

# MAITRISER LES FONCTIONNEMENTS DE LA MICRO-ENTREPRISE



asa services

## Objectif

Maîtriser les fonctionnements de la micro-entreprise et assurer les tâches de gestion et de développement

## INITIATION

### Parcours concourant au développement des compétences

(action de formation réalisée selon les art. L6313 et L6313-2 Code du travail)



#### Durée

2 jours - 14 heures  
en présentiel



#### Dates et horaires

Nous consulter



#### Lieu

Nantes et périphérie



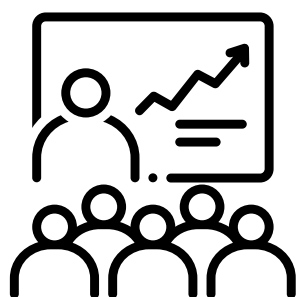
#### Délai d'accès

15 jours après la  
demande



#### Tarif

Nous consulter pour obtenir votre  
convention de formation



## Programme

- Construire le projet entrepreneurial
- Analyser le marché et gérer les priorités
- Connaître les obligations comptables
- Choisir des outils de gestion adaptés

## OBJECTIFS OPÉRATIONNELS D'APPRENTISSAGE

- Avoir une visio macro et micro de mon projet
- Suivre les données, réaliser les déclarations sociales et fiscales
- Savoir où trouver les ressources pour avancer
- Organiser mon agenda, gérer les priorités



asa services

## PUBLIC CONCERNÉ

**Entrepreneur individuel**, freelance, au régime micro (anciennement auto-entreprise), réalisant des prestations de services et/ou vente de produits (activités BIC, BNC), en cours de création d'entreprise ou déjà lancé.

NB : La formation n'est pas adaptée pour les artistes-auteurs.

## À L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

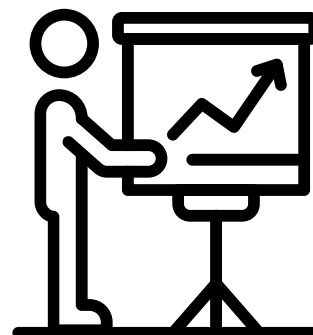
Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation. Aussi, si vous rencontrez une quelconque difficulté, nous vous remercions de contacter directement au 07 62 35 54 66 ou par mail : [justine.defossez@asa-services.fr](mailto:justine.defossez@asa-services.fr)

## PRÉREQUIS DES STAGIAIRES AVANT LA FORMATION

Être volontaire et se sentir capable physiquement et intellectuellement de suivre plusieurs journées de formation sur la thématique traitée.

Un questionnaire de positionnement est réalisé en amont de la formation.

**Avoir clarifier son projet entrepreneurial.**



06 03 34 85 28



[formation@asa-services.fr](mailto:formation@asa-services.fr)



[www.asa-services.fr](http://www.asa-services.fr)



asa services

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Construire le projet entrepreneurial

- Les ingrédients d'un projet réussi
- Se connaître et connaître le marché
- Les ressources pour avancer

### Connaitre les obligations légales

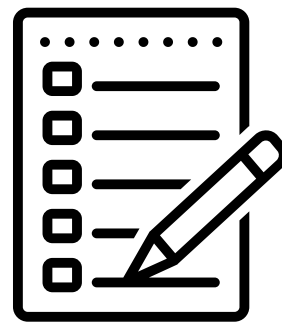
- Les obligations en micro-entreprise
- Les mentions obligatoires sur mes documents de facturation
- Réaliser mes déclarations sociales et fiscales

### Analyser le marché et gérer les priorités

- Rédiger le plan de développement
- Identifier les points importants
- Construire une organisation flexible et vertueuse

### Choisir des outils de gestion adaptés

- Définir les métriques à suivre
- Rédiger le cahier des charges
- Consulter les partenaires



## INDICATEUR DE RÉSULTAT

Plus de 96 % des stagiaires d'ASA Services depuis juin 2022 sont satisfaits de nos formations (références et témoignages sur demande selon la thématique).



06 03 34 85 28



formation@asa-services.fr



www.asa-services.fr



asa services

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Toutes les formations sont en **présentiel**, le nombre de stagiaires est limité à **6 participants maximum**, et cherchent à respecter **un équilibre entre théorie et pratique**.

La formation s'appuie sur des **échanges collaboratifs**, études de cas concrets et mises en situation.

Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation. Chaque participant est identifié en amont de la formation et avant inscription à la formation.

**Les connaissances sont appliquées directement** au projet entrepreneurial des stagiaires. Une évaluation progressive des acquis se fait étape par étape avec validation de la formatrice.

## MOYENS MATÉRIELS UTILISÉS EN FORMATION

Les participants sont invités à venir avec leur matériel de prises de notes, stylos et leur ordinateur portable.

L'animatrice utilise la vidéo projection (Power Point) et un ordinateur portable pour présenter le programme de formation et des exemples pour illustrer chaque élément étudié. La salle de formation est contrôlée en amont de l'action sur site par la formatrice.

Le déroulé pédagogique, fourni en début de formation, sert de support de prise de note et rappelle les outils clés utilisés.



06 03 34 85 28



formation@asa-services.fr



www.asa-services.fr



asa services

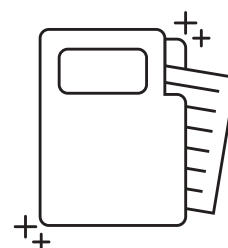
## SUIVI, ÉVALUATION ET SANCTION DE LA FORMATION

- Un questionnaire de positionnement individuel de chaque stagiaire sera envoyé en amont de la formation.
- L'observation du fonctionnement de chaque stagiaire sera effectué par la formatrice au regard de leur problématique.
- Une feuille d'émargement sera remplie par tous les stagiaires pour chaque demi-journée de présence.
- La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long du parcours pédagogique, via les exercices proposés.
- Un questionnaire d'évaluation à chaud de satisfaction sera rempli par chaque stagiaire à l'issue de la formation.
- Un support de formation est fourni à chaque participant(e).
- Un questionnaire d'évaluation à froid sera réalisé en aval 3 mois après la formation.
- Un certificat de réalisation est fourni individuellement par stagiaire.

## DOCUMENTS CONTRACTUELS FOURNIS

Toutes les actions de formations dispensées par ASA Services font l'objet d'une convention de formation.

Tout document contractuel est accompagné du programme descriptif de l'action de formation, du règlement intérieur de la formation, du projet de convention de formation et de l'attestation préalable d'informations à l'inscription du stagiaire.



06 03 34 85 28



formation@asa-services.fr



www.asa-services.fr

## APPLICATION DU RGPD PAR ASA SERVICES



asa services

Les informations fournies et saisies dans les documents contractuels de formation qui sont échangés, sont utilisées uniquement dans le cadre de notre relation commerciale. Par votre retour de documents, vous acceptez l'utilisation de vos informations exclusivement par ASA Services le temps de la formation et de son traitement amont et aval. Vous pouvez à tout moment exercer vos droits en lien avec la réglementation RGPD, en adressant un mail individualisé précisant vos attentes : [justine.defossez@asa-services.fr](mailto:justine.defossez@asa-services.fr).

## ENGAGEMENT QUALITÉ ASA SERVICES



L'organisme prestataire d'actions de développement des compétences satisfait aux exigences du Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle.

Le certificat QUALIOPi d' ASA SERVICES est téléchargeable sur le site web (onglet formation).

L'intervenante est spécialisée en Formation des Adultes (copies des diplômes sur simple demande).

## FORMATRICE

Françoise DAVIAUD, plus de 15 ans dans la gestion de projets et d'entreprises. Expériences terrain, bureau, technique, management, gestion administrative, financière et juridique pour une vision à 360°, globale et détaillée. Accompagnement de stagiaires en alternance et de dirigeants d'entreprise, une pédagogie active.


SAS au capital de 55 000 € - RCS Nantes 414 841 205 00076 - APE 8299Z -

Déclaration d'activité enregistrée auprès

du Préfet de Région des Pays de la Loire : NDA N° 52440945444

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Certificat QUALIOPi N° 515391

 06 03 34 85 28

 [formation@asa-services.fr](mailto:formation@asa-services.fr)

 [www.asa-services.fr](http://www.asa-services.fr)