - *La création de posts.*
 - *Le mini site de My Business.*
- *La page Facebook*
 - *Différence profil/page*
 - *Décryptage du nouvel algorithme de Facebook : les règles de fonctionnement. Comment tenter d’y remédier.*
 - *Ce qu’il faut publier pour intéresser : Facebook, les Internauts, Google. Rythme des publications.*
 - *Ouverture d’une page.*
 - *Réglage des paramètres.*
 - *Publier textes, photos, diaporamas, vidéos. Programmer une publication.*
 - *Ajouter/modifier un bouton, un onglet. Remplir la rubrique à propos, les mentions légales, les différentes rubriques, insérer la description.*

PINTEREST & INSTAGRAM

- **DUREE** : 1 journée 9h – 17h
- **ANIMATEUR** : Dominique GAY – CARRÉ BLEU
- **CONDITIONS** : 8 personnes maximum
- **OBJECTIF** :

Apprendre à intégrer, animer les deux médias sociaux d'image que sont Pinterest et Instagram.

■ **PROGRAMME** :

Rôles et importances de ces réseaux pour le référencement d'un site Internet.

Les contraintes de mise en place : connaissances, temps, budget.

Les pièges à éviter. Cible et langage de chaque réseau.

- **Pinterest** :
 - *Présentation de Pinterest et de son vocabulaire.*
 - *Différence et complémentarité entre un compte personnel et un compte professionnel.*
 - *Ouvrir et gérer un compte Pinterest classique et un compte Pinterest Pro.*
 - *Comment rédiger, partager, collaborer, propager l'information ?*
 - *L'algorithme de Pinterest.*
 - *Créer des « Tableaux » et « Épingler » efficacement sur Pinterest.*
 - *Utiliser les hashtags et propager ses publications sur d'autres réseaux sociaux en même temps.*
 - *Utiliser Pinterest pour optimiser le référencement de votre site Internet.*
 - *Utiliser Pinterest pour être encore plus présent dans Google.*

- **Instagram**
 - *Présentation d'Instagram.*
 - *Connaitre et maîtriser l'algorithme d'Instagram.*
 - *Connaitre les différences entre les profils personnel et professionnel.*
 - *Créer et optimiser un profil professionnel*
 - *Utiliser Instagram :*
 - ❖ *Publier des photos. Publier des albums. Publier des vidéos.*
 - ❖ *Publier des stories. Publier un direct. Rôle et utilisation des hashtags*

COMMENT METTRE VOTRE ENTREPRISE EN CONFORMITÉ AVEC LE RGPD

■ DUREE : 1 journée 9h – 17h

■ ANIMATEUR : Dominique GAY – CARRÉ BLEU

Le nouveau Règlement européen sur la protection des données est entré en vigueur depuis le 25 mai 2018. **Toutes les entreprises, associations, organismes de droit privé ou public sont concernées pour : la communication sur Internet (e-mails, newsletters, Facebook et autres réseaux sociaux, site Internet vitrine et e-commerce), la protection des données des salariés dans l'entreprise (ex : fiches de paie, entretiens annuels d'évaluation, géo-localisation), recrutement (ex : CV, lettres de motivation), la maîtrise de la relation clients (fichiers clients, factures, devis, mails, sms, téléphones fixes, visiteurs, magasins, bureaux, vidéosurveillance) et bien sûr les encaissements (chèques, virements, cartes bleues).**

■ OBJECTIF :

- Découvrir ce qu'est le RGPD. Maîtriser les éléments clefs d'une mise en conformité concrète et adaptée aux nouvelles contraintes et obligations pour une TPE.
- Identifier les actions à mener en interne.
- Créer les premiers documents obligatoires (hors et sur Internet)
- Le matin est destiné à la compréhension de l'ensemble des actions à mener. L'après-midi consacré à la création des premiers documents obligatoires.
- Chaque participant amène ordinateur portable et clef USB.

■ PROGRAMME :

Partie 1 : Principes et explications, réponses aux questions.

Qu'est-ce que le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ?

Qui contrôle ? A qui s'adresser.

Les enjeux et impacts pour l'entreprise. Qui est concerné ? A quel niveau de formalités ? Que deviennent les précédentes formalités de la CNIL ?

Comprendre la notion de données personnelles

Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ? Les différentes sortes de données personnelles ?

Qu'est-ce qu'une donnée sensible ? La notion de traitement des données à caractère personnel

Les acteurs du traitement des données et les obligations

Le responsable du traitement - Les sous-traitants - Les tiers - Les destinataires - Le Délégué à la protection des données : Pour qui.

La gestion des données personnelles au sein de l'entreprise

Identification des types de données collectées au sein de l'entreprise

La collecte - L'information des personnes concernées et leurs droits

La notion de légalité du traitement et les conditions à appliquer

La démarche de conformité

La portabilité des données : définition et application

Méthodologie de mise en place d'un premier plan d'action

L'audit des données personnelles de l'entreprise

La mise en place du registre du traitement. Evaluer si votre entreprise est concernée par la notion de « données sensibles »

Les arnaques au RGPD.

Partie 2 : Check-list concrète des actions à mener et documents à créer adaptés à la petite entreprise. (sur Internet et dans l'entreprise).

Création des premiers documents.

Le registre des données : Définition et modèle pour une petite entreprise. Listage des informations à faire figurer.

Les fiches du registre : Définition et modèle pour une TPE. Listage des informations à faire figurer

RGPD et Internet, les formalités : les mentions légales à faire figurer sur le site, les e-mails, les newsletters, les réseaux sociaux. Comprendre le rôle des cookies et leur gestion dans le RGPD. Les formulaires de désinscription.

Vente en ligne et RGPD

La procédure de désignation du délégué à la protection des données auprès de la CNIL (si nécessaire)

La confidentialité et les données personnelles : Exemple de contenu à créer

L'information du client. Exemple de courriers, emails et documents de recueil de données.

Exemple de mentions légales à faire figurer sur un courrier personnalisé.

Savoir faire l'inventaire des risques de sécurité. *Mettre en place des procédures de protection des données personnelles (Sur Internet et dans l'entreprise). Exemples.*

Savoir crypter un document Word

RGPD et personnel : Ce qu'il faut faire. Les seuils de salariés.

RGPD et recrutement : les précautions

La durée de conservation des documents

La conduite à tenir en cas de problème.

COMMENT OPTIMISER VOTRE SITE POUR OBTENIR UNE MEILLEURE PLACE DANS GOOGLE

■ DUREE : 1 journée 9h – 17h

■ ANIMATEUR : Dominique GAY – CARRÉ BLEU

■ CONDITIONS : 8 personnes maximum

■ OBJECTIF :

- Maîtriser les évolutions du référencement pour savoir faire apparaître un site dans les premiers résultats ou conforter ses positions sur les moteurs et annuaires francophones gratuits.

■ PROGRAMME :

- Il n'y a jamais de rente de situation en terme de positionnement : exemples. Pourquoi viser le positionnement.
- Les noms de domaine : ce que Google n'accepte plus.
- Rédiger pour être lu et référencé. Penser humains et « machines ».
- Mise à jour des principaux algorithmes de Google et les changements mensuels.
- Connaître et utiliser le rythme des visites de Google sur un site. Les enseignements de la fonction « en cache » de Google.
- Penser à la saisonnalité sur le rédactionnel site et sur les annuaires du style Hotfrog.
- Auditer fréquemment la concurrence : pourquoi, comment.
- Comment faire vivre un site pour continuer d'intéresser Google et les Internautes : où en est-on.
- Considérer chaque page comme une page d'accueil.
- L'importance de la balise titre du site dans le référencement, comment la travailler. La longueur optimale.
- La balise description : comment bien la concevoir pour donner à l'Internaute l'envie de cliquer sur votre site. En quoi est-ce bon pour le référencement ?
- Avoir des URL des pages « SEO friendly » : comment procéder.
- Rôle et importance du maillage interne pour Google.
- Le corps de la page : quantité de texte minimale, quantité minimale pour le site.
- Savoir compter rapidement le nombre de mots d'une page, de caractères d'un titre de page.
- Les liens externes : ce qu'il faut désormais éviter, ce qu'il faut faire, ce qu'il faut surveiller.
- Le rôle des photos dans le référencement (Google Web et Google Images) : astuces simples.
- La sur-optimisation du référencement : en quoi cela peut pénaliser un site. Banni, puni ?
- Vérifier qu'il n'y a pas de contenu dupliqué.
- Le référencement automatique : les limites.
- L'importance du temps de chargement des pages.
- Faire évoluer le site pour éviter un mauvais taux de rebond (visite express du site).
- Les sites satellites : comment procéder pour ne pas pénaliser le site principal. Les limites.

- *La longue traine, évolution primordiale des requêtes sur Google : définition, savoir la gérer.*
- *Intégrer une Foire Aux Questions pour optimiser les longues trains.*
- *Le référencement local.*
- *L'impact des recherches vocales : développement et impact sur le site.*
- *Savoir gérer les évolutions : exemple Google Home.*
- *Comment utiliser les réseaux sociaux pour optimiser le référencement.*
- *Evolution des principaux moteurs et annuaires gratuits. Comment en trouver de nouveaux.*
- *L'achat de mots clefs sur Google : est-ce important pour le référencement ?*

BULLETIN D'INSCRIPTION AIDE-MÉMOIRE À CONSERVER

(Une confirmation de chaque inscription vous sera adressée la semaine précédant la session à laquelle vous désirez participer)

COMPRENDRE VOTRE BILAN & VOTRE DOSSIER DE GESTION

- *Le 14 Septembre 2020*

LE TRIO GAGNANT DU NET GRATUIT

- *Le 21 Septembre et le 5 Octobre 2020*

PINTEREST & INSTAGRAM

- *Le 12 Octobre 2020*

MISE EN APPLICATION DU RGPD

- *Le 9 Novembre 2020*

OPTIMISEZ VOTRE SITE & SON RÉFÉRENCEMENT

- *Le 23 Novembre 2020*