Pour commencer, vous devez donc m’envoyer 8 éléments – **d’ici la semaine prochaine** :

       **Votre CV pour la formation**

Comme tout document, un CV doit être adapté à son contexte. Dans celui-ci, donc, faites ressortir vos diplômes et expériences **en lien avec la formation que vous vous préparez à vendre**. Reprenez vos expériences, en mettant l’accent sur leur intérêt pour votre nouveau projet. Si vous bloquez, mentionnez ce que vous pouvez – mon équipe pourra le reprendre et développer.

[***Cliquez ici***](http://devenezformateurpro.fr/wp-content/uploads/2016/07/CV-FORMATEUR.docx) *pour télécharger un modèle de CV vierge.*

       **Votre fiche formateur (Si possible, sinon, nous nous en occuperons)**

La fiche formateur est un résumé de votre CV – et surtout, elle explique **pourquoi** vous êtes le meilleur dans votre domaine. Montrez vos atouts : vous en avez plus que vous ne le pensez !

Encore une fois, si vous bloquez, mentionnez au moins le minimum, que mon équipe pourra reprendre et développer.

La fiche formateur fera partie de la convention de formation transmise à votre client.

[***Cliquez ici***](http://devenezformateurpro.fr/wp-content/uploads/2016/07/FICHE-FORMATEUR.docx)*pour télécharger un modèle de fiche formateur.*

*ps : Si vous n’arrivez pas à écrire votre fiche formateur, ne vous inquiétez pas. A partir de votre CV, nous serons capables de la rédiger nous même.*

* **Le plan de votre formation (Si vous en avez un, sinon, nous en avons. Demandez-les nous)**

Un plan de formation *professionnalisant* : une personne qui suit cette formation va pouvoir acquérir une (au moins) nouvelle compétence professionnelle.

Il faut que ce soit un plan de formation pour une formation présentielle (même si vous vendez en ligne).

Si vous bloquez, rédigez ce que vous pouvez et nous pourrons vous aider.

[***Cliquez ici***](http://devenezformateurpro.fr/wp-content/uploads/2016/07/MODELE-PROGRAMME-DE-FORMATION-En-pr%C3%A9sentiel.docx) *pour avoir un plan de formation à complété.*

[***Cliquez ici***](https://docs.google.com/document/d/1HOBw1rmgnx9AEU-xlmvgvbxff-TYw-sJ-pCcP09tsco/edit?usp=sharing)*pour en savoir plus sur le plan de formation.*

*Ps : Si vous n’avez pas de plan de formation PROFESSIONNEL, vous trouverez ci joint les liens vers des plans de formation que nous avons à disposition. Sélectionnez en un qui soit le plus proche de vos compétences.*

*Differents plans de formation commercial :* [*http://bit.ly/PackFormationCommercial*](http://bit.ly/PackFormationCommercial)

*Differents plans de formation management :* [*http://bit.ly/PackformationManagement*](http://bit.ly/PackformationManagement)

*Differents plans de formation metier : Documents ci-après (pas de lien)*

       **Le numéro SIRET de votre premier client**

Votre premier client doit être un chef d’entreprise, les particuliers sont exclus.

Si vous avez déjà en tête une cible de vente particulière, vous pourrez approcher un client potentiel avec votre proposition de formation qui saura l’intéresser. Renseignez-vous sur ce qu’ils lisent, ce qu’ils font, à quoi ils pensent… Contactez-les en montrant que vous *savez* ce qu’ils cherchent, et vous aurez vite un intéressé potentiel.

Faites marcher votre réseau ; même si vous n’avez personne en vue, vous trouverez peut-être dans votre entourage plus ou moins proche, quelqu’un prêt à signer le devis – qui **ne l’engagera en rien** !

*Ps : si vous n’avez pas de premier client, un des membres de notre formation sera surement motivé à vous donner un coup de main. Contactez nous.*

       **Votre numéro de SIRET**

L’identifiant de votre entreprise, présent sur tous vos documents officiels. Il nous permettra de créer tous les documents au nom de votre entreprise.

       **Le nom de la personne qui sera désignée comme formateur**

Normalement, c’est vous !

       **Les dates comptables suivantes :**

Date de fin de votre premier exercice comptable

Date de début de votre exercice comptable

Date de fin de votre exercice comptable

       **Les informations suivantes :**

Facturez vous la TVA ?

Et ça fait bien 8 éléments ! Ils nous permettront de monter rapidement **un dossier complet et optimal**.

Vous devrez m’envoyer ces pièces **dans les sept jours** (donc commandez dès maintenant votre extrait de casier judiciaire). Notez-le dans votre agenda !

**Attention** : en plus de ces 8 éléments à m’envoyer, vous devrez également commander **un extrait de votre casier judiciaire**. Vous n’avez pas à me le transmettre, mais vous devrez l’ajouter à votre dossier. Il est disponible gratuitement et envoyé par voie postale, donc n’attendez pas pour le commander !

Il vous faudra le bulletin n°3, en 3 exemplaires : vous pouvez le demander [en cliquant ici](https://www.cjn.justice.gouv.fr/cjn/b3/eje20) (Ministère de la justice / Casier judiciaire national).

(Si votre centre de formation n’est pas basé en France, il vous faudra un équivalent.)

**Résumé total des pièces à envoyer :**

**- CV de formateur**

**- Fiche formateur**

**- Plan de formation**

**- Numéro SIRET d’un client**

**- Votre numéro SIRET**

**- Nom du formateur**

**- Date de votre bilan, et de votre premier bilan.**

**- Si vous facturez ou non la TVA**

**(+ commander votre extrait de casier judiciaire)**

**- Votre LOGO si vous en possédez un**