

 CERTIFIÉ QUALIOPi

PROGRAMME DE FORMATION

Gestion d'une PME

Formaka — Organisme de formation professionnelle continue

Stratégie

Pilotez votre entreprise avec vision

Finance

Maîtrisez vos indicateurs clés

Management

Développez vos équipes efficacement

Marketing

Boostez votre développement commercial

Présentation du centre

Formaka est un organisme de formation professionnelle continue, certifié **Qualiopi**, spécialisé dans l'accompagnement des adultes pour le développement de leurs compétences.

Publics visés

- Dirigeants de PME et TPE
- Auto-entrepreneurs et créateurs d'entreprise
- Responsables administratifs, comptables ou financiers
- Toute personne souhaitant maîtriser la gestion d'une petite ou moyenne entreprise

Prérequis

- Aucun prérequis obligatoire
- Une première expérience en gestion ou en entrepreneuriat est un plus





Objectifs et compétences visées

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :



Environnement juridique

Comprendre l'environnement juridique, fiscal et administratif d'une PME



Pilotage financier

Analyser la santé financière de son entreprise et piloter son activité



Stratégie commerciale

Élaborer une stratégie commerciale et marketing efficace



Développement RH

Mettre en place un plan de développement et de gestion des ressources humaines

Aptitudes et compétences visées

- Choisir et sécuriser le statut juridique et fiscal de son entreprise
- Structurer l'organisation administrative et les outils de gestion au quotidien
- Lire, interpréter et piloter les documents comptables et financiers
- Construire un budget prévisionnel et identifier des sources de financement
- Élaborer une stratégie commerciale, un plan digital et un business plan
- Poser les bases d'une gestion des ressources humaines

À retenir

Une formation complète couvrant tous les piliers de la gestion d'entreprise : juridique, financier, commercial et humain.



Modalités pédagogiques et d'évaluation

Méthodes pédagogiques



Démonstrative



Interrogative



Applicative



Informative

Moyens pédagogiques



Apports théoriques avec supports pédagogiques et études de cas concrets



Ateliers pratiques, exercices collaboratifs et mises en situation



Modèles remis aux stagiaires : tableau des statuts, tableur de trésorerie, business plan...



Démonstrations de logiciels de gestion (comptabilité, CRM, gestion de projet)

Modalités d'évaluation

01

Positionnement — Questionnaire en début de formation

02

Évaluations continues — Exercices et mises en situation avec retour personnalisé

03

Évaluation finale — Étude de cas sur la gestion d'une PME

04

Assiduité — Feuille d'émargement par demi-journée

05

Satisfaction — Questionnaire à chaud en fin de parcours

Attestation de fin de formation remise sous réserve d'assiduité, conformément à l'article L.6353-1 du Code du travail.

Informations pratiques

Modalités d'accès

- Prise de contact sur le site internet et/ou par téléphone
- Envoi de l'évaluation des besoins et du programme de formation
- Après analyse de celle-ci et validation des objectifs de formation, nous validons votre inscription

Formation organisée sur devis signé (inter ou intra-entreprise).

Délai d'accès

- 14 jours entre la signature du devis et le démarrage de l'action, sous réserve de disponibilité du formateur et d'atteinte de l'effectif minimum

Durée de la formation

21h

Durée totale

réparties sur 3 jours de 7 heures

4

Stagiaires max

Effectif conseillé : de 1 à 4 stagiaires



Présentiel



Sur devis

Tarif de la formation

- 500,00 € HT par participant
- Prestation exonérée de TVA en application de l'article 261-4-4° du Code Général des Impôts
- Financement possible par un OPCO, sous réserve de demande de prise en charge avant le début de la formation



Financement OPCO : Pensez à soumettre votre demande de prise en charge avant le démarrage de la formation pour bénéficier d'un financement.



Jour 1 — Les fondamentaux de la gestion d'une PME (7 h)

🌅 Matin — Comprendre l'environnement d'une PME

- Définition et spécificités d'une PME : taille, fonctionnement, positionnement dans l'économie locale et globale
- Obligations légales et réglementaires : obligations fiscales, sociales et administratives (déclarations fiscales, TVA, charges sociales)
- Responsabilités du dirigeant : responsabilité civile et pénale, obligations envers les employés, créanciers et l'État
- Choix du statut juridique et fiscal : comparaison des statuts SARL, SAS, EI, EURL — avantages, inconvénients et critères de choix
- **Atelier** : étude de cas — choisir le statut juridique le plus adapté à un scénario fictif, à l'aide d'un tableau comparatif

🌆 Après-midi — Organisation et gestion administrative

- Structuration de l'entreprise : services, équipes, répartition des rôles et responsabilités
- Gestion des documents administratifs : factures, contrats, registres légaux, déclarations fiscales et sociales
- Relations avec les banques et organismes sociaux : ouverture de compte professionnel, cotisations
- Outils numériques de gestion : logiciels de comptabilité, gestion documentaire, gestion de tâches et de projets
- **Exercice pratique** : création d'un organigramme pour une PME fictive et démonstration d'un logiciel de comptabilité



SARL

- responsabilité limitée
- pluripersonnelle
- capital libre

SAS

- flexibilité statutaire
- pluripersonnelle
- capital libre

EI

- responsabilité illimitée
- unipersonnelle
- simple

EURL

- responsabilité limitée
- unipersonnelle
- capital libre

Jour 2 — Gestion financière et pilotage de l'activité (7 h)

Matin — Comptabilité et finance

- Principes comptables de base : charges, produits, actifs, passifs, flux financiers
- Lecture du bilan et du compte de résultat pour évaluer la rentabilité et la santé financière
- Gestion de la trésorerie : suivi des flux, prévisions, paiements et encaissements
- Outils et logiciels de comptabilité et tableurs de gestion des flux financiers
- Atelier : analyse d'un bilan et d'un compte de résultat, puis construction d'un budget prévisionnel de trésorerie sous Excel

Après-midi — Gestion budgétaire et financement

- Élaboration d'un budget prévisionnel : revenus, charges fixes et variables, investissements
- Gestion des coûts et rentabilité : seuil de rentabilité, marges bénéficiaires
- Recherche de financements : prêts bancaires, subventions, levée de fonds, financement participatif
- Indicateurs de performance financière : marge brute, rentabilité nette, ratio d'endettement
- Exercice pratique : création d'un budget prévisionnel pour un projet de PME fictif et étude de cas sur les sources de financement



Bilan & Compte de résultat

Maîtriser la lecture des documents financiers clés pour évaluer la santé de l'entreprise.



Budget prévisionnel

Construire et piloter un budget structuré intégrant revenus, charges et investissements.



Sources de financement

Explorer les options de financement adaptées aux PME : prêts, subventions et levée de fonds.

Indicateur financier

Marge brute

9

Rentabilité nette

8

Ratio d'endettement

7

Seuil de rentabilité

9

Gestion de trésorerie

10

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Importance (sur 10)



Jour 3 — Développement et stratégie d'entreprise (7 h)

Matin — Gestion commerciale et relation client

- Élaboration d'une stratégie commerciale : analyse du marché, segmentation, positionnement, canaux de distribution
- Techniques de prospection et de fidélisation client
- Gestion des fournisseurs et des partenariats : sélection, négociation, relations à long terme
- Introduction aux outils CRM pour la gestion de la relation client
- Atelier : élaboration d'une stratégie commerciale pour un produit ou service, avec démonstration d'un logiciel CRM

Après-midi — Stratégie et croissance de la PME

- Élaboration d'un business plan : projections financières, plan marketing, analyse SWOT
- Planification stratégique et gestion du changement
- Développement digital : site web, référencement, publicité en ligne
- Ressources humaines : recrutement, gestion des talents, gestion des conflits, techniques de management
- Exercice pratique : rédaction d'un business plan pour une PME fictive et atelier collaboratif de stratégie digitale
- Synthèse, plan d'action personnalisé et remise des attestations



Stratégie commerciale

Segmentation, positionnement et canaux de distribution adaptés à la PME.



Business Plan

Projections financières, plan marketing et analyse SWOT pour structurer la croissance.



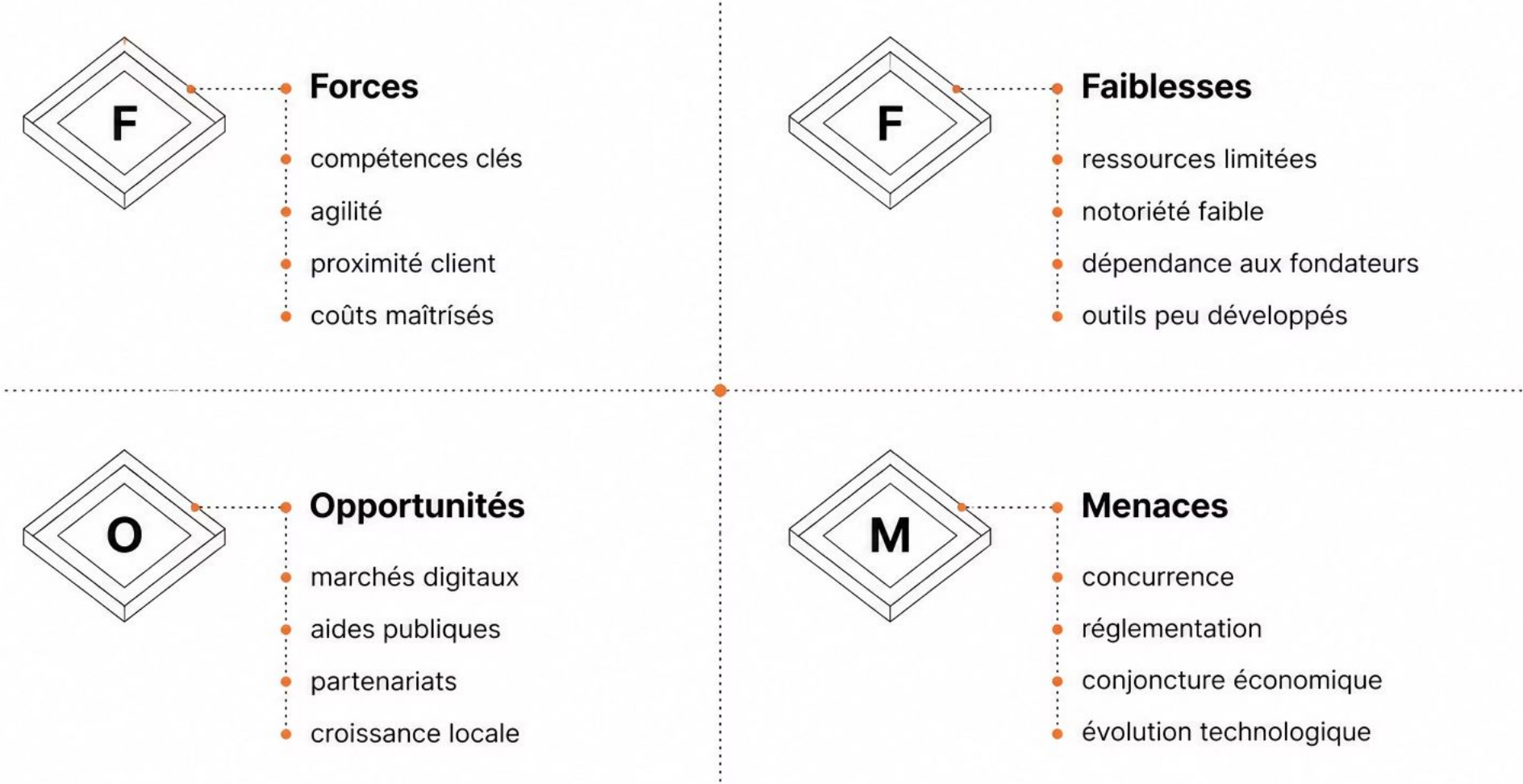
Développement digital

Site web, référencement naturel et publicité en ligne pour booster la visibilité.



Ressources humaines

Recrutement, gestion des talents et techniques de management efficaces.





Accompagnement post-formation



Remise d'un guide récapitulatif des concepts clés

Un support complet pour retrouver et consolider tous les enseignements de la formation.



Accès à un groupe d'échange pour poser des questions

Une communauté de pairs et d'experts pour continuer à progresser après la formation.



Session de suivi individuel en visioconférence (optionnelle)

Un rendez-vous personnalisé un mois après la formation pour faire le point sur votre progression.

Débouchés professionnels

Cette formation ouvre la voie à de nombreuses opportunités dans le monde de l'entreprise et du conseil.

Direction et gestion de TPE / PME

Création ou reprise d'entreprise

Fonctions d'encadrement administratif, comptable ou financier

Conseil et accompagnement à la gestion d'entreprise

Accessibilité PSH / PMR & Contact

Accessibilité PMR

Formation dispensée dans les locaux mis à disposition par le client — l'accessibilité dépend du site d'accueil. Merci de nous signaler toute contrainte en amont.

Accessibilité PSH

Oui — contactez-nous pour envisager les aménagements nécessaires. Délai de réponse : **24 à 48 heures** (jours ouvrés).

Référent handicap

Kareman Philippe

 07-66-60-22-48

 contactformaka@gmail.com

Profil du formateur

Expérience confirmée en gestion d'entreprise, comptabilité, stratégie commerciale et pilotage de PME/TPE.

Contact & Référent pédagogique

Philippe Kareman

Directeur Général & référent pédagogique

 07-66-60-22-48

 contactformaka@gmail.com