



Sylvie PAGE

Consultante en Entrepreneuriat Communication & Marketing

T : 06 71 53 66 53 - M : sylviepage41@outlook.fr

MODALITE/LIEU

Formation en présentiel inter ou intra entreprise

DUREE : 14H00

2 journées

HORAIRES

Horaires et dates proposées dans la convention de formation suivant les besoins et disponibilités des participants

PUBLIC

Tout public créateur d'entreprise
Chef d'entreprise
Conjoint
Salaré
Demandeur d'emploi

PREREQUIS

Aucun

PREREQUIS TECHNIQUES

Aucun

NB DE PARTICIPANTS

INTER : mini 1 – maxi 4

INTRA : mini 1 – maxi 12

PUBLIC EN SITUATION D'HANDICAP

Contactez notre référent Handicap
Sylvie Page 0671536653 ou
sylviepage41@outlook.fr

TARIF

Sur devis détaillé dans la convention de formation

GERER SA MICRO-ENTREPRISE AU QUOTIDIEN

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation le/la participant(e) sera capable de :

- Obtenir les informations sur la micro-entreprise et vérifier si ce régime est bien adapté à votre projet
- Comprendre les mécanismes financiers de base de la micro-entreprise
- Mettre en place une organisation administrative, comptable et commerciale efficace au sein de son entreprise
- Connaître le calendrier des déclarations, savoir comment remplir ses obligations en matière de déclarations et procéder aux télédéclarations
- Créer des tableaux de bord pour le suivi de vos activités

PROFIL FORMATRICE

Consultante Formatrice spécialisée en Création d'entreprise Marketing Vente Gestion et Communication

15 ans d'expérience dans la formation et le suivi des Très Petites Entreprises et des micro-entreprises (Artisanat Commerce Profession Libérale)

ATTEINTE DES OBJECTIFS ET EVALUATIONS

Mise en œuvre d'exercices pratiques, études de cas, et quizz à la fin de la formation permettant l'**évaluation des acquis** et l'atteinte des objectifs visés.

Evaluation qualitative de la formation : évaluation orale à travers un tour de table de clôture de l'ensemble des participant(e)s. **Evaluation individuelle sous format dématérialisé** faisant l'objet d'une étude.

Remise en fin de formation d'une **attestation de fin de formation** précisant le niveau d'acquisition des compétences et des connaissances en cohérence avec les objectifs visés ainsi qu'un **certificat de réalisation**.

MOYENS TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELS

Partie théorique sur support diaporama proposée en diffusion, paperboard et tableau blanc. **Partie pratique en individuel et/ou collectif** : exercices pratiques d'auto-diagnostic, boîte à outils. **Suivi de la participation** par signature de la feuille de présence par séquence.

INFORMATIONS :

Possibilité d'ajouter une journée supplémentaire pour l'élaboration d'une stratégie commerciale ou l'utilisation d'Excel

JOUR 1

JOUR 2

SUITE DE LA FORMATION :

Possibilité de poursuivre la formation avec :

EXCEL : UN OUTIL EFFICACE et
CONSTRUIRE UNE OFFRE COMMERCIALE ADAPTEE A VOTRE ENTREPRISE

Fiche CREATION-ME
V1 PRES – 05.12.20

SUPPORTS REMIS AUX PARTICIPANTS

Support de formation reprenant les éléments essentiels de la formation et **boîte à outils** (fiches techniques avec exemples concrets, documents administratifs expliqués, modèles de devis et factures avec mentions obligatoires, matrices Arbre à produits-services/réseau des prescripteurs/plan marketing opérationnel) remis de façon dématérialisée

CONTENUS

- Les **fondements du régime micro** : conditions d'accès, incidence juridique, fiscale, sociale, le chiffre d'affaires (activité principale, activités mixtes), les seuils du régime, la franchise de base de la TVA, incidence dans votre vie personnelle, le marché
- Les **mécanismes financiers de base**, les documents de comptabilité, les obligations déclaratives et fiscales
- L'**organisation administrative et commerciale** : les devis-factures, la gestion des impayés, les supports de communication, les actions commerciales
- Les **tableaux de bord/de suivi d'activités** avec la mise en place des indicateurs à suivre (chiffre d'affaires, charges variables, charges fixes, devis signés...).