



PROGRAMMES FORMATIONS GESTION-FINANCE





CRÉER ET PERENNISER SON ENTREPRISE



PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant créer une entreprise ou portant un projet de création ou de reprise



PRÉ-REQUIS

- Comprendre et parler le français
- Disposer d'un ordinateur et/ou d'un smartphone connecté à internet.



DURÉE

21h en 3 jours ou 5 demi-journées



MODALITÉS D'ACCÈS

Accès possible à la formation dans un délai de 7j après la signature de la convention de formation et/ou de 15j après la signature d'un contrat de formation (particulier).

La formation est **accessible aux personnes en situation de handicap**.



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

L'exposé, la démonstration, les cas pratiques, l'activité, les études de cas.



MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les participants sont évalués au début, pendant et à la fin de la formation par des quiz et QCM. **Un certificat de réalisation** est délivré à la fin de la formation.



TARIF

1 490 € net de TVA



INDICATEURS DE PERFORMANCES

- Taux d'accomplissement de la formation : **100%**
- Taux de recommandation de la formation : **100%**
- Taux de satisfaction sur **MONCOMPTEFORMATION**: **5/5**

Les indicateurs sont calculés et mis à jour chaque année. « NC » signifie « Non Communiqué » lorsque le programme n'a pas encore fait l'objet de formations permettant le calcul des indicateurs et/ou que les indicateurs sont en cours de consolidation.



OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :

D'identifier et de développer les compétences nécessaires du chef d'entreprise pour créer et pérenniser son entreprise.

Les + de la formation

- Le formateur a + de 20 ans d'expérience en tant DAF
- Accès à la plateforme pédagogique 7j/7 et 24h/24 pendant toute la durée de la formation
- L'action de formation se fait 100% en distanciel et en présence d'un formateur.



PROGRAMME DE FORMATION

Identifier et mettre en oeuvre les compétences en gestion juridique, commerciale, financière et administrative

1- Gestion juridique de l'entreprise

- Identifier les principales formes juridiques de société
- Décrypter les régimes fiscaux de l'entreprise
- Connaître les différents régimes sociaux de l'entrepreneur
- Mettre en œuvre les différents critères pour choisir son statut juridique
- S'approprier les principales formalités administratives de création
- Répertorier les différentes obligations légales de sa future entreprise
- Mettre en œuvre les différentes mesures pour protéger son entreprise

3- Gestion financière de l'entreprise

- Valider la viabilité du projet et la rentabilité de sa future entreprise
- Élaborer le business plan financier de son entreprise
- Identifier et planifier les investissements de son entreprise
- Concevoir le plan de financement initial et à 3 ans de son entreprise
- Lire le bilan et le compte de résultat de sa future entreprise
- Décrypter et s'approprier les principaux ratios de gestion de suivi de sa future entreprise

2- Gestion commerciale de l'entreprise

- Construire et présenter son offre commerciale
- Décrypter et s'approprier les principaux circuits de distribution d'un produit ou service
- Identifier et déterminer les différents canaux de communication pour vendre son produit ou service
- Élaborer la stratégie de ventes et l'organisation commerciale de son entreprise

4- Gestion administrative de l'entreprise

- Gestion comptable de son entreprise : Faire seul ou déléguer, choix de l'expert-comptable, mettre en œuvre une pré-comptabilité.
- Gestion fiscale de son entreprise : répertorier les mentions obligatoires sur les documents commerciaux
- identifier les différents déclarations fiscales (TVA, IS, CFE etc...), définir son calendrier fiscal
- Gestion administrative du personnel : Recruter, répertorier les différentes déclarations sociales, déterminer son calendrier social.
- Déterminer les outils de gestion indispensables de son activité





CRÉER ET PÉRENNISER SON ENTREPRISE



PROGRAMME DE FORMATION

Identifier, développer et mettre en œuvre les compétences en gestion juridique, Commerciale, financière et administrative

Introduction de la formation (0,5h)

Séance 1 : Présentation de la formation et de son organisation

Séance 2 : Présentation du/des formateur(s)

Séance 3 : Présentation du/des stagiaire(s)

Séance 4 : Présentation de la salle virtuelle GEFORM

Séance 5 : Présentation de l'accompagnement (pédagogique, qualité et technique)

Module 1: Gestion juridique de l'entreprise: Identifier les mécanismes juridiques liés à la création et à la gestion future de l'entreprise (3h)

Séance 1 : Identifier les principales formes juridiques de société

Séance 2 : Décrypter les régimes fiscaux de l'entreprise

Séance 3 : Connaître les différents régimes sociaux de l'entrepreneur

Séance 4 : Mettre en œuvre les différents critères pour choisir son statut juridique

Séance 5 : S'approprier les principales formalités administratives de création

Séance 6 : Répertoire les différentes obligations légales de sa future entreprise

Séance 7 : Connaître et mettre en œuvre les différentes mesures pour protéger son entreprise : marque, assurances

Séance 8 : Évaluation des acquis de la fin de séquence : QCM, Cas pratiques ou Exercices.

Objectif pédagogique : A l'issue de la séquence, le stagiaire capable de définir et mettre en œuvre la stratégie juridiques de son entreprise

Module 2: Gestion Commerciale de l'entreprise: Élaborer la politique commerciale de son entreprise (3h)

Séance 1 : Construire et présenter son offre commerciale

Séance 2 : Décrypter et s'approprier les principaux circuits de distribution d'un produit ou service

Séance 3 : Identifier et déterminer les différents canaux de communication pour vendre son produit ou service

Séance 4 : Élaborer la stratégie de ventes et l'organisation commerciale de son entreprise

Séance 5 : Évaluation des acquis de la fin de séquence : QCM, Cas pratiques ou Exercices.

Objectif pédagogique : A l'issue de la séquence, le stagiaire capable d'élaborer et mettre en œuvre la stratégie commerciale de son entreprise

Module 3: Gestion financière de l'entreprise : Définir et mettre en œuvre la stratégie financière de son entreprise (12h)

Séance 1 : Valider la viabilité du projet et la rentabilité de sa future entreprise

Séance 2 : Élaborer le business plan financier de son entreprise

Séance 3 : Identifier et planifier les investissements de son entreprise

Séance 4 : Concevoir le plan de financement initial et à 3 ans de son entreprise

Séance 5 : Lire le bilan et le compte de résultat de sa future entreprise

Séance 6 : Décrypter et s'approprier les principaux ratios de gestion de suivi de sa future entreprise

Séance 7 : Évaluation des acquis de la fin de séquence : QCM, Cas pratiques ou Exercices

Objectif pédagogique : A l'issue de la séquence, le stagiaire capable de définir et mettre en œuvre la stratégie financière de son entreprise

Module 4: Gestion administrative de l'entreprise : Mettre en œuvre l'organisation administrative de son entreprise (3h)

Séance 1 : Gestion comptable de son entreprise : Faire seul ou déléguer, choix de l'expert-comptable, mettre en œuvre une pré-comptabilité.

Séance 2 : Gestion fiscale de son entreprise : répertorier les mentions obligatoires sur les documents commerciaux (devis, factures), identifier les différents déclarations fiscales (TVA, IS, CFE etc...), définir son calendrier fiscal

Séance 3 : Gestion administrative du personnel : Recruter du personnel, les formalités à l'embauche, les formalités à la fin d'un contrat, répertorier les différentes déclarations sociales, déterminer son calendrier social.

Séance 4 : Déterminer les outils de gestion indispensables de son activité

Séance 5 : Évaluation des acquis de la fin de séquence : QCM, Cas pratiques ou Exercices

Objectif pédagogique : A l'issue de la séquence, le stagiaire capable de mettre en œuvre l'organisation administrative de son entreprise

Conclusion et Évaluation de fin de formation (0,5h)

Séance 1 : Présentation du mot de la fin de formation par le formateur

Séance 2 : Questionnaire de satisfaction à chaud

Séance 3 : Validation des justificatifs de formation

Objectif pédagogique : A l'issue de la séquence, le stagiaire capable d'évaluer la prestation concernant l'animation du formateur et le contenu et de justifier avoir terminé la formation prévue.