FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

La gestion d'entreprise

Le 01/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Permettre à chaque stagiaire, de savoir quelles seront ses obligations légales et réglementaires du futur chef d'entreprise,
- Être capable de choisir la meilleure forme juridique et le statut de dirigeant adapté selon la taille et l'objectif du projet d'entreprise,
- Être capable de maîtriser les fondamentaux de la gestion interne de sa future entreprise (articulation entre les services, pilotage financier, etc.),

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin

Les mécanismes de fonctionnement et d'organisation d'une entreprise

- Qu'est-ce que la gestion d'entreprise
- Fondamentaux et principe de bonne gestion
- Pilotage de la gestion, importance du système d'information
- Points de vigilance du gestionnaire

Après-midi

Le dirigeant d'entreprise dans son environnement

- Le choix de son statut juridique
- Rôle et évolution du dirigeant d'entreprise
- Maîtrise de l'organigramme décrivant les différents services
- Gérer la croissance organique et externe de son entreprise

JOUR 2

Matin

Les obligations juridiques, comptables, fiscales et sociales

- Les différentes formes juridiques et les formalités à suivre
- Les étapes et principes dans l'établissement des comptes comptables
- Les principales obligations fiscales (mécanismes et calculs)

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Le chef d'entreprise face à ses obligations en matière de droit du travail

Après-midi

Piloter la gestion financière de son entreprise

- Comprendre la gestion financière
- Transformer les données comptables en donner de gestion
- Calcul des indicateurs financiers et établissement de tableaux de bord
- Améliorer la gestion de son BFR et optimiser sa trésorerie

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Futurs chefs d'entreprises, toute personne en reconversion ou réorientation professionnelle, qui souhaite acquérir les fondamentaux du fonctionnement et de l'organisation d'une entreprise, en complément de son domaine de compétences, de sa formation initiale

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation en présentiel au sein de vos locaux ou en salle de formation dans la ville de votre choix
- Formation à distance sur l'outil de votre choix (Zoom ou Google Meet)
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- **Pendant la formation :**
  - Quizz
  - Interactivité à partir d'illustrations, croquis, schémas,...
  - Photos de situation de travail qui pourront être fournies par le donneur d'ordre
- **Après la formation :**
  - Fourniture d'un résumé pratique sous forme d'une fiche synthétique au format PDF imprimable au format A4 standard
  - Le baromètre social
  - Livraison d'un enregistrement vidéo du module à destination du service formation

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Quizz, études de cas réels, approche concrète et utile au quotidien des agents concernés
- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.