
FORMATION CREATION D'ENTREPRISE

LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE FORMATION

Notre objectif de formation est de transmettre toutes les connaissances indispensables de l'anté-création jusqu'à la mise en place de processus de gestion afin de gérer et piloter l'entreprise quotidiennement. Nous nous concentrons sur l'essentiel et favorisons la pratique à la théorie.

Notre objectif : l'acquisition de compétences rapides et intuitives

La formation est construite de façon à ce que le futur dirigeant puisse acquérir des compétences entrepreneuriales techniques indispensables de façon rapide et intuitive. Tout au long de la formation, nous donnons les outils nécessaires à la mise en place du projet de création d'entreprise ainsi que des processus de gestion.

Notre expérience dans le domaine de la création a démontré qu'un porteur de projet doit être formé et accompagné jusqu'à ce qu'il acquiert une autonomie dans la gestion de son entreprise et la prise de décision stratégique.

Nombreux sont les créateurs qui ferment leur société au bout d'1 an voir 6 mois après avoir suivi une formation consacrée à 90% à la formalisation de leur projet.

Pour cette raison, nous favorisons les « formations parcours » qui laissent du temps entre les sessions, et permettent au porteur de projet de réfléchir sur les points évoqués, de mettre en place ce que l'on a vu, de se remettre en question, d'améliorer ou s'approprier un processus, de changer de stratégie... Le stagiaire est en contact avec le formateur durant cette période via un groupe Whats'app dédié.

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

- ✓ Préparer un projet de création d'entreprise : road-map de l'anté-création, adéquation homme/projet, les statuts juridiques, les aides à la création
- ✓ Étudier le marché, cibler ses clients et faire face à la concurrence
- ✓ Mesurer la rentabilité de son entreprise
- ✓ Construire un Business Plan et un Plan de trésorerie afin de suivre sa trésorerie et réaliser une stratégie d'entreprise
- ✓ Piloter sa société au quotidien et connaître les obligations Comptables et Fiscales
- ✓ Piloter sa société au quotidien et connaître les obligations Sociales
- ✓ Comprendre les fondamentaux de la finance
- ✓ Constituer le dossier de création d'entreprise
- ✓ Réaliser les démarches de création de son entreprise

PUBLIC VISE

Tout public, en priorité aux Créateurs/Repreneurs d'entreprise / Dirigeants de TPE-PME / personnel responsable de la gestion administrative et comptable.

Sélection des candidats

Lors de la première prise de contact avec le futur stagiaire, nous analysons son besoin au travers d'un questionnaire afin d'adapter le contenu de la formation à ses attentes et de vérifier la faisabilité et réalisation du projet. Cette première prise de contact est importante car elle permettra au stagiaire de sécuriser son projet de création d'entreprise.

A l'issue du rendez-vous, nous décidons si le projet du stagiaire est faisable ou pas. Dans le cas où le projet est éligible, le stagiaire intègrera la formation ; dans le cas où le projet n'est pas éligible nous refusons le stagiaire et le réorientons vers la personne adéquate.

Si nous avons plusieurs stagiaires nous réalisons des groupes selon les niveaux, les attentes, et les domaines d'activités. Cela favorise les échanges et crée une cohésion entre les participants ainsi qu'un

réseau indispensable dans la création d'entreprise. Néanmoins certains thèmes (modules) de la formation seront réalisés individuellement avec le stagiaire.

NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLES REQUIS

Aucun prérequis.

LA DUREE DE FORMATION

Durée de la formation complète : 5 jours soit 35h.

LES MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Dans le cadre de la création d'entreprise, nous recommandons au stagiaire d'effectuer la formation en « mode parcours », c'est à dire des séances (durée à déterminer avec le stagiaire) sur plusieurs semaines le temps de la formation. Cette méthode permet au créateur d'intégrer et ou appliquer les différentes compétences vues lors des formations et d'améliorer le projet de création ou de mettre en pratique. Ainsi, lors de la session suivante, nous pourrons évoquer les problèmes rencontrés et apporter des actions correctives si nécessaire.

Lors des formations, le stagiaire est au centre de la pédagogie, les contenus de formation sont adaptés selon le niveau et le besoin du stagiaire. Des documents tels que des processus de gestion administrative (BP, plan de trésorerie), recrutement, affichage obligatoire, registre du personnel, mail type... sont donnés au stagiaire afin qu'il puisse mettre en pratique ce qui a été abordé durant la formation.

A chaque thème, des échanges sont mis en place entre le formateur et le stagiaire. Nous favorisons une participation active du stagiaire. De plus, nous travaillons sur les cas réels des stagiaires, mise en situation, jeu de rôles et exercices.

La formation comprend une partie théorique et une partie pratique qui évolue selon les thèmes (modules) choisis.

Pour éviter les ruptures de parcours, lorsque les formations se déroulent sur plusieurs sessions, un groupe whatsapp est créé afin d'échanger sur les difficultés, avantages et/ou inconvénients des processus ou acquisition à mettre en place ou alors une liste de missions et/ou objectifs est à réaliser entre 2 sessions.

Les évaluations

L'acquisition des compétences entrepreneuriales est notre priorité, nous réalisons donc des évaluations à la fin de chaque thème (module).

Un questionnaire de connaissance est réalisé et corrigé pendant l'heure de formation afin de vérifier les connaissances acquises par les stagiaires et revenir sur des notions non comprises directement ensemble. Selon certains thèmes, un cas pratique sur le projet de création d'entreprise du stagiaire peut être demandé ou un oral peut être mis en place.

Lieu de formation peut être

- ✓ En e-learning via Zoom.
- ✓ Au sein de la société qui souhaite être formée.
- ✓ Au sein de locaux à Aix en Provence.

Matériels et support de la formation

- ✓ Matériels informatiques,
- ✓ Présentation power point,
- ✓ Logiciel bureautique
- ✓ Salle de réunion
- ✓ Bloc papier

CONTENU DETAILLE DE LA FORMATION

CREATION D'ENTREPRISE

Chez ForMaFinance, nous proposons une formation complète de l'anté-crétion...

Préparer un projet de création d'entreprise (3,5 heures)

- ✓ Bien s'entourer, quelle importance ?
- ✓ Adéquation homme-projet et bilan de compétences
- ✓ Road Map de l'anté-crétion, Je prends le temps de bien préparer mon projet et de me poser les bonnes questions. Je suis la Road Map et la valide point par point : une affaire de timing
- ✓ Je créer ma société/startup avec de la R&D et de l'innovation : comment la financer ?
- ✓ Connaître les principales aides à la création d'entreprise
- ✓ Quel statut juridique ? EI, SAS, SASU, SARL, EURL, auto-entrepreneur...

Étudier le marché, cibler ses clients, faire face à la concurrence (3,5 heures)

- ✓ Mettre en place sa stratégie : Définir une stratégie d'entreprise, c'est se poser les bonnes questions, où je veux aller, qu'est-ce que je sais faire ? Quel moyen j'ai ? Qu'est-ce que j'aime faire, qu'est-ce que je déteste faire ou ne sais pas faire ?
- ✓ Mettre en place un plan de communication
- ✓ Analyse SWOT : prendre en compte les forces, faiblesses, opportunités et menaces qui entourent le projet de création d'entreprise
- ✓ Sécuriser son projet commercial
- ✓ Positionnement stratégique : se définit comme la position qu'occupe un produit ou une marque dans l'esprit des consommateurs face à ses concurrents.

Mesurer sa rentabilité et assurer sa survie (3,5 heures)

- ✓ Déterminer sa rentabilité
- ✓ Détermine sa marge brute et marge commerciale
- ✓ Déterminer son prix de vente
- ✓ Les SIG Soldes Intermédiaire de Gestion.

Construire et suivre sa trésorerie (3,5 heures)

- ✓ Réaliser un Plan de Trésorerie
- ✓ Définir des indicateurs de performance
- ✓ Définition d'un Business Plan.

Formalisation et constitution du projet de création d'entreprise (7 heures)

- ✓ Accompagnement à la formalisation et à la constitution du projet de création d'entreprise, suite à l'étude et apprentissage des thèmes abordés en amont
- ✓ Réalisation du Business Plan.

...En passant par la Création de l'entreprise...

Création de l'entreprise (3,5 heures)

- ✓ Mise en relation et accompagnement avec des experts-comptables, banques, avocats, pour connaître les démarches administratives de création d'entreprise auprès de l'INPI sur le site guichet des formalités des entreprises.

...jusqu'à la mise en place des processus de gestion quotidien.

Piloter ma société au quotidien quelles sont les obligations Comptables et Fiscales (3,5 heures)

- ✓ Réaliser une facture, un devis, un bon de commande, un bon de livraison
- ✓ Les factures d'avoir et leur fonctionnement
- ✓ Réaliser et connaître les mentions obligatoires des notes de frais
- ✓ Connaître les obligations d'une entreprise (affichage obligatoire, assurance professionnelle, les obligations fiscales : les télédéclaration, les dates de paiements à retenir pour mettre à jour son plan de trésorerie...)
- ✓ Mettre en place un processus de gestion administrative
- ✓ Apprendre à s'organiser pour être plus productif.

Piloter ma société au quotidien quelles sont les obligations Sociales (3,5 heures)

- ✓ J'ai besoin de recruter
- ✓ J'embauche un salarié étape par étape (1. Réalisation une lettre d'embauche, 2. Préparation d'une liste des documents à demander au futur salarié, 3. Rédaction d'un contrat de travail, 4. Déclaration de la DPAE sur le site de l'URSSAF, 5. Accueil du salarié le jour de l'embauche et préparation de son poste de travail, 5. Mise à jour du registre du commerce)
- ✓ Je gère mes salariés au quotidien (Les demandes de congés, les arrêts maladies, les fiches de paie)
- ✓ J'apprends à lire une fiche de paie
- ✓ La santé au travail (les obligations, les convocations)
- ✓ Mutuelle obligatoire et prévoyance
- ✓ Comment manager son équipe (adopter une nouvelle posture avec les personnes qui vous entourent.

Appréhender les fondamentaux de la finance (3,5 heures)

- ✓ Analyser un bilan et un compte de résultat (Comprendre et lire)
- ✓ Faire la différence entre un Chiffre d'affaires et le résultat net
- ✓ Faire la différence entre un crédit d'impôt et une réduction d'impôt
- ✓ Comprendre le principe de TVA.

Oui, nous savons que le temps est précieux pour un entrepreneur. C'est la raison pour laquelle notre formation est d'une durée de 5 jours maximum afin de développer les compétences entrepreneuriales du porteur de projet.

Ainsi, à l'issue de la formation le stagiaire saura maîtriser le fonctionnement comptable et financier de sa société. De plus, il aura toutes les connaissances et les outils nécessaires à la mise en place des process de gestion administrative, comptable, juridique et RH.

En effet, nous fournissons les outils et les process à suivre ainsi que tous les modèles types dont le stagiaire a besoin.

ForMaFinance répond aux besoins de tous les entrepreneurs qui souhaitent être formés efficacement sans perturber leur rythme de travail et ainsi leur permettre de se concentrer pleinement sur leurs activités.

Se former s'inscrit clairement dans une démarche de réussite sur le long terme.

L'ENCADREMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Rachel N'KAOUA spécialisée en fiscalité de l'innovation et finance d'entreprise, 8 ans d'expérience en tant que consultante en stratégie, gestion et financement auprès des startups, associations et TPE.

Diplômée d'un Master 2 en Finance Entreprise et Marché et d'un DESU en Perfectionnement Finance.

LES MOYENS D'ÉVALUATION MISE EN ŒUVRE ET SUIVI

- ✓ Remise d'un certificat de réalisation, précisant notamment la nature, les acquis et la durée de la session.
- ✓ Émargement de feuilles de présences à la demi-journée par les stagiaires.
- ✓ Évaluation des acquis de formation sous forme QCM, oral, dossier...
- ✓ Suivi post formation jusqu'à 6 mois par mail ou téléphone.
- ✓ Évaluation de satisfaction.

De plus, conformément aux règles d'éligibilité sur le bénéficiaire de l'action, une attestation sur l'honneur sera remise au stagiaire afin qu'il l'a remplisse et la remette à ForMaFinance qui conservera celle-ci pour preuve lors des contrôles réalisés par la caisse de Dépôts.

MODALITES D'INSCRIPTION ET DELAI D'ACCES A NOTRE FORMATION

Afin de vous inscrire à notre formation, merci de nous contacter car les délais d'accès sont variables selon les attentes du client : Madame N'KAOUA Rachel à l'adresse mail inscription@forma-finance.fr ou au 06 21 18 33 75.

Un délai légal de 14 jours entre la signature de la convention et la date de formation est à respecter.

Une fois votre inscription validée, nous vous adresserons un contrat ou convention de formation et une convocation vous sera envoyée par mail 5 jours avant le début de la formation.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi.

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.

Nous répondrons a toutes les questions avant le démarrage de la formation afin de satisfaire au mieux vos besoins. Merci de contacter Madame N'KAOUA Rachel soit par téléphone au 06 21 18 33 75 ou par mail contact@forma-finance.fr .

TARIF

- ✓ Forfait 5 jours : coût unitaire 708€ TTC par jour soit 3 540€ TTC pour 5 jours.

Le paiement sera dû à réception de la facture et le règlement s'effectuera par virement.

CONTACT

Pour toutes questions merci de nous contacter soit par mail contact@forma-finance.fr ou par téléphone au 06 21 18 33 75.