

**« DÉVELOPPER L'ÉPARGNE SALARIALE »**  
**DUREE DU STAGE : 2 JOURNEES**

**PUBLICS :** Tous les salariés de l'Entreprise. Tous Niveaux.

**OBJECTIFS :** Mieux faire connaître les dispositifs d'Épargne Salariale de l'Entreprise. Inciter les Salariés à Privilégier l'Épargne Salariale. A partir d'exemples de produits bancaires et boursiers donner aux participants une meilleure connaissance de l'Univers de l'Épargne et les outils d'une approche plus critique des offres commerciales.

**EFFECTIFS :** 8 participants par session.

**SUPPORTS :** Comparatifs de Placements (Banques/Assurances/Entreprise) – Exposés & Exercices Pratiques Montages Fiscaux Simulations de Rendement.

**I. L'ÉPARGNE INSTITUTIONNELLE**

Tour d'Horizon des Placements Bancaires  
Le Cas Particulier des Placements d'Assurance  
Les Placements Boursiers

**II. PRESENTATION DE L'ÉPARGNE D'ENTREPRISE**

**L'Intéressement :**

Contenu des Accords d'Intéressement  
Les Modalités de Versement,  
Les Avantages Fiscaux et Sociaux de L'Intéressement.

**La Participation aux Bénéfices :**

Caractéristiques et Mode de Gestion  
La Règle de l'Indisponibilité et ses Exceptions,  
Les Avantages Sociaux et Fiscaux,

**Le Plan d'Épargne Entreprise :**

Présentation du PEE de l'Entreprise  
L'Alimentation du PEE & l'Abondement  
L'Intérêt des Versements Volontaires,  
Les Avantages Sociaux & Fiscaux du PEE

**Le PERCO :**

Présentation du PERCO de l'Entreprise  
Modalités de Fonctionnement & Alimentation  
Les Régimes Fiscaux & Sociaux

**III. SELECTIONNER SES PRODUITS D'ÉPARGNE**

**Le Préalable des Besoins de Trésorerie :**

Mode de Calcul des Besoins de Trésorerie de la Famille  
Evaluation de la Capacité d'Épargne

**Les Critères de L'Épargne**

La Liquidité – La Sécurité – Le Rendement – La Fiscalité

**IV. ETUDES COMPARATIVES & SIMULATIONS**

Placements sur Livrets/Épargne Salariale  
Placements en SICAV & Obligations/ Épargne Salariale  
Placements en Actions/Épargne Salariale  
Placements d'Assurances/Épargne Salariale

**V. LE BILAN**

Rendements et Fiscalité  
Rendements et Charges Sociales,  
Rendements et Disponibilité,  
Rendements et Sécurité

**EVALUATION A CHAUD**  
**EVALUATION A 3 MOIS**

**TARIFS SUR DEVIS**

« LES CLÉS DE LA GESTION DU PATRIMOINE »

**DUREE DU STAGE : 4 JOURNEES (2 jours + 2 jours)**

**PUBLICS :** Toute personne désireuse de mieux connaître les enjeux de la gestion du patrimoine et ses ressorts.

**OBJECTIFS :** Fournir les outils de base de la gestion de patrimoine – Connaître et mesurer l'importance de la gestion de patrimoine et de ses outils – Permettre à chacun d'agir sur son patrimoine afin de le préserver – Identifier les différents types d'actions sur patrimoine (couple, famille, emploi...) – Prendre conscience des leviers & outils internes de l'entreprise. Maîtriser les enjeux professionnels d'une mauvaise gestion de son patrimoine

**EFFECTIFS :** 8 participants par session. **Effectifs sélectionnés par l'entreprise. Aucun prérequis**

**SUPPORTS :** Exposés & Exercices pratiques – Montages & Financements - Simulations de projets – Fiscalité appliquée aux salaires intéressement/participation – Internet et Sites Utiles

**I. L'ANALYSE DU PATRIMOINE**

**Les différentes approches du patrimoine :**

Juridique – Economique – Fiscale – Sociale - Sociétale

**II. PRESERVER SON PATRIMOINE : LES ENJEUX**

**Lutter contre l'appauvrissement :**

*Le cadre juridique du patrimoine:*  
Le célibat, le couple, les enfants,

*Développer son patrimoine :*  
Recourir à quel professionnel ?  
Définir une stratégie patrimoniale

*Préparer l'avenir*  
Préserver le conjoint (mariage, concubinage, PACS)  
Penser sa retraite et sa santé  
Transmettre dans les meilleures conditions.

*Les produits d'épargne et pratiques bancaires*  
Lutter contre les préjugés de la condition socio/professionnelle.  
Optimiser son épargne salariale.  
Gérer sa participation et son intéressement aux bénéficiaires.

**III. TRANSMETTRE SON PATRIMOINE**

La vente de biens ou de leur démembrement  
Les locations-ventes – Le viager.  
Le régime des plus-values immobilières  
La cession de parts sociales  
Incidence des Régimes matrimoniaux et Situations Maritales

**Les Successions :**

Les héritiers et droits dans l'entreprise  
La dépendance et ses conséquences successorales  
La pratique des legs  
Les droits de succession  
Le sort des dettes et obligations alimentaires

**EVALUATION A CHAUD  
EVALUATION A 3 MOIS  
TARIFS SUR DEVIS**

## « L'ARGENT-ROI DES CONSOMMATEURS »

**Durée du Stage : 3 journées**

**PUBLICS:** Toute personne intéressée par une meilleure connaissance de l'Univers de la Consommation. Rapprocher la gestion d'un budget familial à un budget d'entreprise/business unit – Enjeux.

**OBJECTIFS:** Maîtrise des principales règles du Droit de la Consommation – Connaître ses droits et obligations de consommateur – Comprendre le mécanisme de gestion du budget familial, revenus & pouvoir d'achat – Mieux comprendre les ressorts des budgets et de gestion d'entreprise – Les ressorts de la négociation individuelle/collective – Le travailleur pauvre. Utiliser une approche de vie personnelle pour sensibiliser et expliciter la gestion d'entreprise.

**EFFECTIFS:** 10 participants par session maxi. **Effectifs sélectionnés par l'entreprise. Aucun prérequis.**

**SUPPORTS:** Illustrations Prévoyance interne & Épargne salariale – Exposés & exercices pratiques – Discussion – Cas Concrets. Etudes comparatives – Rapport qualité/prix de services et produits

### 1<sup>ERE</sup> PARTIE : ECONOMIE FAMILIALE & BUDGETAIRE

**INTRODUCTION :** Avoir de bonnes relations avec l'Argent

Le mythe de « l'Argent-Roi »  
Identifier les comportements excessifs  
Exemple prévoyance vs Assurances individuelles  
Distinguer endettement & solvabilité

#### **I. Les Revenus du Ménage**

Gagner de l'argent  
Dépenser son argent – Besoins et obligations  
Etre économe : Epargne bancaire & d'entreprise

#### **II. Savoir rester sobre**

Les méthodes de vente  
Les sursollicitations sociales  
Méthodes Marketing – Intelligence artificielle

#### **III. Etablir un Plan de Prospérité Personnel**

Une question d'équilibre  
« *Un sou est un sou* » : l'inventaire  
Les méthodes de gestion  
La trésorerie & fonds de roulement

### 2<sup>EME</sup> PARTIE : PREVENIR LES DIFFICULTES DE LA FAMILLE

#### **I. Ratios d'endettement et Réalité**

Calculer ses ratios personnels - Les ratios bancaires  
Les établissements de crédit - Crédits : coûts réels et coûts cachés  
Les argumentaires et processus de commercialisation du crédit  
Coûts bancaires et nouveaux opérateurs de services de paiement

#### **II. Le Consommateur délaissé**

Le Recouvrement : Les procédés – Frais & Pénalités  
Le Contentieux – Les Recours

#### **III. Le Surendettement une réconciliation ?**

Une question de Protection  
Les conditions à respecter  
L'Huissier de justice – Pouvoirs - Limites

#### **IV. Les Aides et Soutiens**

Le sort des Dettes Fiscales  
Les Organismes Sociaux & Associations de Consommateur

**EVALUATION A CHAUD  
EVALUATION A 3 MOIS  
TARIFS SUR DEVIS**

« LES COURRIERS AU QUOTIDIEN »

**DUREE DU STAGE : 1 JOURNEE**

**PUBLICS :** Toute personne désireuse d'améliorer sa communication par l'écrit au quotidien. Utilisation des IA génératives. Méthodes de classement & archivage.

**OBJECTIFS :** Permettre aux stagiaires de mieux communiquer par l'écrit – Organiser sa pensée pour mieux rédiger – Analyser les différents types d'écrits – Améliorer le fond et la forme de ses écrits – Rédiger des textes efficaces. Durée de conservation des documents et archives. Classement.

**EFFECTIFS :** 10 participants par session. **Effectifs sélectionnés par l'entreprise.**  
**Aucun Prérequis.**

**SUPPORTS :** Exposés & Exercices pratiques – Analyse de documents – Rédaction de Courriers Type (administrations, organismes sociaux, banques, Employeur...). Simulations et exercices avec notamment Chat-GpT,

---

Ecrire pourquoi faire ?

L'écriture une Forme d'Expression : Les Aspects Ludiques de l'écriture

**L'Objectif du Courrier** : Un objectif pour ne pas s'égarer - Expliquer & s'expliquer – Convaincre – Argumenter – Se défaire des lourdeurs dans l'écrit

**La Forme du Courrier** : Types – Courriels et notes internes - Mises en Page et mise en forme - Ponctuation

**Les Différentes Formes de l'Expression Ecrite** : Informative, Demande, Réclamation/Contestation, Réponse à des courriers ou mails

**Adapter son Raisonnement à l'Objectif du Courrier** : Choisir un Style – Comment Améliorer son Style ? – Eviter certaines Incorrections – Choisir les Mots Justes (vocabulaire, synonymes) – Les articulations logiques.

**Le Fond du Courrier** : Savoir structurer sa Pensée – Comment organiser ses Idées – La Méthodologie – Les Différentes Formules de Politesse

**Les Archives** : Conserver une Copie de ses Courriers ? – La Durée de Conservation des Ecrits –

**L'Ecrit pour faire Preuve** : La Force Probante de l'Ecrit – Les Photocopies et Fax – Les Courriels – Ecrire en Recommandé avec Demande d'Avis de Réception

EVALUATION A CHAUD  
EVALUATION A 3 MOIS

TARIFS SUR DEVIS