

Gérer sa micro-entreprise au quotidien :

Gestion financière et comptable

Plongez dans l'univers passionnant de la gestion financière et comptable avec cette formation. Dites adieu aux cauchemars comptables et découvrez comment faire de vos chiffres des alliés prospères. En seulement quelques séances, apprenez à jongler avec les budgets, transformer les factures en opportunités et diriger votre entreprise vers le succès financier. Cette formation interactive vous donne les clés pour maîtriser chaque aspect de la comptabilité quotidienne, transformant ainsi vos défis financiers en opportunités florissantes. Rejoignez-nous et faites de la gestion financière un atout majeur dans l'épanouissement de votre micro-entreprise !



Durée

1 JOUR ET DEMI (10h30)
peut être fractionnés en 3
sessions En présentiel



Public visé

Cette formation s'adresse aux
agents immobiliers et
mandataires immobiliers



Modalités d'accès & accessibilité

Délai d'accès : inscription
minimum 48 h avant la date de
formation inter-entreprise

Accessibles à tous, y compris
aux personnes en situation de
handicap (voir page 11)



Niveau requis

Aucun



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports, d'ateliers, d'études de cas et d'échanges avec les participants
- Formation action : vous êtes "concepteur" et "animateur" pendant la formation, avec le feed-back personnalisé du formateur
- Au fil de vos propres mises



Objectifs

- Comprendre les bases de la gestion d'entreprise
- Apprendre à gérer les finances de sa micro-entreprise
- Acquérir des compétences administratives pour optimiser le fonctionnement de sa micro-entreprise
- Se tenir informé des évolutions légales et réglementaires impactant les micro-entreprises



Programme

Introduction à la gestion d'entreprise

- Les principes fondamentaux de la gestion d'entreprise
- Les différents types d'entreprises
- Les responsabilités légales et fiscales des micro-entrepreneurs

Gestion financière

- La comptabilité de base pour les micro-entreprises.
 - ✓ Les plafonds
 - ✓ Les charges
- La facturation et le suivi des paiements
 - ✓ Les règles d'une facture conforme
 - ✓ Les logiciels de facturation & CRM

Administration et organisation

- Gestion du temps et organisation personnelle
- La gestion des documents administratifs
 - ✓ La tva
 - ✓ Les déclarations de CA à l'Urssaf
- Optimiser les processus internes

Réglementation et évolution

- Veille réglementaire pour les micro-entrepreneurs
- Adaptation aux évolutions du marché
- Formation continue et perfectionnement

Les plus :



- en pratique et de l'observation des autres participants, vous progressez en confiance et en maîtrise des techniques du formateur
- L'apprentissage s'effectue dans un cadre ludique (Salle en lumière du jour spacieuse dans un espace propice à des formations réussies - WiFi - Ecran HD tactile - Présentations PowerPoint) les participants fournissent un investissement personnel important (participation, sortie de zone de confort) avec plaisir
 - Cas pratiques et jeux de rôle reprenant des situations réelles du milieu professionnel
 - Nombreux échanges avec le participant et apports du formateur

Session de 1 à 8 participants

- Pédagogie active et forte participation du stagiaire
- Une documentation complète, reprenant les principaux contenus de la formation est remise à chacun ainsi qu'un livret reprenant les points clefs pour favoriser la mise en application et les axes d'amélioration
- Nos formateurs sont des spécialistes certifiés ayant une double compétence comportementale et vente avec une grande expérience terrain
- Travail sur les situations concrètes des participants

Suivi et évaluation des acquis :

- Sanction de la formation : Attestation de présence et attestation loi ALUR
- Les stagiaires sont évalués tout au long de la formation à travers de nombreux exercices pratiques et mises en situation attestant de l'acquisition du niveau d'autonomie du participant

