



CLE STARTER MICRO

Public concerné

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié, ...

Prérequis

- Aucun prérequis

Nombre de participants

- 6 à 8 stagiaires
- À déterminer si formation intra-entreprise

Durée - Horaires

- 1 jour
- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

Tarifs

- **Tarif (journalier) artisan / conjoint avec statut :**
Prise en charge du FAFCEA
- **Tarif (journalier) autres publics :**
273 euros – prise en charge possible par le CPF
- **Formation intra entreprise :**
Devis sur demande

Dates et lieu de formation Pour 2022

- A Orléans :**
- Les 25/07 ; 29/08 ; 26/09 ; 24/10 & 28/11

- A Montargis :**
- Les 27/07 ; 17/08 ; 22/09 ; 20/10 ; 17/11 & 08/12

Objectif général

- Gérer sa micro-entreprise au quotidien avec des outils informatiques simples

Objectifs pédagogiques

- Vérifier la rentabilité de son entreprise
- Savoir établir ses devis et factures
- Répondre à ses obligations comptables
- Suivre son activité et gérer son entreprise
- Comprendre le fonctionnement de la clé Starter et l'adapter à son entreprise

Programme

• La clé starter

Rappels sur la micro-entreprise
Présentation de l'outil
Configuration de Libre Office

• Chiffrer son projet

Estimer ses charges
Connaître son coût de revient
Calculer ses annuités d'emprunt

• Vérifier sa rentabilité

Vérifier sa rentabilité avant de fixer ses prix

• Etablir ses devis et ses factures

Rappel sur les obligations et les mentions obligatoires
Créer ses modèles personnalisés de devis et factures, sans TVA

• Gérer son activité

Rappel sur les obligations comptables des micro-entreprises
Tenir son livre des recettes et son registre des achats
Connaître son chiffre d'affaires mensuel et son avancement par rapport aux plafonds
Calculer ses cotisations sociales
Obtenir une simulation de son revenu imposable et le comparer à son revenu réel
Vérifier que le régime de la micro-entreprise est adapté à son activité
Estimer le nombre de trimestres validés pour ses cotisations retraites

• Suivre son activité

Tenir un tableau de bord
Définir les indicateurs adaptés à son activité

Formateur

- Formateurs de la CMA, spécialistes de l'accompagnement des créateurs et des repreneurs d'entreprise.



Renseignement et inscription

Votre contact formation :

Léa Dubiel

02 38 62 18 54

Formation-continue.45@cma-cvl.fr

HANDICAP

Référent handicap du centre de formation

Elodie GUIET

02 38 62 99 92

Formation-continue.45@cma-cvl.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 Centre Val de Loire

N° de SIRET

130 027 980 00015

N° de déclaration d'activité :

enregistré sous le numéro

24450381045

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

• SITE DE FORMATION DU LOIRET :

44 Rue du Faubourg de Bourgogne

45000 ORLEANS CEDEX

N° de SIRET

130 027 980 00023

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie active et ludique : formation pratique qui alterne des études de cas réels, des simulations et des entraînements aux méthodes de motivation - certains exercices peuvent être filmés - identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail - un apport méthodologique est apporté afin que le participant dispose de référentiels directement applicables

Documents remis

- Un support de cours sur les outils et les méthodes est remis à chaque participant.

Indicateur de performance

- La satisfaction est recueillie via nos enquêtes sous notre outil HSW-Formaeva. Elles sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à 2 mois).

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- En amont de la formation, **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orientation vers l'action de formation adaptée à son besoin.

- A l'occasion des échanges, **un questionnaire** est complété et permet au conseiller d'identifier le parcours passé et les attentes du stagiaire afin de personnaliser et individualiser la formation. Une synthèse est ensuite remise au formateur, avant l'entrée en stage.

- A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est remis au candidat.

Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

- 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.

Évaluation des acquis de la 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).

Bilan pédagogique du stage

- Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.