

FORMATIONS  
2025

ORGANISME MIXTE DE GESTION AGRÉÉ DU CANTAL

▶ SE FORMER C'EST RÉUSSIR !



ARTISANS ▶ COMMERÇANTS ▶ PROFESSIONS LIBÉRALES ▶ AGRICULTEURS

# ► OMGA certifié Qualiopi



Notre organisme de formation est certifié QUALIOPI et a passé avec succès son 1<sup>er</sup> audit de surveillance le 29 mars 2024 sans aucune non-conformité.

L'OMGA CANTAL s'applique à proposer des **formations de qualité** afin de répondre aux besoins et attentes professionnels de ses adhérents.

A cet effet, nous avons développé des **instruments de suivi** de la qualité de nos services.

**En 2024, 237 stagiaires ont participé à nos actions de formation pour 656 heures-stagiaires dispensées.**

Les formations sont ouvertes à tous les adhérents, leur conjoint et leurs collaborateurs.



Ce service est inclus dans le prix de la cotisation annuelle pour les adhérents « Prévention fiscale ».

Toutes les fiches programmes détaillées de nos formations sont disponibles sur notre site internet.

**Seules les Conférences de 18h/20h ne rentrent pas dans le champ de la Formation Professionnelle continue.**

## EVALUATION DES FORMATIONS 2024

Indice de satisfaction	Très satisfait à satisfait
Satisfaction générale	94,62 %
Organisation	100 %
Contenu	97,83 %
Qualité de l'animation	100 %
Pertinence des supports	97,83 %
Vie du groupe	98,10 %



**Toutes les entreprises peuvent désormais adhérer à l'OMGA CANTAL afin de bénéficier de ces formations ! Quels que soient leur taille, leur statut ou leur domaine d'activité, alors n'hésitez pas à nous contacter !**

**4 adresses  
à suivre pour être informés  
de toutes nos actualités**



[www.omgacantal.fr](http://www.omgacantal.fr)

[www.instagram.com/omgacantal](https://www.instagram.com/omgacantal)



[www.facebook.com/omgacantal](https://www.facebook.com/omgacantal)



[www.linkedin.com/company/omga-cantal](https://www.linkedin.com/company/omga-cantal)

## ACTUALITÉ (CONFÉRENCES)

- 1 - Les nouveautés fiscales et sociales P. 4
- 2 - ZFRF : les conditions d'exonération fiscales P. 5
- 3 - La facturation électronique entre professionnels P. 6

## SOCIAL

- 4 - Actualités sociales trimestrielles P. 7
- 5 - Comment gérer ma première embauche ? P. 8
- 6 - La gestion du temps de travail dans mon entreprise P. 9
- 7 - La discipline dans l'entreprise P. 10

## COMPTABILITÉ / FISCALITÉ / GESTION

- 8 - Actualités fiscales trimestrielles P. 7
- 9 - La réforme fiscale des Loueurs en meublés non professionnels (LMNP) P. 11
- 10 - La gestion des impayés P. 12
- 11 - Ma micro-entreprise P. 13
- 12 - Devis – Facturation : mes obligations P. 14

## SPECIAL AGRICULTEURS

- 13 - S'installer à plusieurs sur une exploitation P. 15

## JE SUIS INSCRIT(E)

## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

- 14 - Comment utiliser la sophrologie au quotidien ? P. 16
- 15 - Dynamiser un mental de vainqueur grâce aux neurosciences P. 17

## INFORMATIQUE / INTERNET / RÉSEAUX SOCIAUX

- 16 - Déclarer ses biens immobiliers en ligne P. 18
- 17 - Initiation au Tableur EXCEL P. 19
- 18 - Perfectionnement au Tableur EXCEL P. 20
- 19 - Elaborer des publications attractives avec CANVA P. 21
- 20 - Utiliser Facebook et Instagram pour promouvoir son entreprise P. 22

## THÈMES WEBINAIRES

P. 23

## DIVERS

- Modalités pratiques et prise en charge financière P. 26
- Formations des Chambres Consulaires du Cantal P. 27
- Calendrier des formations P. 28



ACTUALITÉ

## 1 - Les nouveautés fiscales et sociales



LUNDI  
10 MARS



18H/20H



GRAND HÔTEL  
DE BORDEAUX  
2 Av. de la République  
AURILLAC

**CONFÉRENCE**

### ANIMATION

- Avocat fiscaliste
- Simon RIEU  
Expert-comptable

### Infos +

LE COÛT DE CETTE FORMATION EST COMPRIS  
DANS LA COTISATION ANNUELLE  
DE L'ADHERENT

### COCKTAIL

Les formations sont ouvertes aux adhérents,  
à leur conjoint et à leurs salariés.



## OBJECTIF

Présenter les différentes réformes fiscales et sociales de ce début d'année et leurs conséquences sur votre imposition.

**Pré-requis :** aucun

## PROGRAMME

1. Vos impôts en 2025 : quels changements ?
2. Loi de finances rectificative 2024
3. Loi de finances 2025
  - Fiscalité des particuliers
  - Fiscalité des entreprises
4. Option à l'Impôt sur les Sociétés pour les Entreprises Individuelles
5. Droits des salariés aux congés payés en arrêt maladie ou accident.



ACTUALITÉ



## 2 - ZONES FRANCE RURALITES REVITALISATION (ZFRR) : les conditions d'exonération fiscales

**CONFÉRENCE**

### OBJECTIF

Présenter le nouveau zonage France Ruralités Revitalisation (FRR) mis en place depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2024 pour soutenir les territoires ruraux et les exonérations fiscales et sociales qui s'y rattachent.

**Pré-requis :** aucun

### PROGRAMME

1. Quelles sont les communes classées ZFRR et ZFRR+ ?
2. Quelles sont les conditions pour bénéficier des exonérations fiscales en zone FRR ?
3. Comment bénéficier de l'exonération d'impôt sur les bénéfices ?
4. Comment bénéficier de l'exonération de Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) ?
5. Comment bénéficier de l'exonération de Taxe Foncière sur les propriétés bâties (TFPB) ?

#### ANIMATION

- Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) du Cantal
- Mireille MATHONIER  
Expert-comptable

#### Infos +

**LE COÛT DE CETTE FORMATION EST COMPRIS DANS LA COTISATION ANNUELLE DE L'ADHERENT**

#### COCKTAIL

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.



CONFÉRENCE

## ANIMATION

Anaïs ASTIER CARSAZ  
Expert-comptable

## Infos +

LE COÛT DE CETTE FORMATION EST COMPRIS  
DANS LA COTISATION ANNUELLE  
DE L'ADHÉRENT

## COCKTAIL

Les formations sont ouvertes aux adhérents,  
à leur conjoint et à leurs salariés.



## OBJECTIF

Comprendre et maîtriser la réforme de la facturation électronique : enjeux, étapes et opportunités.

Pré-requis : aucun

## PROGRAMME

### 1. Introduction : le contexte de la réforme

- Objectifs principaux : lutte contre la fraude à la TVA, réduction des coûts et simplification administrative.
- Avantages pour les entreprises : traitement simplifié des factures, réduction des litiges, meilleure gestion des délais de paiement.

### 2. Décryptage du calendrier de la réforme

- 1<sup>er</sup> septembre 2026 : obligation pour toutes les entreprises de recevoir des factures électroniques.
- 1<sup>er</sup> septembre 2027 : obligation pour toutes les entreprises d'émettre et de recevoir des factures électroniques.

### 3. Écosystème et fonctionnement pratique

- Présentation du schéma général : Plateformes de Dématérialisation Partenaires (PDP) et Portail Public de Facturation (PPF).
- Processus d'émission et de réception : dépôt sur les plateformes, transmission aux partenaires et à l'administration fiscale.

### 4. Préparer sa TPE à la réforme

- Mise à jour des logiciels de facturation (ou recours à une plateforme).
- Vérification et enrichissement des données clients/fournisseurs (SIREN, adresses, etc.).
- Diagnostic des pratiques actuelles et identification des solutions adaptées.



VOIR  
CI-DESSOUS



VOIR  
CI-DESSOUS



VILLAGE  
D'ENTREPRISES  
14 Av. du Garric  
AURILLAC

SOCIAL & FISCAL

## 4 - Actualités sociales et fiscales trimestrielles



### OBJECTIF

Mettre à jour ses connaissances à partir d'une analyse complète de l'actualité législative, règlementaire et jurisprudentielle du trimestre.

**Pré-requis :** aucun

### PROGRAMME

#### ACTUALITÉS SOCIALES

4 demi-journées les jeudis de 9h à 13h : 13 mars / 12 juin  
11 septembre / 11 décembre

- Maintien à niveau des compétences en matière de droit du travail et de la protection sociale.
- Acquisition de connaissances pratiques de gestion des relations du travail dans l'entreprise.

#### ACTUALITÉS FISCALES

3 demi-journées les jeudis de 13h30 à 17h30 : 27 février / 26 juin  
6 novembre

- Point sur l'actualité et l'état de la jurisprudence en matière fiscale.
- Maintien à niveau des compétences en matière fiscale.

#### ANIMATION

##### Actualités sociales

Sandra MAGNAUDEIX

Associée Barthélémy Avocats

##### Actualités fiscales

Expert-comptable - IFAURA

#### Infos +

- **Coût :** 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre :** 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale » :** le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.





**SOCIAL**

## 5 - Comment gérer ma première embauche ?



LUNDI  
10 FÉVRIER  
10H/12H

OU



VENDREDI  
13 JUIN  
14H/16H

OU



LUNDI  
13 OCTOBRE  
10H/12H



VILLAGE  
D'ENTREPRISES  
14 Av. du Garric  
AURILLAC

### ANIMATION

CABINET GESTION REVISION

### Infos +

- **Coût** : 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre** : 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale »** : le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.



## OBJECTIFS

- Maîtriser les démarches administratives obligatoires lors de la première embauche.
- Comprendre les documents requis et les registres à tenir.
- Connaître les différents types de contrats et leurs spécificités.
- Assurer une embauche réussie grâce à une gestion rigoureuse des obligations légales et administratives.

**Pré-requis** : aucun

## PROGRAMME

1. Introduction : importance d'une Première Embauche Réussie
2. Les démarches Administratives préalables
3. Les documents obligatoires
4. Registres et obligations de l'employeur
5. Points clés pour une embauche réussie
6. Conclusion et conseils pratiques



LUNDI  
31 MARS



10H/12H



VILLAGE  
D'ENTREPRISES  
14 Av. du Garric  
AURILLAC

SOCIAL



## 6 - La gestion du temps de travail dans mon entreprise

### OBJECTIF

Gérer efficacement le temps de travail des salariés, en respectant la réglementation en vigueur et en optimisant les pratiques de suivi.

**Pré-requis :** aucun

### PROGRAMME

1. Types de contrats et modes de gestion du temps de travail
2. Gestion des heures supplémentaires et complémentaires
3. Annualisation du temps de travail
4. Gestion des congés payés
5. Méthodes de suivi des temps de travail

#### ANIMATION

CABINET ACF AURILLAC

#### Infos +

- **Coût :** 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre :** 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale » :** le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.





**SOCIAL**

## 7 - La discipline dans l'entreprise



VENDREDI  
14 NOVEMBRE



14H/16H



VILLAGE  
D'ENTREPRISES  
14 Av. du Garric  
AURILLAC

### ANIMATION

CABINET ARDOUREL MATHONIER

### Infos +

- **Coût** : 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre** : 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale »** : le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.



### OBJECTIF

L'objectif de la formation est de sensibiliser les chefs d'entreprises de petites tailles (TPE) à la gestion de la discipline au sein de leur structure. Cela inclut l'analyse des droits et obligations liés au pouvoir de direction, l'importance d'un règlement intérieur clair et conforme à la législation, ainsi que les procédures à suivre pour les notes de service et les sanctions disciplinaires. À l'issue de cette formation, les participants auront acquis une meilleure compréhension des règles légales pour prévenir les risques de contentieux et améliorer la gestion disciplinaire.

**Pré-requis** : aucun

### PROGRAMME

1. Etendue et limites du pouvoir de direction de l'employeur
2. Le règlement intérieur : un outil indispensable
3. Les notes de service
4. Les sanctions : possibilités et procédures
5. Conclusion : jurisprudences pour illustrer le contenu et aborder les risques juridiques liés aux sanctions mal appliquées.

LUNDI  
24 MARS

9H/12H

GRAND HÔTEL  
DE BORDEAUX  
2 Av. de la République  
AURILLAC

## OBJECTIFS

Être capable de comprendre et appliquer les nouvelles règles fiscales liées au statut LMNP pour optimiser la gestion de ses revenus locatifs tout en respectant les obligations légales.

**Pré-requis :** aucun

## PROGRAMME

1. Les impacts de la réforme fiscale sur le statut LMNP
2. Les limites d'application du régime micro-BIC et l'abattement forfaitaire
3. La réintégration des amortissements dans le calcul de la plus-value
4. La réduction des abattements sur les recettes locatives.

### ANIMATION

Emma CHAZETTE

Jean-Louis SEMETEYS

Expert-Comptable

### Infos +

- **Coût :** 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre :** 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale » :** le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.





## COMPTABILITÉ / FISCALITÉ / GESTION

### 10 - La gestion des impayés



LUNDI  
7 JUILLET



10H/12H



VILLAGE  
D'ENTREPRISES  
14 Av. du Garric  
AURILLAC

#### ANIMATION

CABINET INNOLIANCE CAUGEC

#### Infos +

- **Coût** : 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre** : 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale »** : le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.



## OBJECTIF

Présenter les enjeux de la formation pour les TPE, notamment leur gestion limitée des paiements en raison de la petite taille de l'entreprise et l'absence d'un service comptable dédié.

Comme disait Napoléon, « *Le nerf de la guerre, c'est l'argent.* » Dans le monde des affaires, c'est encore plus vrai : la trésorerie est ce qui permet à l'entreprise de survivre et de se développer. Une bonne gestion des impayés est donc essentielle pour préserver ce précieux capital.

**Pré-requis** : aucun

## PROGRAMME

### 1. Comprendre pourquoi ce sujet est essentiel

- Impact des impayés sur la trésorerie
- Importance d'outils simples pour suivre et relancer les paiements

### 2. Comprendre les causes fréquentes des impayés et les prévenir

- Causes fréquentes
- Prévenir les impayés
- Communication proactive

### 3. Gérer efficacement les impayés et bases légales essentielles

- Savoir comment relancer un client de manière efficace
- Comprendre les bases légales pour recouvrer une créance sans service juridique.



## OBJECTIF

Comprendre le régime de la micro-entreprise et apporter les outils pour vérifier sa pertinence selon son projet et organiser sa gestion administrative de manière efficace.

**Pré-requis :** aucun

## PROGRAMME

1. Introduction au régime de la micro-entreprise (caractéristiques principales, avantages et limitations, conditions d'éligibilité et responsabilités de l'auto-entrepreneur)
2. Analyse de la pertinence du régime pour son projet (types d'activités compatibles, comparaison avec les autres statuts)
3. Mise en place de l'organisation administrative (outils et méthodes, obligations déclaratives, bonnes pratiques)

### ANIMATION

CABINET BOISSIER SEMETEYS

### Infos +

- **Coût :** 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre :** 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale » :** le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.





## COMPTABILITÉ / FISCALITÉ / GESTION

### 12 - Devis-facturation : mes obligations



#### ANIMATION

CABINET CLERMONT

#### Infos +

- **Coût** : 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre** : 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale »** : le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.



#### OBJECTIF

Maîtriser les obligations essentielles liées à la création de devis et de factures afin d'assurer la conformité de ses documents commerciaux.

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- identifier les mentions obligatoires pour un devis et une facture
- comprendre les éléments principaux des Conditions Générales de Vente (CGV)
- appliquer les principales obligations légales pour éviter les erreurs et sanctions.

**Pré-requis** : aucun

#### PROGRAMME

1. Les mentions obligatoires sur un devis et une facture (exemples concrets)
2. Les Conditions Générales de Vente (CGV) (mentions clefs, questions-réponses)
3. Obligations légales : rappel et synthèse



JEUDI  
18 SEPTEMBRE



14H/17H



MAISON  
DES SERVICES  
4 Rue du Fbg Notre-Dame  
MURAT

SPÉCIAL AGRICULTEURS

13 - S'installer à plusieurs sur une exploitation



## OBJECTIFS

- Structurer un projet commun
- Définir les modalités de fonctionnement et de communication efficaces avec ses associés.

**Pré-requis :** aucun

## PROGRAMME

1. Les éléments du règlement intérieur, la gestion des relations.
2. L'organisation du travail, tâches et responsabilités de chacun
3. Les engagements personnels et professionnels
4. L'importance de la communication entre associés, bienveillance et écoute.

## ANIMATION

CHAMBRE D'AGRICULTURE

### Infos +

- **Coût :** 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre :** 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale » :** le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.





## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

### 14 - Comment utiliser la sophrologie au quotidien ?



#### ANIMATION

Françoise VIDAL  
Sophrologue, formatrice

#### Infos +

- **Coût** : 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre** : 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale »** : le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

**Participation pour repas pris en commun**  
20 € / pers.

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.



#### OBJECTIFS

- Apprendre l'écoute de notre corps afin de lui donner la possibilité de nous ramener vers l'équilibre par le biais des sensations agréables et des mouvements faits en conscience.
- Apprendre à maintenir l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

**Pré-requis** : aucun

#### PROGRAMME

##### 1. Théorie :

- Présentation de la sophrologie
- Domaines d'applications
- Les trois principes et les trois outils de la sophrologie
- Devenons acteurs de notre bien-être
- Ces sensations qui nous relient à notre corps

##### 2. Pratique :

- Relaxation Dynamique en position assistée et debout
- Evacuation du négatif et prise de positif
- Préparer positivement sa journée
- Lâcher sa journée de travail
- Ancrage de l'image de détente



## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

# 15 - Dynamiser un mental de vainqueur grâce aux neurosciences



## OBJECTIFS

### Être doté d'un mental de gagnant, cela s'apprend !

Pour améliorer sans cesse leurs performances et arriver les premiers, les sportifs de haut niveau ont appris à développer leur mental. Des techniques qu'il est possible de reproduire dans le monde de l'entreprise.

- Maîtriser les techniques pour se construire un mental gagnant
- Utiliser l'imagerie mentale et renforcer sa confiance en soi pour améliorer ses performances
- Prendre soin de soi au quotidien en améliorant sa gestion du stress et son état émotionnel

**Pré-requis :** aucun

## PROGRAMME

1. Les fabuleux pouvoirs de notre cerveau : application des neurosciences. Agir efficacement sur vous-même selon la situation rencontrée. Faites évoluer vos croyances limitantes en croyances positives. Identifier les freins qui vous empêchent de réussir dans votre vie...
2. Dynamisez vos performances « pro ». Apprenez à mieux gérer votre stress et votre état émotionnel. Stimulez votre intelligence émotionnelle...

## ANIMATION

Jean-Pierre MARRIGUES  
Consultant, formateur  
(SIRIA CONSULTANT)

## Infos +

- **Coût :** 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre :** 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale » :** le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

**Participation pour repas pris en commun**  
20 € / pers.

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.





## INFORMATIQUE / INTERNET / RÉSEAUX SOCIAUX

### 16 - Déclarer ses biens immobiliers en ligne



LUNDI  
2 JUIN



10H/12H



VILLAGE  
D'ENTREPRISES  
14 Av. du Garric  
AURILLAC

#### ANIMATION

- Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) du Cantal
- Laurent CLERMONT  
Expert-comptable

#### Infos +

- **Coût** : 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre** : 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale »** : le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.



#### OBJECTIF

Utiliser le service « Gérer mes biens immobiliers » qui permet aux propriétaires de biens immobiliers de déclarer l'identité des occupants ainsi que les loyers pour leurs biens loués.

**Pré-requis** : aucun

#### PROGRAMME

1. Comment déclarer sur le site [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr) ?
  - Particulier : Votre espace particulier > Biens immobiliers
  - Professionnel : Votre espace professionnel > Démarches > Gérer mes biens immobiliers
2. La déclaration d'occupation et de loyer : identité des occupants et période d'occupation
3. Les déclarations de fin de travaux



OU



## OBJECTIF

Permettre aux participants de découvrir les bases d'Excel et d'acquérir une autonomie sur les fonctionnalités essentielles.

**Pré-requis** : avoir les bases de Windows

**Matériel requis** : ordinateur avec Microsoft Excel installé. Un fichier Excel de base.

## PROGRAMME

1. Introduction à Excel et à l'interface
2. Manipulation des données
3. Introduction aux formules de base
4. Création de graphiques simples
5. Questions/réponses.

### ANIMATION

Tom MILLET  
OMGA CANTAL

### Infos +

- **Coût** : 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre** : 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale »** : le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.





## INFORMATIQUE / INTERNET / RÉSEAUX SOCIAUX

### 18 - Perfectionnement au tableur Excel



LUNDI  
17 FÉVRIER  
9H/12H

OU



VENDREDI  
10 OCTOBRE  
14H/17H



VILLAGE  
D'ENTREPRISES  
14 Av. du Garric  
AURILLAC

#### ANIMATION

Tom MILLET  
OMGA CANTAL

#### Infos +

- **Coût** : 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre** : 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale »** : le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.



## OBJECTIFS

- Permettre aux participants de mieux manipuler et analyser leurs données dans Excel et de gagner du temps dans la création de rapports.
- Approfondir les connaissances en formules et fonctions intermédiaires
- Maîtriser les fonctionnalités avancées de mise en forme
- Apprendre à manipuler et analyser les données efficacement

**Pré-requis** : avoir les bases d'Excel

**Matériel requis** : ordinateur avec Microsoft Excel installé. Un fichier Excel de base

## PROGRAMME

1. Rappels et introduction aux fonctions intermédiaires
2. Manipulation des données avec les fonctions avancées
3. Analyse des données avec des outils intégrés
4. Exercices pratiques et questions/réponses



OU



# INFORMATIQUE / INTERNET / RÉSEAUX SOCIAUX

## 19 - Élaborer des publications attractives avec Canva



### OBJECTIFS

Permettre aux participants d'acquérir une autonomie de base pour réaliser des visuels avec Canva

- Découvrir l'interface de Canva
- Apprendre les bases de la création graphique (texte, images, éléments)
- Créer un visuel simple (affiche, bannière ou post pour les réseaux sociaux)

**Pré-requis** : avoir les bases de Windows

**Matériel requis** : ordinateur avec accès à internet

### PROGRAMME

1. Introduction et présentation de Canva
2. Création d'un design de base
3. Techniques d'édition et astuces
4. Exercices pratiques et questions/réponses

#### ANIMATION

Tom MILLET  
OMGA CANTAL

#### Infos +

- **Coût** : 120 € TTC / pers.
- **Adhérent libre** : 90 € TTC / pers.
- **Adhérent « prévention fiscale »** : le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.





## INFORMATIQUE / INTERNET / RÉSEAUX SOCIAUX

### 20 - Utiliser Facebook et Instagram pour promouvoir son entreprise



OU



#### ANIMATION

Jérémy CAZES  
OMGA CANTAL

#### Infos +

- Coût : 120 € TTC / pers.
- Adhérent libre : 90 € TTC / pers.
- Adhérent « prévention fiscale » : le coût de cette formation est compris dans votre cotisation annuelle

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.



#### OBJECTIFS

- Découvrir et s'initier aux réseaux sociaux Instagram et Facebook
- Créer une page professionnelle
- Savoir mettre en avant son activité professionnelle

**Pré-requis** : avoir les bases de Windows

**Matériel requis** : ordinateur avec accès à internet

#### PROGRAMME

1. Présentation des 2 réseaux sociaux
2. Création et paramétrage d'une page professionnelle, comment l'utiliser ?
3. Sécurité et confidentialité
4. Conclusions et bonnes pratiques

**GRATUIT**

# WEBINAIRE

Une façon simple de se former chez soi



**La formation vous intéresse mais vous avez peu de temps... Alors formez-vous grâce au WEBINAIRE !**

**Le webinaire est une action de formation réalisée à distance et en temps réel par internet.**

## Comme si vous y étiez !

- Vous voyez et entendez l'animateur en direct
- Vous pouvez suivre le diaporama
- Vous pouvez questionner le formateur et entendre ses réponses
- Vous pouvez valider vos acquis en participant aux quiz
- Vous recevrez un document récapitulant les principales questions posées et les réponses apportées.

## De quel matériel avez-vous besoin ?

- D'un ordinateur connecté à internet
- D'enceintes, d'un casque ou d'un téléphone
- D'un clavier

## Un rapport temps/efficacité inégalé !

- Vous ne quittez pas votre poste de travail ou votre domicile
- La durée totale d'un webinaire est d'une heure

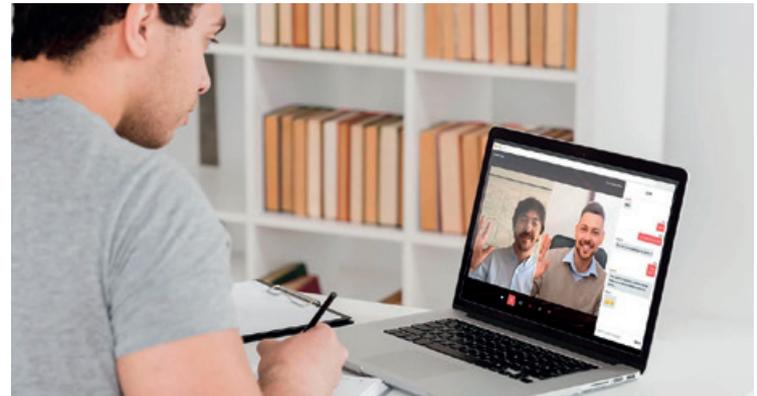
## Comment faire ?

- ⚠ **Assurez-vous en premier lieu que l'OMGA est en possession de votre adresse mail valide.**

- Votre OMGA vous fera parvenir la programmation annuelle par mail
- Il vous suffira de vous inscrire par retour de mail
- Vous recevrez une confirmation par mail de votre inscription
- Quelques jours avant le webinaire, vous recevrez un mail avec un lien pour vous connecter

**Ce service est inclus dans le prix de la cotisation annuelle pour les adhérents « Prévention fiscale ».**

**Adhérent libre** : 50 € TTC / pers. / webinaire



*Alors, à très bientôt en ligne...*



### LOI DE FINANCES 2025

- Plus indispensable que jamais : l'essentiel de la loi de finances 2025

### COMPTABILITÉ ET GESTION

- Indépendants : le calcul et donc le montant de vos cotisations sociales changent en 2025, quelles conséquences pour vous ?
- Professionnels libéraux : quels frais ou charges pouvez-vous déduire ou non de votre bénéfice ?
- Artisans, commerçants : quels frais ou charges pouvez-vous déduire ou non de votre bénéfice ?
- Quelles sont les meilleures options à choisir pour mon véhicule professionnel : l'achat comptant ou à crédit, le crédit-bail ou la location ?
- Soyez prêts pour la facturation électronique !
- La facturation : les règles et pièges à éviter
- Maternité, arrêt de travail, invalidité, décès : quels sont vos droits ?

### FISCALITÉ

- Loueurs en meublé professionnels et non professionnels : l'essentiel que vous devez connaître sur le plan fiscal et social

- Les conséquences fiscales de la cession de votre entreprise pour vous indépendants à l'impôt sur le revenu
- PER individuel, PEE, PERCO : un arsenal légal de défiscalisation et de préparation de la retraite qu'il faut savoir optimiser !
- La SCI à l'impôt sur les sociétés, une alternative à l'imposition des revenus fonciers !
- Le passage du LMNP au LMP : les conséquences fiscales et sociales que vous devez connaître !
- Optimisez votre fiscalité grâce au démembrement immobilier

### PATRIMOINE

- L'assurance-vie : un outil de constitution et de transmission de votre patrimoine
- Indépendants, protégez votre patrimoine !
- La SCI (Société Civile Immobilière) : un outil pour constituer votre patrimoine immobilier professionnel et personnel et le transmettre
- L'essentiel de ce que vous devez savoir sur les placements financiers et leur fiscalité
- Les SCPI où « pierre papier » : un choix judicieux pour diversifier et sécuriser votre patrimoine



- Les stratégies et bonnes pratiques pour optimiser la transmission de votre patrimoine
- Les différentes formes de locations meublées

## PROTECTION SOCIALE

- Pourquoi souscrire un contrat de prévoyance ?

## RETRAITE

- Anticipez votre retraite ! (commerçants, artisans, professions libérales, salariés)
- Votre retraite Mode d'emploi (commerçants, artisans, professions libérales, salariés)

## NOUVELLES TECHNOLOGIES

- Trouvez vos prochains clients grâce aux réseaux sociaux
- Les réseaux sociaux : quel(s) contenu(s) publier rapidement et efficacement pour être vu ?
- Comment gagner de la clientèle grâce à LinkedIn ?
- Facebook et Instagram : gérer les 2 facilement pour gagner du temps !

## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

- Comment réguler et dépasser ses peurs ?

- Développez votre intelligence émotionnelle c'est bon pour vous et pour les affaires !
- La communication ou pensée positive: la clé du lâcher prise
- Entrenez-vous sans vous épuiser !
- Maîtrisez votre stress comme un athlète
- Connaissez-vous les TOP (Techniques d'Optimisation de Potentiel) pour être plus performant au quotidien ?

## CYBERSÉCURITÉ

- Protégez-vous des pirates informatiques ! (Très Petites Entreprises et Professions libérales)

## INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

- L'IA sans peur : apprivoisez la technologie pour l'avenir de votre Très Petite Entreprise
- L'IA et vous : comment peut-elle vous aider à résoudre vos défis quotidiens ?

# ▶ Modalités pratiques

Pour tous renseignements complémentaires, contacter le 04 71 63 61 61  
formation@omgacantal.fr

## POUR S'INSCRIRE

 Les invitations ne sont plus envoyées par courrier postal mais **uniquement par mail**.  
Il est impératif que l'OMGA soit en possession de votre adresse mail correcte !

### • Formations en présentiel :

Vous pouvez vous préinscrire grâce au coupon-réponse inséré dans ce programme.

Des invitations détaillées seront diffusées par mail avant chaque réunion.

Il vous suffira de vous inscrire (ou de confirmer votre inscription) par retour de mail.

### • Formations en distanciel (WEBINAIRE) :

Votre OMGA vous fera parvenir la programmation par mail. L'inscription se fait également par retour de mail.

## POUR PARTICIPER AUX FORMATIONS DES CHAMBRES CONSULAIRES

**Votre Organisme de Gestion prend en charge 50 % du solde à régler par les participants après remboursement des opérateurs de compétences OPCO (AGEFICE, FAF Métiers, VIVEA) dans la limite de 310 € par formation.**

**La participation de l'OMGA est réservée exclusivement à la formation du chef d'entreprise, de son conjoint ou de son représentant.**

Elle est étendue aux formations suivies par les adhérents auprès de l'ensemble du réseau national des Chambres de Commerce et d'Industrie, des Chambres de Métiers et de l'Artisanat et des Chambres d'Agriculture.

• **Vous êtes adhérent « Prévention fiscale » la formation est gratuite**, son coût est compris dans la cotisation annuelle à l'OMGA. Seule une participation financière est demandée pour le repas de midi.

• **Vous êtes adhérent libre, vous bénéficiez d'une réduction de 25 % sur le coût de chaque formation.**

Les formations sont ouvertes aux adhérents, à leur conjoint et à leurs salariés.

Lorsque le nombre de participants est limité, les inscriptions sont retenues dans l'ordre d'arrivée et ne seront prises en compte qu'accompagnées du règlement correspondant.

• **Toutes les salles de formation sont équipées d'un vidéo-projecteur** et d'un paper-board. Les salles informatiques disposent d'un PC multimédia en réseau par stagiaire.



**Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Prenez contact avec nous pour l'adaptation de la formation.**

Elle pourra porter sur d'autres formations que celles présentées ci-contre, sous réserve d'une décision de la Commission Formation de l'OMGA CANTAL.

Il suffit de vous inscrire auprès de la Chambre de Commerce et d'Industrie ([www.cantal.cci.fr](http://www.cantal.cci.fr)), de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat ([www.cma-cantal.fr](http://www.cma-cantal.fr)) ou de la Chambre d'Agriculture ([www.cantal.chambagri.fr](http://www.cantal.chambagri.fr)) de votre choix et de nous transmettre la facture après l'avoir réglée, nous vous en rembourserons alors la quote-part prévue.

## Formations de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Cantal

INFORMATIQUE/BUREAUTIQUE	DUREE	LANGUE	DUREE
Découvrir WORD Découvrir EXCEL Découvrir POWERPOINT Découvrir INTERNET et la messagerie	2 jours 2 jours 2 jours 1 jour	<b>COURS INTENSE</b> Anglais professionnel : 4 à 6 personnes	35 h
<b>PERFECTIONNEMENT</b> WORD : se perfectionner EXCEL : se perfectionner Optimiser OUTLOOK et utiliser la messagerie efficacement	2 jours 2 jours 1 jour	<b>COURS SPECIFIQUE</b> Anglais professionnel initiation et perfectionnement	30 h
<b>CREATION GRAPHIQUE</b> Retoucher des photos avec PHOTOSHOP ELEMENTS	2 jours	<b>CERTIFIER VOS COMPÉTENCES AVEC LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CFP)</b> Anglais (Compétences linguistiques orales et écrites)  Bureautique TOSA	
<b>MANAGEMENT/GESTION D'ENTREPRISE</b> Référencer son site internet Réfèrent sécurité Gérer sa e-réputation sur le Web Gérer et animer ses réseaux sociaux Chefs d'équipe : conduisez votre équipe	1 jour 1 jour 2 jours 1 jour 21 h		

## Formations de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Cantal

PACK VIE DE L'ENTREPRISE		OUTILS NUMÉRIQUES	
Fixer son coût de revient	1 jour	Créer son site internet	5 jours
Sauveteur secouriste du travail	2 jours	Facebook niveau 1	2 jours
Lancement commercial réussi	1 jour	Instagram	1 jour
Management	3 jours	Base de l'informatique	4 jours
Autocad	3 jours		

## Formations de la Chambre d'Agriculture du Cantal

Gérer mon élevage par Internet	1 jour	Gérer ma ressource en eau et aménager des points d'abreuvement	1 jour
Initiation : éducation et dressage du chien de troupeau	4 jours	Obtenir mon premier Certiphyto DENSA	2 jours
Découvrir la richesse de l'herbe	1 jour	Renouveler mon Certiphyto DENSA	1 jour
Gérer mes pratiques culturales avec mes parcelles	1 à 4 jours	Formation pour renouveler sa certification PH3	1 jour
Construire l'avenir de mon exploitation	2 jours	Diagnostiquer les courants parasites dans mon élevage	1 jour
Accueillir une nouvelle personne sur mon exploitation	3 jours	Santé animale, s'initier à des méthodes alternatives	2 jours

### JANVIER

MAR 1	1
JEU 2	
VEN 3	
SAM 4	
<b>D 5</b>	
LUN 6	2
MAR 7	
MER 8	
JEU 9	
VEN 10	
SAM 11	
<b>D 12</b>	
MER 13	
LUN 14	3
MAR 15	
MER 16	
JEU 17	
SAM 18	
<b>D 19</b>	
LUN 20	4
MAR 21	
MER 22	
JEU 23	
VEN 24	
SAM 25	
<b>D 26</b>	
LUN 27	5
MAR 28	
MER 29	
JEU 30	
VEN 31	

### FÉVRIER

SAM 1	
<b>D 2</b>	
LUN 3	6
MAR 4	
MER 5	
JEU 6	
VEN 7	
SAM 8	
<b>D 9</b>	
LUN 10	
MAR 11	
MER 12	
JEU 13	
LUN 14	
SAM 15	
<b>D 16</b>	
LUN 17	
MAR 18	
MER 19	
JEU 20	
VEN 21	
SAM 22	
<b>D 23</b>	
LUN 24	
MAR 25	
MER 26	
JEU 27	
VEN 28	

**COMMENT GÉRER MA PREMIÈRE EMBAUCHE ? AURILLAC**

**LES NOUVEAUTÉS FISCALES ET SOCIALES AURILLAC**

**ACTUALITÉS SOCIALES AURILLAC**

**ELABORER DES PUBLICATIONS ATTRACTIVES AVEC CANVA AURILLAC**

**PERFECTIONNEMENT AU TABLEUR EXCEL AURILLAC**

**INITIATION AU TABLEUR EXCEL AURILLAC**

**ACTUALITÉS FISCALES AURILLAC**

**GESTION TEMPS DE TRAVAIL DANS MON ENTREPRISE AURILLAC**

**Zone A :** Besençon, Bourdeux, Clermont-Ferrand, Dieën, Grandville, Lignoges, Lyon, Paillex.  
**Zone B :** Aulnay-Metzey, Amiens, Caen, Lille, Nancy-Metz, Nancy, Metz-Colpoirey-Louis, Reims, Rennes-Breux, Strasbourg.  
**Zone C :** Creteil, Montparnasse, Paris, Toulouse, Versailles.

### MARS

SAM 1	
<b>D 2</b>	
LUN 3	10
MAR 4	
MER 5	
JEU 6	
VEN 7	
SAM 8	
<b>D 9</b>	
LUN 10	
MAR 11	
MER 12	
JEU 13	
LUN 14	
SAM 15	
<b>D 16</b>	
LUN 17	
MAR 18	
MER 19	
JEU 20	
VEN 21	
SAM 22	
<b>D 23</b>	
LUN 24	
MAR 25	
MER 26	
JEU 27	
VEN 28	
SAM 29	
<b>D 30</b>	
LUN 31	

**ACTUALITÉS SOCIALES AURILLAC**

**ELABORER DES PUBLICATIONS ATTRACTIVES AVEC CANVA AURILLAC**

**REFORME FISCALE DES LOUEURS EN MEUBLES NON PROFESSIONNELS AURILLAC**

**ASSEMBLEE GENERALE CHATEAU DE SALES**

**GESTION TEMPS DE TRAVAIL DANS MON ENTREPRISE AURILLAC**

### AVRIL

MAR 1	
MER 2	
JEU 3	
VEN 4	
SAM 5	
<b>D 6</b>	
LUN 7	
MAR 8	
MER 9	
JEU 10	
VEN 11	
SAM 12	
<b>D 13</b>	
MAR 14	
JEU 15	
MER 16	
JEU 17	
VEN 18	
SAM 19	
<b>D 20</b>	
LUN 21	
MAR 22	
MER 23	
JEU 24	
VEN 25	
SAM 26	
<b>D 27</b>	
LUN 28	
MAR 29	
JEU 30	
VEN 31	

**COMMENT UTILISER LA SOPHROLOGIE AU QUOTIDIEN AURILLAC**

**UTILISER FACEBOOK ET INSTAGRAM POUR PROMOUVOIR SON ENTREPRISE AURILLAC**

### MAI

JEU 1	
VEN 2	
SAM 3	
<b>D 4</b>	
LUN 5	
MAR 6	
MER 7	
<b>D 8</b>	
VEN 9	
SAM 10	
<b>D 11</b>	
LUN 12	
MAR 13	
MER 14	
JEU 15	
VEN 16	
SAM 17	
<b>D 18</b>	
LUN 19	
MAR 20	
MER 21	
JEU 22	
VEN 23	
SAM 24	
<b>D 25</b>	
LUN 26	
MAR 27	
MER 28	
JEU 29	
VEN 30	
SAM 31	

**DECLARER SES BIENS IMMOBILIERS EN LIGNE AURILLAC**

**ACTUALITÉS SOCIALES AURILLAC**

**COMMENT GÉRER MA PREMIÈRE EMBAUCHE ? AURILLAC**

**ACTUALITÉS FISCALES AURILLAC**

### JUIN

<b>D 1</b>	
MAR 2	
MAR 3	
JEU 4	
VEN 5	
VEN 6	
SAM 7	
<b>D 8</b>	
LUN 9	
MAR 10	
MER 11	
<b>D 12</b>	
LUN 13	
MAR 14	
<b>D 15</b>	
LUN 16	
MAR 17	
MER 18	
JEU 19	
VEN 20	
SAM 21	
<b>D 22</b>	
LUN 23	
MAR 24	
MER 25	
<b>D 26</b>	
VEN 27	
SAM 28	
<b>D 29</b>	
LUN 30	
VEN 31	

**DECLARER SES BIENS IMMOBILIERS EN LIGNE AURILLAC**

**ACTUALITÉS SOCIALES AURILLAC**

**COMMENT GÉRER MA PREMIÈRE EMBAUCHE ? AURILLAC**

**ACTUALITÉS FISCALES AURILLAC**

### JUILLET

MAR 1	
MER 2	
JEU 3	
LUN 4	
SAM 5	
<b>D 6</b>	
LUN 7	
MAR 8	
MER 9	
JEU 10	
VEN 11	
SAM 12	
<b>D 13</b>	
JEU 14	
MAR 15	
MER 16	
JEU 17	
VEN 18	
SAM 19	
<b>D 20</b>	
JEU 21	
MAR 22	
MER 23	
JEU 24	
VEN 25	
SAM 26	
<b>D 27</b>	
LUN 28	
VEN 29	
SAM 30	
JEU 31	

**GESTION DES IMPAYES AURILLAC**

### AOÛT

VEN 1	
SAM 2	
<b>D 3</b>	
LUN 4	
MAR 5	
MER 6	
JEU 7	
VEN 8	
SAM 9	
<b>D 10</b>	
LUN 11	
MAR 12	
MER 13	
JEU 14	
VEN 15	
SAM 16	
<b>D 17</b>	
LUN 18	
MAR 19	
MER 20	
JEU 21	
VEN 22	
SAM 23	
<b>D 24</b>	
LUN 25	
MAR 26	
MER 27	
JEU 28	
VEN 29	
SAM 30	
<b>D 31</b>	

**MA MICRO-ENTREPRISE AURILLAC**

**ACTUALITÉS SOCIALES AURILLAC**

**S'INSTALLER A PLUSIEURS SUR UNE EXPLOITATION MURAT**

**DYNAMISER UN MENTAL DE VAINQUEUR GRACE AUX NEUROSCIENCES AURILLAC**

### SEPTEMBRE

LUN 1	
MAR 2	
MER 3	
JEU 4	
VEN 5	
SAM 6	
<b>D 7</b>	
JEU 8	
MAR 9	
MER 10	
JEU 11	
VEN 12	
SAM 13	
JEU 14	
LUN 15	
MAR 16	
MER 17	
JEU 18	
SAM 19	
<b>D 20</b>	
JEU 21	
MAR 22	
MER 23	
JEU 24	
VEN 25	
MAR 26	
SAM 27	
<b>D 28</b>	
VEN 29	
MAR 30	
JEU 31	

**INITIATION AU TABLEUR EXCEL AURILLAC**

**ACTUALITÉS SOCIALES AURILLAC**

**S'INSTALLER A PLUSIEURS SUR UNE EXPLOITATION MURAT**

**DYNAMISER UN MENTAL DE VAINQUEUR GRACE AUX NEUROSCIENCES AURILLAC**

### OCTOBRE

MAR 1	
JEU 2	
VEN 3	
SAM 4	
<b>D 5</b>	
LUN 6	
MAR 7	
SAM 8	
JEU 9	
MER 10	
SAM 11	
<b>D 12</b>	
MAR 13	
MAR 14	
VEN 15	
JEU 16	
MER 17	
SAM 18	
<b>D 19</b>	
LUN 20	
MAR 21	
MER 22	
JEU 23	
VEN 24	
SAM 25	
<b>D 26</b>	
LUN 27	
MAR 28	
JEU 29	
VEN 30	
JEU 31	

**ZFRR LES CONDITIONS D'EXONÉRATION FISCALES AURILLAC**

**PERFECTIONNEMENT AU TABLEUR EXCEL AURILLAC**

**COMMENT GÉRER MA PREMIÈRE EMBAUCHE ? AURILLAC**

### NOVEMBRE

SAM 1	
<b>D 2</b>	
LUN 3	
MAR 4	
MER 5	
<b>D 6</b>	
VEN 7	
SAM 8	
<b>D 9</b>	
LUN 10	
MAR 11	
MER 12	
JEU 13	
MAR 14	
SAM 15	
<b>D 16</b>	
LUN 17	
MAR 18	
MER 19	
JEU 20	
VEN 21	
SAM 22	
<b>D 23</b>	
LUN 24	
MAR 25	
MER 26	
JEU 27	
VEN 28	
SAM 29	
<b>D 30</b>	

**ELABORER DES PUBLICATIONS ATTRACTIVES AVEC CANVA AURILLAC**

**ACTUALITÉS FISCALES AURILLAC**

**LA DISCIPLINE DANS L'ENTREPRISE AURILLAC**

**LA FACTURATION ELECTRONIQUE ENTRE PROFESSIONNELS AURILLAC**

**DEVIS-FACTURATION : MES OBLIGATIONS AURILLAC**

### DÉCEMBRE

LUN 1	
MAR 2	
MER 3	
JEU 4	
VEN 5	
SAM 6	
<b>D 7</b>	
LUN 8	
MAR 9	
MER 10	
JEU 11	
VEN 12	
SAM 13	
<b>D 14</b>	
LUN 15	
MAR 16	
MER 17	
JEU 18	
VEN 19	
SAM 20	
<b>D 21</b>	
LUN 22	
MAR 23	
MER 24	
JEU 25	
MAR 26	
SAM 27	
<b>D 28</b>	
LUN 29	
MAR 30	
JEU 31	

**UTILISER FACEBOOK ET INSTAGRAM POUR PROMOUVOIR SON ENTREPRISE AURILLAC**

**ACTUALITÉS SOCIALES AURILLAC**

**ACTUALITÉS SOCIALES AURILLAC**