

GEE-02**BIEN DEMARRER SON ACTIVITE****OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

A l'issue de la formation, chaque participant devra mieux :

- Connaître les documents liés aux aspects de la création / immatriculation
- Dialoguer avec votre comptable, banquier, centre des impôts, organismes sociaux...
- Connaître les bases du cadre légal de fonctionnement d'une entreprise
- Démarrer dans de bonnes conditions en ayant une correcte maîtrise et compréhension des documents légaux et utiles

CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :

- **Introduction**
 - ✓ Présentation de chacun
 - ✓ Attentes et objectifs visés de chaque participant
 - ✓ Présentation de la formation
- **Les conséquences post-immatriculation de votre entreprise**
 - ✓ Identifier les documents reçus à conserver
 - ✓ Utiliser ces documents pour élaborer vos premières factures et le tampon de votre entreprise
 - ✓ Faire face aux échéances fiscales
 - La TVA
 - L'Impôt
 - ✓ Faire face aux échéances sociales
 - Les cotisations sociales
 - Les cotisations sociales de vos salariés
 - ✓ Connaître les obligations du chef d'entreprise
- **L'organisation de votre entreprise suite au démarrage de votre activité**
 - ✓ Identifier les documents à retranscrire en comptabilité
 - ✓ S'approprier la bonne méthodologie de classement

PUBLIC CIBLE :

Dirigeants de TPE / PME ou toute personne désireuse de s'initier aux principales règles comptables, administratives, sociales et fiscales de l'entreprise.

DUREE DE LA FORMATION :

03 journées de 8 heures chacune

ANIMATEURS :

Formateur spécialisé avec longue expérience