



FORMATION DEMARRER SON ACTIVITE : DE L'ADMINISTRATIF AU PREVISIONNEL FINANCIER

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES : Être capable d'effectuer toutes les démarches administratives et être capable de créer un prévisionnel financier en vue d'une création ou d'une reprise d'entreprise.

CONTENU DE LA FORMATION : Les documents administratifs. Société ou entreprise, choisir son statut juridique. Les obligations légale d'un chef d'entreprise. Les différents tableaux et leurs utilités. Connaître les données nécessaires à l'élaboration de ces tableaux. Comment traiter, analyser et interpréter les résultats. Aborder la comptabilité générale.

MODALITES PEDAGOGIQUES POSSIBLES :

En présentiel, en centre de formation ou en entreprise, en groupe ou individuel.

En classe virtuelle (à distance en Visio conférence), en groupe ou individuel.

En distanciel : Module interactif à réaliser seul en entreprise ou chez soi (assistance téléphonique si besoin)

En multi-modal V1 : En vision conférence avec le formateur puis regroupement en présentiel.

En multi-modal V2 : Module interactif à réaliser seul en entreprise ou chez soi (assistance téléphonique si besoin) puis regroupement en présentiel.

Durée en heures : 42 heures

CONDITIONS D'INSCRIPTION : Pour toutes modalités, maîtriser la langue française. Vouloir créer ou reprendre une entreprise et ne pas l'avoir encore créé

En classe virtuelle : disposer d'un PC ou tablette et d'une liaison internet.

En multi-modal : disposer d'un PC ou tablette et d'une liaison internet.

RESULTAT ATTENDU : Pouvoir déposer un dossier de création ou reprise d'entreprise et savoir créer son propre prévisionnel financier. Remise d'une attestation de fin de formation

FINANCEMENT POSSIBLE : Fond d'entreprise, OPCA, fond individuel, AIF.

PROGRAMME - ACTION DE FORMATION : aller vers
formation en présentiel
formation classe virtuelle

FORMACODE 32047

Répertoire spécifique

RNCP

SASU FORMATIONS ET CONSEILS

SIRET 852 085 729 00014 APE 8559A N° agrément 84630510763

Entreprise exonérée de TVA article 261-4-4 du CGI

Toute correspondance est à envoyer au : **10 rue des papeteries 63300 THIERS**



**PROGRAMME DE FORMATION DEMARRER SON ACTIVITE DE L'ADMINISTRATIF AU
PREVISIONNEL FINANCIER PROGRAMME EN PRESENTIEL**

	DOMAINES DE COMPETENCES	POINTS ABORDES
DC1	Les démarches administratives	
		Connaître les acteurs de la création ou reprise d'entreprise selon le secteur d'activité.
		Connaître les démarches administratives à réaliser.
		Obtenir son numéro de SIRET, son SIREN et son code APE.
		Connaître le fonctionnement de la TVA.
DC2	Société ou entreprise ? Choisir sa forme juridique	
		Connaître les différentes formes juridiques existantes et les régimes fiscaux en découlant.
		Savoir ce qu'implique un statut et son changement.
		Connaître le rôle du capital et la fonction des actionnaires.
DC3	Appréhender la comptabilité	
		Les comptes de charges et produits
		Les règles de facturation
		Les obligations comptables
DC4	Les différents tableaux et leurs utilités	
		Savoir différencier le prévisionnel financier du business plan
		Connaître les tableaux inhérent à la création d'un prévisionnel financier complet et leurs utilités
		Connaître l'utilité de chacun d'entre eux.
DC5	Connaître les données nécessaires à l'élaboration des tableaux du prévisionnel financier	
		Savoir faire un calcul de revenu prévisionnel
		Savoir faire un calcul de charge fixe prévisionnel
		Savoir faire un calcul de charge variable prévisionnel
		Savoir regrouper les résultats afin d'en faire un bilan prévisionnel
		Savoir faire un plan de trésorerie.
DC6	Comment traiter, analyser et interpréter les résultats.	
		Savoir regrouper les résultats afin de créer un plan de financement et d'amortissement
		Savoir calculer son point mort et son seuil de rentabilité
		Savoir analyser et interpréter les résultats pour connaître la faisabilité de son projet.

METHODE PEDAGOGIQUE : Méthode interrogative et explicative reposant sur de nombreux exercices. Il est demandé aux participants une implication accrue afin que la formation soit au plus près de leurs activités finales. Un travail intersession sera demandé.

SASU FORMATIONS ET CONSEILS

SIRET 852 085 729 00014 APE 8559A N° agrément 84630510763

Entreprise exonérée de TVA article 261-4-4 du CGI

Toute correspondance est à envoyer au : 10 rue des papeteries 63300 THIERS



PROGRAMME DE FORMATION DEMARRER SON ACTIVITE : DE L'ADMINISTRATIF AU PREVISIONNEL FINANCIER. PROGRAMME EN CLASSE VIRTUELLE

	DOMAINES DE COMPETENCES	POINTS ABORDES
DC1	Les démarches administratives	
		Connaître les acteurs de la création ou reprise d'entreprise selon le secteur d'activité.
		Connaître les démarches administratives à réaliser.
		Obtenir son numéro de SIRET, son SIREN et son code APE.
		Connaître le fonctionnement de la TVA.
DC2	Société ou entreprise ? Choisir sa forme juridique	
		Connaître les différentes formes juridiques existantes et les régimes fiscaux en découlant.
		Savoir ce qu'implique un statut et son changement.
		Connaître le rôle du capital et la fonction des actionnaires.
DC3	Les obligations légales du chef d'entreprise	
		Connaître les responsabilités incombant un chef d'entreprise.
		Connaître ses obligations en matière de gestion, administratif, et en hygiène et sécurité au travail
DC4	Les différents tableaux et leurs utilités	
		Savoir différencier le prévisionnel financier du business plan
		Connaître les tableaux inhérent à la création d'un prévisionnel financier complet et leurs utilités
		Connaître l'utilité de chacun d'entre eux.
DC5	Connaître les données nécessaires à l'élaboration des tableaux du prévisionnel financier	
		Savoir faire un calcul de revenu prévisionnel
		Savoir faire un calcul de charge fixe prévisionnel
		Savoir faire un calcul de charge variable prévisionnel
		Savoir regrouper les résultats afin d'en faire un bilan prévisionnel
		Savoir faire un plan de trésorerie.
DC6	Comment traiter, analyser et interpréter les résultats.	
		Savoir regrouper les résultats afin de créer un plan de financement et d'amortissement
		Savoir calculer son point mort et son seuil de rentabilité
		Savoir analyser et interpréter les résultats pour connaître la faisabilité de son projet.

METHODE PEDAGOGIQUE : Chaque participant se connecte en ligne. Le formateur s'assure que chaque participant a des connaissances de base. Méthode interrogative et explicative reposant sur de nombreux exercices et échanges. Il est demandé aux participants une implication accrue afin que la formation soit au plus près de leurs activités finales. Un travail intersession sera demandé.

SASU FORMATIONS ET CONSEILS

SIRET 852 085 729 00014 APE 8559A N° agrément 84630510763

Entreprise exonérée de TVA article 261-4-4 du CGI

Toute correspondance est à envoyer au : **10 rue des papeteries 63300 THIERS**