

Organiser votre entreprise

Vos formateurs :

Jean-Paul Debeuret

entrepreneur chevronné et diplômé
d'expertise comptable

Pascal Roy

manager de bureau d'expertise
comptable

Votre animatrice :

Aurélie Poilpray-Lacomme

consultant en entrepreneuriat et en
finance

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.



Les objectifs de la formation

« ORGANISER VOTRE ENTREPRISE »

1. Connaître les différentes fonctions à organiser dans votre entreprise
2. Mettre en place une organisation efficace, performante et pérenne
3. Faire vivre votre organisation au jour le jour

Le mode d'emploi des formations FORCES

- 1 - **Avant la formation**, évaluez, dans un premier temps, vos connaissances (pages 4 et 5).

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 16 étapes, plus l'introduction et la conclusion, de 6 à 10 minutes chacune. Le minutage cumulé est indiqué page suivante.
- A l'aide du livret joint, testez, validez et complétez les connaissances acquises grâce à la formation vidéo. Vous pouvez le faire soit à la fin de chaque étape de la formation, soit quand vous le souhaitez.
- Reportez-vous si besoin aux définitions (pages 6 à 9).

- 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**. N'hésitez pas à prendre contact.

Le plan de la formation (vidéo et tests)

	Minutage vidéo	Pages
Evaluez vos connaissances avant la formation		4-5
Définitions		6 à 9
Introduction	0'00	10-11
1 – Définir les fonctions de votre entreprise	5'22	12-13
2 – Choisir les tâches à réaliser en interne et celles à externaliser	13'55	14-15
3 – Recruter et organiser vos équipes	19'19	16-17
4 – Informatiser votre entreprise	27'50	18-19
5 – Organiser votre secrétariat	40'46	20-21
6 – Organiser votre comptabilité	46'31	22-23
7 – Remplir les obligations fiscales	54'52	24-25
8 – Respecter les obligations sociales	1'01'37	26-27
9 – Vous border juridiquement	1'09'19	28-29
10 – Vous assurer et assurer votre entreprise	1'17'18	30-31
11 – Organiser la production et vos achats	1'22'08	32-33
12 – Stocker vos marchandises et les produits finis	1'28'51	34-35
13 – Organiser votre commercial	1'36'07	36-37
14 – Organiser la facturation et l'encaissement	1'43'25	38-39
15 – Mettre en place la gestion de trésorerie	1'48'03	40-41
16 – Faire fonctionner l'organisation mise en place	1'54'14	42-43
Conclusion	1'58'00	44-45
Evaluez vos connaissances après la formation		46-47
Adresses utiles		47