

# Démarrer votre activité

## Formation 4 *Votre environnement administratif*

### **Vos objectifs pour la formation**

- Comprendre et maîtriser les différentes composantes de votre environnement administratif
- Choisir un outil informatique adapté à vos besoins et à votre entreprise
- Vous convaincre de l'importance de votre secrétariat
- Respecter vos obligations comptables et fiscales
- Optimiser l'organisation et la gestion de votre caisse pour éviter tout risque de vol et/ou de détournement

### **Vos formateurs :**

**Jean-Paul Debeuret** entrepreneur chevronné et expert-comptable diplômé

**Marie-Jeanne Pinard** expert-comptable, commissaire aux comptes

**Pascal Roy** manager de bureau d'expertise comptable

### **Vos collègues, porteurs de projets :**

**Nathalie Carré** création de son salon de coiffure

**Henri Dufour** création de son restaurant

**Caroline Ilot** secrétaire infographiste indépendante

**Pascal Maisonneuve** reprise de l'entreprise de bâtiment de son patron

*Ce programme de formation est exclusivement réservé à une utilisation personnelle et individuelle. Il est interdit de faire une quelconque utilisation collective, de reproduire tout ou partie de ce programme dans quelque but et pour quelque audience que ce soit sans l'autorisation écrite, nominale et spécifique de FORCES.*

## Le mode d'emploi des formations FORCES

1. **Avant la formation**, évaluez, dans un premier temps, vos connaissances. Cette phase vous permet :
  - de déterminer vos connaissances sur le thème,
  - de recenser quels sont vos besoins et vos attentes sur les différents sujets traités par cette formation.
2. **Formez-vous :**
  - Visionnez la formation vidéo jointe.
  - Cette formation est divisée en 4 modules de 35 à 45 minutes chacun. Chaque module comprend 3 actes :
    - une conférence de Jean-Paul Debeuret sur le thème développé dans le module
    - l'entretien d'un premier porteur de projet avec un premier consultant du cabinet FORCES EXPERTS
    - l'entretien d'un deuxième porteur de projet avec un deuxième consultant du cabinet FORCES EXPERTS
  - A l'aide du livret joint, testez, validez et complétez les connaissances acquises grâce à la formation. Vous pouvez le faire soit à la fin de chaque module de la formation, soit en cours de module après la conférence de Jean-Paul Debeuret.
  - Reportez-vous si besoin aux définitions.
3. **Après la formation**, évaluez vos connaissances, afin de vérifier que vous avez bien intégré les notions et enseignements fondamentaux de la formation.  
Si nécessaire, visionnez une nouvelle fois la formation vidéo.
4. Pour vous aider dans vos démarches et approfondir certains points, FORCES a sélectionné pour vous **des adresses utiles**. Contactez-les.

## Le plan de la formation (vidéo et tests)

	Pages
Evaluez vos connaissances avant la formation	3
Définitions	4-5
Module 13 : Informatiser votre entreprise	6-7
Module 14 : Organiser votre secrétariat	8-9
Module 15 : Organiser votre comptabilité	10-11
Module 16 : Organiser votre caisse	12-13
Evaluez vos connaissances après la formation	14-15
Adresses utiles	15