

## FORMATION CREER SA MICRO-ENTREPRISE

**Vous souhaitez créer votre micro-entreprise mais ce sujet reste flou pour vous concernant le process à suivre et toutes ses obligations légales ?**

**Vous êtes au bon endroit !**

**Cette formation vous transmettra les clés de la création de la structure jusqu'à la compréhension de vos obligations et de la gestion d'une micro-entreprise**

**> Lors de cette formation alliant théorie et mise en pratique immédiate, vous aurez toutes les réponses à vos questions grâce à l'expertise de notre formatrice.**

### Organisation de la formation

**Durée :** 14.00 heures (2.00 jours) dont 14.00 heures en présentiel

**Horaires habituels de Formation (au choix selon la localisation) :**

De 08h30 à 12h00 & de 13h00 à 16h30

Ou de 09h00 à 12h30 & de 13h30 à 17h00.

**Type d'action :** Action de formation

**Type de compétence visée :** Transverse

**Catégorie du thème de formation :** Création d'entreprise / Gestion

**Prix :** 1400.00€ par client pour les formations individuelles ou collectives dans la même entreprise, en intra entreprise (dans les locaux de l'entreprise).

700€ par apprenant pour les formations collectives, en inter-entreprise (en salle de formation).

**Toutes nos formations sont exonérées de TVA**

**VI Créé en :** Octobre 2023 - **Dernière mise à jour en :** .....

### Profils des apprenants

- Futurs entrepreneurs
- Tous salariés souhaitant créer sa micro-entreprise

### Prérequis

- Comprendre et parler Français
- Disposer d'un ordinateur connecté et/ou un smartphone connecté
- Modalités de validation des prérequis : Les prérequis sont validés par un entretien téléphonique préalable à la formation entre le stagiaire et le formateur visé par la formatrice Claudia Fabre
- Modalités d'admission : 92005 - Admission après entretien

### Accessibilité et délais d'accès

**Format de la formation :** Présentielle

**Organisation :** Inter-entreprise, Intra-entreprise, Individuel ou collective

La formation pouvant avoir lieu chez le client et/ou dans l'une de nos salles de formation, les modalités d'accès seront précisées ultérieurement selon l'organisation choisie. Si la formation a lieu dans l'une de nos salles, un livret d'accueil sera remis détaillant les modalités d'accueil.

**Accès possible à la formation dans un délai** de 7 jours postérieure à la signature de la convention de formation et/ou de 15 jours postérieure à la signature d'un contrat de formation permettant le respect du délai de rétractation du client particulier.

# Rév'L Consulting et Formation

60 bis chemin Mandillon  
31410 Noé  
Email : cfabre@revlconsulting.com  
Tel : 06 69 11 79 93



## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Si vous êtes en situation de handicap et que vous voulez suivre cette formation, merci de contacter notre référent handicap, Mme Ghislaine QUADRI, joignable par mail à l'adresse ghislaine.quadri@gq1rh.fr. Selon la nature de votre handicap, le référent déterminera les conditions d'accessibilité à la formation et l'adaptation des moyens de la prestation dont l'accessibilité des ressources et/ou la présence de supports spécifiques. Le référent pourra également vous orienter vers un partenaire capable de proposer une ingénierie de formation compatible avec la nature de votre handicap. Vous pouvez télécharger notre guide handicap à ce sujet.

## Qualité et indicateurs de résultats

Taux de satisfaction général : NC  
Taux de recommandation : NC  
Taux d'accomplissement : NC

Les indicateurs sont mis à jour trimestriellement. « NC » signifie « Non Communiqué » lorsque le programme n'a pas encore fait l'objet de formations permettant le calcul des indicateurs

## Objectifs et compétences visées

**Objectif général :** Perfectionnement, élargissement des compétences

**Objectif professionnel global de la formation :** A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de créer sa micro entreprise et de mener les actions légales nécessaires afin de la gérer.

## Modalités d'évaluation

| Dispositifs d'évaluation avant la formation   | Dispositifs d'évaluation pendant la formation   | Dispositif d'évaluation des acquis à la fin de la formation                           | Dispositif d'évaluation de la satisfaction à la fin de la formation  |
|---|---|---|--|
| > Test de positionnement du stagiaire.  | > Questions orales<br>> Contrôle continu pour la pratique (étude de cas réel, jeux de rôle, exercices pratiques par le WB de travail) | > Test de positionnement fin de formation<br>> Evaluation des acquis par le formateur | > Questionnaire de satisfaction à chaud<br>> Questionnaire de satisfaction à froid (J+30 fin de formation) |
| <b>Modalités correctives en cas de non atteinte des objectifs</b>   |   |   |  |
| Une procédure de rattrapage est systématiquement prévue en cas de résultats non satisfaisant aux évaluations ainsi qu'un accompagnement personnalisé pour aider le stagiaire à atteindre l'objectif de formation. Des modalités évaluatives complémentaires peuvent alors être déployées pour aider le stagiaire en complément des évaluations visées au présent programme. |   |   |  |

## Equipe pédagogique

**Claudia Belliau Fabre, 06 69 11 79 93 – cfabre@reulconsulting.com**

Consultante Externe et Formatrice Professionnelle.

Diplômée en marketing & commercial.

Expérience de plus de 12 ans en pilotage et développement commercial/vente dans le secteur du recrutement/management en BtoB.

Gestion des équipes de 40 à 60 personnes.

**Accompagnement** Le formateur prévoit des temps d'accompagnement individuels afin de s'adapter aux besoins des participants. Une séquence introductive synchrone est systématique.

## Moyens pédagogiques et techniques

- **Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation ou chez le client**
- **Méthodes et moyens pédagogiques :**
  - Exposé
  - Cas pratique
  - Démonstration
  - Activité
  - Documents supports de formation projetés
- **Ressources pédagogiques**
  - Programme de formation
  - Support de cours et mise à disposition en ligne
  - Fiche d'évaluation continue des acquis pour le formateur (Evaluation)
  - WB de travail
- **Moyens techniques**
  - Outil de projection et/ou de diffusion (TV, Vidéoprojecteur ou partage d'écran)
  - Ordinateur / Smartphone
  - Salle virtuelle

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles d'émargement.
- Evaluations réalisées ou validation des cas pratiques.
- Formulaire d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.



### Parcours pédagogique, Formation « Créer sa micro-entreprise »

#### Objectifs pédagogiques

- Identifier les principes de la micro-entreprise
- Connaître les différentes activités possibles
- Apprendre quelles sont les aides financières du micro-entrepreneur
- Connaître le régime fiscal et social de la micro-entreprise
- Identifier les obligations du micro-entrepreneur

#### Contenu de la formation

##### MODULE 0 : Séquence d'introduction

- **Durée de la séquence : 1 heure**
- **Modalité de la séquence : présentielle**
  - **Séance 1 :** Présentation de la formation et de son organisation
  - **Séance 2 :** Présentation du/des formateur(s)
  - **Séance 3 :** Présentation des documents légaux et Q/R
  - **Séance 4 :** Présentation de la plateforme digitale
  - **Séance 5 :** Présentation des aides (Supports, Formateurs, Pédagogies,...)
  - **Séance 6 :** Test de positionnement du/des stagiaire(s)

##### MODULE 1 DEFINIR LES GRANDS PRINCIPES DE LA MICRO-ENTREPRISE

- **Durée du module : 6 heures**
- **Nombre de séquences : 4**
- **Objectif du module :** A l'issue du module, le stagiaire sera
- **Modalité d'évaluation :** Questions orales et/ou validation de travaux pratiques

##### • SEQUENCE 1 : Définir le statut de la micro-entreprise

*Durée de la séquence : 2 heures*

*Modalité de la séquence : présentielle*

*Objectif pédagogique : A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable de définir ce qu'est une micro-entreprise et connaîtra ces avantages et inconvénients.*

- **Séance 1 :** Différence auto-entreprise / micro-entreprise / société
- **Séance 2 :** Connaître les spécificités de la micro-entreprise
- **Séance 3 :** Détecter les avantages et les inconvénients de la micro-entreprise
- **Séance 4 :** Comprendre le régime fiscal et social de la micro-entreprise
- **Séance 5 :** Savoir qui peut être micro-entrepreneur

##### • SEQUENCE 2 : Connaître les 3 grands domaines d'activités possibles en micro-entreprise

*Durée de la séquence : 2 heures*

*Modalité de la séquence : Présentielle*

*Objectif pédagogique : A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable de définir les 3 grands domaines d'activités possible en micro-entreprise et de sélectionner celui qui le concerne.*

- **Séance 1 :** Découvrir les « activités commerciales »
- **Séance 2 :** Explorer les « activités artisanales »
- **Séance 3 :** Comprendre les « activités libérales »

## • SEQUENCE 3 : Enoncer les cas annexes possibles et les activités interdites

*Durée de la séquence : 1 heure*

*Modalité de la séquence : Présentielle*

*Objectif pédagogique : A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable de définir les activités annexes aux 3 grands domaines et les activités interdites.*

- **Séance 1** : Focus sur le cas des services à la personne
- **Séance 2** : Déterminer les possibilités pour les « boutiques en ligne »
- **Séance 3** : Découvrir les activités interdites

## • SEQUENCE 4 : Maitriser les statuts cumulables

*Durée de la séquence : 1 heure*

*Modalité de la séquence : Présentielle*

*Objectif pédagogique : A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable d'identifier les choix qui s'offre à lui quant au cumul des activités.*

- **Séance 1** : Être micro-entrepreneurs et salarié
- **Séance 2** : Cumuler micro-entreprise et un poste de fonctionnaire
- **Séance 3** : Connaître les autres statuts compatibles

## MODULE 2 ENONCER LES AIDES ET LES OBLIGATIONS LEGALES DE LA MICRO-ENTREPRISE

- **Durée du module** : 7 heures
- **Nombre de séquences** : 4
- **Objectif du module** : A l'issue du module, le stagiaire sera capable d'identifier les aides auxquelles il a le droit et de gérer son activité en respectant les obligations légales.
- **Modalité d'évaluation** : Questions orales &/ou validation de travaux pratiques

## • SEQUENCE 1 : Lister les aides financières en fonction de votre cas

*Durée de la séquence : 2 heures*

*Modalité de la séquence : Présentielle*

*Objectif pédagogique : A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable de définir les aides financières qui le concerne selon son cas.*

- **Séance 1** : Identifier les aides à la création ou à la reprise d'entreprise
- **Séance 2** : Appréhender le concept du maintien des allocations
- **Séance 3** : Découvrir les aides spécifiques aux entrepreneurs
- 

## • SEQUENCE 2 : Expliquer le régime fiscal et social du la micro-entreprise

*Durée de la séquence : 2 heures*

*Modalité de la séquence : Présentielle*

*Objectif pédagogique : A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable de déclarer son chiffre d'affaires et de payer ses cotisations sociales et fiscales.*

- **Séance 1** : Savoir déclarer son chiffre d'affaires
- **Séance 2** : Connaître les cotisations sociales et fiscales obligatoires
- **Séance 3** : Saisir ces obligations CFE et de TVA

## • SEQUENCE 3 : Décrire la protection sociale du micro-entrepreneur

*Durée de la séquence : 2 heures*

*Modalité de la séquence : Présentielle*

*Objectif pédagogique : A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable de sécuriser son parcours d'entrepreneurs et connaîtra les possibles indemnités selon les différents cas.*

- **Séance 1** : Comprendre le fonctionnement de la protection sociale
- **Séance 2** : Détailler les différentes prises en charge selon le type de « congés »
- **Séance 3** : Détailler les éléments importants concernant la retraite et la prévoyance

## • **SEQUENCE 4 : Être en conformité avec les obligations du micro-entrepreneur**

**Durée de la séquence : 1 heure**

**Modalité de la séquence : Présentielle**

**Objectif pédagogique : A l'issue de la séquence, le stagiaire sera capable de respecter ses obligations comptables avec une tenue conforme de comptabilité et d'effectuer ses démarches auprès des impôts.**

- **Séance 1** : Définir son siège social et son nom commercial
- **Séance 2** : Connaître les obligations comptables du micro-entrepreneur et de la TVA
- **Séance 3** : Créer son espace professionnel auprès des impôts