

Accompagnement à la gestion d'une micro-entreprise (statut auto-entrepreneur)

OBJECTIFS

A l'issue de la formation et de l'accompagnement, vous serez capable de :

- ✓ Adapter d'une activité micro-entreprise existante à l'activité envisagée
- ✓ Etudier votre marché, vous positionner avec une stratégie claire et fixer vos prix
- ✓ Comprendre le fonctionnement d'une micro-entreprise (aspect juridique, fiscal et comptable)
- ✓ Rédiger les contrats de prestation de service, les devis et les factures
- ✓ Avoir les bons réflexes en cas de factures impayées

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Avoir le projet de créer et/ou gérer une entreprise

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

- Durée globale estimée : 7h
- Dont en présentiel : à définir
- Dont à distance : 7h
- Dates de la formation : A convenir
- Coût : 590 € HT (non soumis à la TVA) à distance

MODALITES D'ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE

La formation est assurée par un(e) formateur(rice) expert dans le domaine au sein d'OKMA Formation.

MODALITÉS D'ASSISTANCE TECHNIQUE

A l'issue de la formation, un échange de 15 minutes (par mail ou par téléphone) pourra être convenue avec le/la formateur(ice) à la demande des participants, afin de répondre aux questions éventuelles.

TYPE D'ACTIVITES EFFECTUEES ET LEUR DUREE ESTIMEE

7h de formation en visioconférence ou dans une salle à Paris.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET/OU DE CERTIFICATION

La nature : des quiz et des sessions de mises en pratique seront proposés après certains modules et à l'issue de la formation
La durée : 10 à 30 minutes par évaluation

MOYENS TECHNIQUES

Formation à distance : Plateforme de formation à distance : <https://explore.zoom.us/fr/products/meetings/> ou teams.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Veuillez nous contacter afin d'évaluer les conditions et la mise en place des aménagements nécessaires à l'intégration de la formation.



Accompagnement à la gestion d'une micro-entreprise (statut auto-entrepreneur)

PROGRAMME DE LA FORMATION A DISTANCE

1. PHASE 1 : Accompagnement à la modification d'une activité en micro-entreprise

Objectif : Accompagner le porteur de projet dans la modification de son activité professionnelle afin de l'adapter à l'activité envisagée

Durée : forfait

Modalité : à distance

Contenu de la prestation

- Analyse du projet et choix du code APE
- Dépôt du dossier
- Suivi jusqu'à la validation du dossier

2. PHASE 2 : Formation

Programme

Objectif : A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Etudier votre marché, vous positionner avec une stratégie claire et fixer vos prix
- ✓ Comprendre le fonctionnement d'une entreprise individuelle (aspect juridique, fiscal et comptable)
- ✓ Rédiger les contrats de prestation de service, les devis et les factures
- ✓ Avoir les bons réflexes en cas d'impayés

Durée : 7h

Modalité : à distance

Module 1 : Positionnement stratégique (1h30 de présentation et 1h d'échange et travail(travail en autonomie : 1 à deux semaines)

1. Etudier son marché en fonction de son activité
2. Comment définir sa stratégie commerciale, marketing et financière (se positionner, fixer ses prix...) ?
3. Création de sa marque
4. L'importance du mindset

☞ *Mise en pratique sur 1 ou 2 jours : positionnement stratégique de votre entreprise*

Module 2 - Comment protéger son patrimoine personnel et familial ? (45 min)

1. Les avantages et les inconvénients du statut sur le patrimoine de l'entrepreneur
2. Comment protéger son patrimoine personnel et celui de sa famille
3. Transmission de son entreprise

☞ Quiz

Module 3 - La Protection sociale de l'entrepreneur individuel (45min)

- Le chiffre d'affaires de l'entrepreneur individuel
- La protection sociale de l'entrepreneur individuel : couvertu re sociale, retraite, etc...
- Le chômage et les congés possibles

Module 4 - Comment répondre à ses obligations fiscales et administratives ? (1h)

- Le régime de l'IR de l'entrepreneur individuel
- Quand choisir le régime de l'impôt libératoire dans l'auto-entreprise ?
- Les aides à la création et au développement de l'entreprise (ACRE, pôle emploi, etc...)
- Les aides liées au développement de l'entreprise
- Comment déclarer son chiffre d'affaires, payer l'impôt et les cotisations sociales ?

👉 *Mise en pratique*

Module 5 - Comment gérer ses contrats et ses factures ? (1h)

- Comment rédiger un devis et un contrat : mentions des documents contractuels et commerciaux (CGV, contrat, etc..)
- Obligations réciproques des parties
- Assurances obligatoires et garanties
- Délais, livrables, pénalités
- Comment rédiger ses factures : les mentions obligatoires, TVA, etc..

👉 *Quiz*

Module 6 – Comment réagir face aux éventuels litiges et impayés ? (1h)

- Causes et procédures de résiliation d'un contrat
- Formalisme à respecter
- Lettrages, relances, injonctions de payer
- Modes de recouvrement amiable et judiciaire
- Gestion préventive des litiges

👉 *Quiz final*

En BONUS : Documents remis à l'issue de la formation

- ✓ Modèle de contrat
- ✓ Modèle de facture