



SKILLZ CONSEIL - 48 rue de Ponthieu - 75008 Paris - Capital social : 1000€

Siret : 95164278400023 - NDA : 11756734575

PROGRAMME DE FORMATION

Gestion d'entreprise – TPE & PME

Durée : 35 heures

Couts : A parti de 2000€ (demander un devis sur mesure)

Public Visé : Créateurs d'entreprise, dirigeants de TPE/PME, Salarié

Prérequis :

- Aucun diplôme requis, mais une **motivation à entreprendre** ou une **expérience en gestion** est un plus
- Savoir lire, écrire et utiliser un ordinateur
- Public en situation de création ou reprise d'entreprise

Objectifs :

- Acquérir les compétences clés en pilotage d'entreprise
- Savoir établir un budget prévisionnel
- Maîtriser les bases de la gestion financière
- Optimiser l'organisation interne
- Comprendre les obligations légales et fiscales
- Développer une stratégie commerciale de base

Modalite et delais d'accès

La formation se déroule en prentiel ou en distanciel, Il suffit de prendre contact avec l'un de nos conseiller qui vous communiquera une date qui validera votre inscription en fonction de l'analyse de vos besoins. Le délais est fonction des échanges que vous aurez.

Version 4 du 10 janvier 2025

Méthodologie :

- Apports théoriques et pratiques
- Études de cas concrets
- Travaux individuels et en groupe
- Quiz, QCM de validation, simulation d'entreprise
- Plateforme e-learning pour le suivi asynchrone

Moyen de suivi et d'évaluation :

1. **Participation Active :** Observer l'engagement et la participation active des participants lors des discussions en classe et des activités pratiques.
2. **Feedback Immédiat :** Fournir un feedback immédiat lors des exercices pratiques et des études de cas pour évaluer la compréhension et l'application des concepts.
3. **Interaction avec le Formateur :** Encourager les participants à poser des questions et à interagir avec le formateur pour clarifier leurs doutes et approfondir leur compréhension.

Évaluations Formatives

- **Quiz et QCM :** Test de la compréhension des concepts clés après chaque module.
- **Études de Cas :** Analyse de scénarios pour évaluer la résolution de problèmes et l'application des compétences.
- Attestation de fin de formation avec bilan des compétences acquises
- Réponse sous 48h à toute demande
- Formateur référent joignable pendant toute la durée de la formation
- Questionnaire de satisfaction à chaud & à froid

Accessibilité (public handicapé)

- Formation accessible aux personnes en situation de handicap
- Prise de contact préalable avec notre référent handicap pour adapter l'accueil, les supports et les modalités pédagogiques
- Locaux accessibles et modalités possibles en distanciel avec outils adaptés

PROGRAMME DE FORMATION :

Gestion d'entreprise – TPE & PME

Module 1 – Introduction à la gestion d'entreprise (5h)

- Définition des termes clés : chiffre d'affaires, bénéfice, charges fixes/variables
- Fonctionnement global d'une entreprise : objectifs, cycle de vie, organisation
- Exercice comptable : durée, importance et articulation avec la fiscalité
- Obligations liées à l'ouverture d'une entreprise : compte bancaire pro, statuts

Module 2 – Statuts juridiques et régimes fiscaux (6h)

- Différences entre statut juridique et régime fiscal
- Comparaison SAS / SARL / micro-entreprise / EI
- Le capital social, les apports, les associés
- Conséquences sur la TVA, les charges sociales et les déclarations

Module 3 – Outils de gestion financière (6h)

- Le compte de résultat : structure, interprétation
- Le bilan comptable : rôle, construction simplifiée
- Plan de trésorerie : prévision et suivi de la santé financière
- Utilité du tableau de bord de gestion et des indicateurs clés (KPI)

Module 4 – Comptabilité et obligations administratives (6h)

- Obligations comptables légales selon les statuts
- Règles de facturation : mentions obligatoires, numérotation, conservation
- Introduction aux logiciels de facturation
- Présentation des documents comptables de base : journal, grand livre, bilan

Module 5 – Business plan et stratégie d'entreprise (6h)

- Objectif du business plan : structure et usages (banques, investisseurs, stratégie)
- Prévisions financières et présentation des ventes
- Différences entre prévisionnel, plan de trésorerie et budget
- Élaboration d'un mini-business plan en groupe ou individuel

Module 6 – Organisation et suivi d'activité (6h)

- Tableaux de suivi de l'activité (chiffre d'affaires, dépenses, résultats)
- Distinction finance personnelle / professionnelle
- Sélection d'outils pour le pilotage (Excel, Google Sheets, logiciels en ligne)
- Questions/réponses et préparation à la fin de formation