

## GERER SA MICRO-ENTREPRISE

### Durée

2 jours

### Public concerné

Chefs d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoints, salariés, Tout public

### Prérequis

Avoir une micro-entreprise depuis au moins 3 mois

### Nombre de participants

6 à 8 stagiaires  
À déterminer si formation intra-entreprise

### Tarif\*

#### • Artisans et conjoints :

**35 Euros/jour** par stagiaire, à la charge de l'entreprise, à verser au moment de l'inscription.

#### • Salariés et autres publics :

**245 Euros/ jour** par stagiaire, Prise en charge possible par les organismes de financement de formation (OPCO, Pôle Emploi, selon statut)

#### • Formation intra entreprise :

Devis sur demande

\*Se renseigner pour connaître les conditions de financement de la formation

### Dates et lieu de formation

Pour 2021 :

V 02 & L 12/04 ou J 29/04 & L 10/05  
L 13 & L 20 / 09

Contactez votre centre de formation, pour connaître les autres dates

Formation proposée à Blois  
Possibilité de cours en ligne

### En savoir +

Chambre de Métiers et de  
l'Artisanat Centre Val-de-Loire  
16 Rue de la Vallée Maillard  
41 018 BLOIS Cedex

Isabelle AUTRET  
☎ 02 54 44 65 67

formation-continue@cma-41.fr  
[iautret@cma-41.fr](mailto:iautret@cma-41.fr)

### ► Objectifs

Les outils efficaces pour bien gérer sa petite entreprise

#### ► Objectifs pédagogiques

Vérifier ses obligations juridiques, réglementaires, fiscales et sociales  
Etablir ses devis / factures et enregistrer ses recettes et achats avec un spécifique micro-entreprise  
Prévoir ses charges et sa trésorerie  
Analyser ses chiffres au quotidien pour orienter ses décisions

### ► Programme

#### Thème 1 : Que signifie « entreprendre »

- Une certaine prise de risque
- La responsabilité
- La notion d'indépendance
- L'autonomie

#### Thème 2 : Les grandes différences avec les autres statuts

- La finalité du statut
- Responsabilité sur ses biens personnels
- Le partage de la valeur créée
- La légèreté administrative
- Le risque du salariat déguisé

#### Thème 3 : Les obligations liées au statut

- L'immatriculation
- Les obligations comptables & le compte bancaire dédié
- Calcul et paiements des cotisations et impôts
- L'assurance responsabilité et autres obligations de certifications
- La facturation

#### Thème 4 : La protection

- Principes généraux
- La protection maladie/accident
- La maternité
- La retraite
- Augmenter sa protection sociale
- Protéger son patrimoine personnel

#### Thème 5 : La TVA

- Principes généraux

#### Thème 6 : Cas des demandeurs d'emplois

- Les aides existantes
- Le piège du « j'ai du temps, j'ai un revenu »

## Handicap

Référent handicap  
du centre de formation :

Christophe BOURGUIGNON  
02 54 74 57 26  
c.bourguignon@cfa41.fr

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

## ORGANISME DE FORMATION

Chambre de Métiers et de  
l'Artisanat  
Loir-et-Cher

N° SIRET :  
130 027 980 00056

N° de déclaration d'activité :  
Enregistrement sous le numéro  
24450381045.

N° Datadock :  
0087513

### Thème 7 : Être en microentreprise, c'est se prendre en main !

- être honnête envers soi-même
- Organiser ses journées
- Se former à adopter des règles strictes

### Thème 8 : Entreprendre, c'est être payé !

- Les usages
- Ne pas avoir peur de demander à être payés

### Thème 9 : Être en micro-entreprise, c'est être gestionnaire

- Déterminer son seuil de rentabilité
- Faire un business plan réaliste
- La facturation
- Suivre son activité

### Thème 10 : Être en micro-entreprise, c'est vendre !

- Introduction aux 4P
- La démarche commerciale en entonnoir
- Spécificités générales du marché « B to C »  
(aux particuliers)

## ► Formateur/Accompagnateur

Johann SALIN, est titulaire d'un DUT GEA et d'un DSCG. Après une première partie de carrière dans un cabinet d'expertise comptable puis en tant que directeur administratif et financier, il s'est forgé une expérience en gestion, communication et management pendant 20 ans avant de devenir formateur.

## ► Méthodes et moyens pédagogiques

Formation/Action qui propose une alternance d'apports théoriques, et des cas pratiques nécessaires pour atteindre les objectifs de la formation. De nombreux exemples d'outils permettent une application immédiate des techniques comptables. L'apport théorique de connaissances est fait à partir d'une étude de cas en rapport direct avec la réalité économique d'une entreprise.

## ► Document remis

Un support de cours sur les outils et les méthodes est remis à chaque participant via DropBox. Documents numériques accessibles pendant 3 mois après la fin de la formation.

## ► indicateur de performance

Les retours sur enquête de satisfaction stagiaires.

## ► Dispositif d'information et de positionnement des stagiaires

Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers un parcours de formation adapté.

Il est remis à chaque futur stagiaire un **programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.



• **Une fiche de positionnement est complétée en amont** pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur. Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

► **Prise en compte de l'appréciation du candidat**

Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter une **enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Horizontal SoftWare** un questionnaire à « **chaud** » est envoyé dans les 10 jours puis un questionnaire à « **froid** » dans les 2 mois après la formation.

► **Evaluation des acquis de formation**

A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

► **Suivi post-formation**

**Un suivi individuel peut être proposé**. Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).

► **RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS**

Votre conseillère : Isabelle AUTRET ☎ 02 54 44 65 67  
[iautret@cma-41.fr](mailto:iautret@cma-41.fr)