AGEPROLS
Association de Gestion des Professions Libérales de Savoie

297, Avenue des Massettes - Immeuble l'Antarès
CS 90041 - 73192 CHALLES LES EAUX CEDEX
Tél. : 04 79 75 18 14 - E-mail : contact@ageprols.fr

Formations AGEPROLS

2ème semestre 2020

BULLETIN D'INSCRIPTION 2020 A PHOTOCOPIER ET A RETOURNER A AGEPROLS

AGEPROLS
Association de Gestion des Professions Libérales de Savoie

297, Avenue des Massettes - Immeuble l'Antarès
CS 90041 - 73192 CHALLES LES EAUX CEDEX
Tél. : 04 79 75 18 14 - E-mail : contact@ageprols.fr

Nom et prénom de l'adhérent :
N° adhérent :
Mail :
Téléphone :

Intitulés des stages proposés	Sessions (Cocher celle choisie)	Nom, prénom et fonction du participant	1 chèque par stage et par personne
N°01 - Tenir sa comptabilité	☐ 17 septembre ☐ 27 octobre ☐ 12 novembre ☐ 08 décembre		35 € TTC
N°02 - La comptabilité informatisée	☐ 22 octobre ☐ 03 décembre		35 € TTC
N°03 - Le véhicule	☐ 26 novembre 09h00 - 12h00		GRATUIT
N°04 - Les immobilisations, amortissements, plus-values	☐ 26 novembre 13h30 - 16h30		GRATUIT
N°05 - La déclaration 2035	☐ 27 novembre 13h30 - 17h00		GRATUIT
N°06 - Prévoir ses charges sociales	☐ 29 septembre 08h30 - 12h00		GRATUIT
N°07 - Stratégie retraite à long terme et la réforme PACTE	☐ 29 septembre 13h30 - 17h00		GRATUIT
N°08 - La préparation sociale de la cessation d'activité	☐ 15 décembre 08h30 - 12h00		GRATUIT
N°09 - Ça n'arrive pas qu'aux autres : l'accident ou la maladie du chef d'entreprise	☐ 15 décembre 13h30 - 17h00		GRATUIT
N°10 - L'URSSAF et vous, gérer votre URSSAF par internet	☐ 10 novembre 10h00 - 12h00		GRATUIT
N°11 - Optimiser vos envois de fichiers	☐ 22 septembre 14h - 17h30		GRATUIT
N°12 - Renforcer la sécurité de son système informatique	☐ 15 octobre 2020		35 € TTC
N°13 - Dépanner et optimiser votre PC	☐ 05 novembre 2020		35 € TTC
N°14 - Créer son site internet avec un logiciel gratuit	☐ 01 décembre et 08 décembre		70 € TTC
N°15 - Les outils gratuits des réunions à dis*tance (Teams, Zoom…)*	☐ 06 octobre		35 € TTC
N°16 - Maîtriser les fonctionnalités de son Iphone / Ipad	☐ 17 novembre		35 € TTC
N°17 - Maîtriser les fonctionnalités de son Smartphone ou de sa tablette (Android)	☐ 17 décembre		35 € TTC

REGLEMENT A LA COMMANDE - UN CHEQUE PAR STAGE A L'ORDRE D'AGEPROLS

Fait à ..... **Le** ..... **Signature et cachet :**

Comptabilité et fiscalité

01 . Tenir sa comptabilité

Tenir ses livres comptables

Connaître les règles comptables et fiscales des BNC

Obligations liées à l'adhésion à une association agréée

Principes comptables et fiscaux

Tenue du livre-journal des recettes et des dépenses

Trésorerie et rapprochements bancaires

Immobilisations et amortissements

Cas pratique

1 jour : de **9H 00** à **17 H 00**

Lieu : **AGEPROLS**

- **Jeudi 17 septembre**
- **Mardi 27 octobre**
- **Jeudi 12 novembre**
- **Mardi 08 décembre**

Formateur : D. KOUYOUDJIAN

02. La comptabilité informatisée

Cas pratique sur BNC express

Création du dossier

Saisie des écritures

Rapprochement bancaire

Immobilisations

Les états de base

La déclaration 2035

1 jour : de **9 H 00** à **17 H 00**

Lieu : **CAMPUS INSEEC**

Pré-requis : **Connaître le contenu du stage n°1**

- **jeudi 22 octobre**
- **Jeudi 03 décembre**

Formateur : D. KOUYOUDJIAN

03 . Le véhicule

Déduire fiscalement les frais de véhicule

Le financement et l'amortissement éventuel du véhicule

Le droit commun : déduction des frais réels et utilisation mixte

Les conditions de l'option pour le barème kilométrique

Avantages et inconvénients de chacune des méthodes

Mentions du véhicule sur la déclaration 2035 et sur les OG d'Ageprols

3 heures : de **9 H 00** à **12 H 00**

Lieu : **AGEPROLS**

- **Jeudi 26 novembre**

Formateur : D. KOUYOUDJIAN

04. Les immobilisations, amortissements, plus-values

Définition et comptabilisation des immobilisations

Déduction fiscale et régimes de plus-values

Le registre des immobilisations

Les différents types d'immobilisations

Les modes et durées d'amortissements

Les plus-values professionnelles : taxations et exonérations en cas de cession

Mentions des immobilisations sur la déclaration 2035 et sur les OG d'Ageprols

3 heures : de **13 H 30** à **16 H 30**

Lieu : **AGEPROLS**

- **Jeudi 26 novembre**

Formateur : D. KOUYOUDJIAN

05. La déclaration 2035

Comment passer de sa comptabilité à la déclaration 2035 ?

Présentation du nouveau millésime

Nouveautés fiscales

Tableau des immobilisations et des amortissements

Report de sa comptabilité sur la déclaration 2035

Renseigner les annexes

0,5 jour : de **13 H 30** à **17 H 00**

Lieu : **AGEPROLS**

- **Vendredi 27 novembre**

Formateur : B. GORY

Juridique et social

06. Prévoir ses charges sociales

Eviter les mauvaises surprises

Les règles de cotisations provisionnelles d'ajustement

L'incidence des charges facultatives sur l'assiette de cotisations (Madelin, PEE, …)

Mode de calcul des cotisations

Particularités du début d'activité

Etablir son budget de charges sociales

0,5 jour : de **08 H 30** à **12 H 00**

Lieu : **AGEPROLS**

- **Mardi 29 septembre**

Formateur : P. SOULAINE

07. Stratégie retraite à long terme et la réforme PACTE

Préparer sa retraite avec les modifications apportées par la réforme PACTE

La nouvelle donne juridique et fiscale des différents supports de retraite par capitalisation avec la réforme PACTE

Principes généraux et technique de capitalisation

PERP, Loi Madelin, assurance-vie, PEE/PERCO

Principe de comparaison et d'optimisation des différents systèmes selon la stratégie personnelle du chef d'entreprise

0,5 jour : de **13 H 30** à **17 H 00**

Lieu : **AGEPROLS**

- **Mardi 29 septembre**

Formateur : P. SOULAINE

08. La préparation sociale de la cessation d'activité

Appréhender les différents aspects sociaux personnels et du cabinet lors de la cessation d'activité professionnelle

Les différentes étapes de la préparation du dossier «retraite»

Les charges sociales obligatoires lors de la cessation d'activité

Les choix de liquidation sur les contrats personnels de retraite

Le choix de la Mutuelle Complémentaire Santé

Conditions de sortie des éventuels salariés

0,5 jour : de **8 H 30 à 12 H 00**

Lieu : **AGEPROLS**

- **Mardi 15 décembre**

Formateur : P. SOULAINE

09. Ça n'arrive pas qu'aux autres : l'accident ou la maladie du chef d'entreprise

Mise à jour de votre protection en cas de problème de santé

Souscrire ou faire évoluer ses contrats actuels

L'évaluation des besoins financiers en cas de décès, d'invalidité, de maladie ou d'accident

Prise en compte des garanties existantes dans vos caisses obligatoires

L'analyse détaillée des contrats d'assurance existants

Possibilités d'économies ou d'améliorations de garanties : mutuelle, incapacité, invalidité, décès

0,5 jour : de **13 H 30** à **17 H 00**

Lieu : **AGEPROLS**

- **Mardi 15 décembre**

Formateur : P. SOULAINE

10. L'URSSAF et vous, gérer votre URSSAF par internet

Savoir utiliser le site URSSAF pour ses démarches

Les offres de services dématérialisés de L'URSSAF

La recherche d'information

Gestion des comptes cotisants en ligne

Le portail net-entreprises

Gestion des moyens de paiements

2 H 00 : de **10 H 00** à **12 H 00**

Lieu : **AGEPROLS**

- **Mardi 10 novembre**

Formateur : intervenant de l'URSSAF

MOREAU Frederick

Bureautique

11. Optimiser vos envois de fichiers

Envoyer et partager les différents types de fichier

Stocker et gérer ses fichiers

Rappels de l'environnement informatique et des supports de stockage

Les propriétés des fichiers et les unités de mesure informatique (Ko, Mo, Go, To)

Compresser, décompresser, extraire des fichiers

Envoyer des pièces jointes (aperçu, insertion, transfert, envoi) via messagerie

Envoi de fichiers lourds via wetransfer.com ou Dropbox

0.5 jour : de **14 H 00** à **17 H 30**

Lieu : **CAMPUS INSEEC**

- **Mardi 22 septembre**

Formateur : D. PERDRIOLLE

12. Renforcer la sécurité de son système informatique

Acquérir les bons réflexes face aux situations à risques

L'importance de la sécurité informatique dans notre société
Appréhender les principales menaces
Analyse de cas concrets et d'actualité
Bien gérer la sécurité de ses informations en ligne

Configurer les paramètres de confidentialité de ses réseaux sociaux
Sécuriser son système et son téléphone

1 jour **:** de **9 H 00** à **17 H 00**

Lieu : CAMPUS INSEEC

- **Jeudi 15 octobre**

Formateur : D. PERDRIOLLE

13. Dépanner et optimiser votre PC

Gagner en autonomie pour assurer un premier niveau de dépannage

Installation et configuration de son poste de travail sous PC

Optimisation des performances

Assurer la sécurité de son PC par des techniques de maintenance préventive et outils de protection

Résoudre les pannes courantes

1 jour : de **09 H 00** à **17 H 00**

Lieu : **CAMPUS INSEEC**

- **Jeudi 5 novembre**

Formateur : D. PERDRIOLLE

14. Créer son site internet avec un logiciel gratuit

Création et mise en ligne

Principes généraux

Concept, design, arborescence, ergonomie, liens

Compatibilité avec les navigateurs

Découvrir le logiciel Open Source : Joomla

Télécharger le logiciel, préférences, éléments de mise en page, textes (insertion et formatage), liens, images, tableaux, images cliquables, cadres, … référencement

Publication du site

Choix d'un hébergeur, publication et test

2 jours : de **9 H 00** à **17 H 00**

Lieu **: CAMPUS INSEEC**

- **Mardi 1er et mardi 8 décembre**

Formateur : D. PERDRIOLLE

Les outils connectés

15. Les outils gratuits des réunions à distance (Teams, Zoom…)

Identifier les principales caractéristiques des différents outils collaboratifs de Microsoft

Utiliser Teams

Démarrer une conversation.

Partager son écran et des documents

La messagerie instantanée comme outil de communication

Organiser et réaliser une visio-conférence, une réunion

Utiliser Skype Entreprise

Gérer ses contacts.

Organiser et participer à une réunion, une webconférence

Partager son écran

La messagerie instantanée

1 jour : de **9 H 00** à **17 H 00**

Lieu : **CAMPUS INSEEC**

- **Mardi 06 octobre**

Formateur : D. PERDRIOLLE

16. Maîtriser les fonctionnalités de son Iphone / Ipad

Savoir paramétrer et maîtriser les fonctionnalités avancées

Venir avec votre matériel

Les principes de navigation, les fonctionnalités et les applications professionnelles

Décrypter le jargon technique

Les réglages de base et les réglages avancés

Les différentes connexions

Installer des applications gratuites et utiles

Les réglages spécifiques aux mails et la synchronisation

L'incontournable logiciel i Tunes

1 jour : de **9 H 00** à **17 H 00**

Lieu : **CAMPUS INSEEC**

- **Mardi 17 novembre**

Formateur : D. PERDRIOLLE

17. Maîtriser les fonctionnalités de son Smartphone ou de sa tablette (Android)

Savoir paramétrer et maîtriser les fonctionnalités avancées.

Venir avec votre matériel

Les principes de navigation, les fonctionnalités et les applications professionnelles

Décrypter le jargon technique pour mieux les utiliser

Les réglages de base et les réglages avancés

Les différentes connexions

Installer des applications gratuites et utiles

Les réglages spécifiques aux mails et la synchronisation

1 jour : de **9 H 00** à **17 H 00**

Lieu : **CAMPUS INSEEC**

- **Jeudi 17 décembre**

Formateur : D. PERDRIOLLE

MERCI DE RESPECTER LES CONDITIONS D'INSCRIPTION CI-DESSOUS

Seuls les dossiers accompagnés des règlements sont enregistrés par ordre d'arrivée.

Stages réservés aux adhérents, à leurs conjoints et à leurs salariés.

Une seule inscription par stage et **un chèque par stage commandé.**

Le règlement reste acquis en cas d'annulation, sauf si celle-ci est formulée par courrier ou par mail : **formation@ageprols.fr**, au plus tard 7 jours avant le démarrage du stage.

Pour faciliter l'apprentissage de chacun, pour des groupes plus homogènes, merci de respecter les éventuels pré-requis indiqués sur chaque stage.

Attention 2 lieux de formation : CHALLES LES EAUX et Le BOURGET du LAC. Un plan vous sera transmis.

Le repas est inclus dans le prix du stage.