



# Les Fondamentaux de la Gestion D'entreprise

- 1 Route du Moufia, 97490 Sainte-Clotilde
- 62 rue Adrien Lagourgue 97424 Piton Saint-Leu

<https://lecare.re/>



0692 05 08 55 / 0693 46 99 39



Le CARé



[contact@lecare.re](mailto:contact@lecare.re) /  
[contactstdenis@lecare.re](mailto:contactstdenis@lecare.re)



# 2024

## LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre le fonctionnement général d'une entreprise
- Appréhender l'environnement et connaître les principales règles juridique relative à la gestion d'entreprise
- Apporter les bases de gestion d'organisation des ressources humaines, matérielle et financières
- Gérer l'administration courante d'une entreprise
- Connaître les différents outils informatique de base pour gérer une entreprise

## LE PROGRAMME DE LA FORMATION

### Module 1 : 10H

Gestion informatique : Utilisation d'outil bureautique pack office (word, excel et power point)

Cas pratiques

### Module 2 : 10H

Gestion administrative : Rédaction courriel, note de service, note d'information,

Technique de prise de note, de message, checklist, traçabilité des informations, archivages Cas pratiques

### Module 3 : 9H

Gestion comptable Facturation Traitement des opérations comptables du journalières Enregistrement des pièces justificatives (factures, tickets, avoir....) procédure de transmission Pratique du vocabulaire en lien avec la comptabilité générale Cas pratiques

### Module 4 : 5H

Gestion fiscale et sociale identification des différentes taxes (impôts sur les sociétés, sur le revenus) Compréhension d'une liasse fiscale Déclaration de TVA Connaissance des différents documents obligatoires (attestation de régularité, de vigilance..) Identification des différents formes juridiques Compréhension d'une fiche de paie Les différents contrats de travail Déclaration Sociales Pratique du vocabulaire en lien avec les ressources humaines Cas pratiques

### Module 5 : 4 H

Gestion commerciale Devis Préparation, organisation réunion + compte rendu Elaboration et suivi tableau de bord (vente statistique) Procédure de relances clients Cas pratiques

### Module 6 : 4H

Synthèse, évaluation mise en situation

## Méthodes mobilisées ET Modalités d'évaluation :

Formateurs experts dans les domaines, alternance entre théorie et pratique.

## Moyens pédagogiques et techniques :

- **Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.**
- **Documents supports de formation projetés.**
- **Exposés théoriques**
- **Etude de cas concrets**
- **Quizz en salle**
- **Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.**

## Dispositif de suivi de l'exécution de d'évaluation des résultats de la formation Feuilles de présence:

- **Questions orales ou écrites (QCM).**
- **Mises en situation.**
- **Formulaires d'évaluation de la formation.**
- **Evaluation lors des cas pratiques accompagnée d'une grille d'évaluation**

## MOYENS D'ENCADREMENT

L'opportunité sera donnée aux apprenants de bénéficier de l'expérience d'une équipe pédagogique qualifiée. Spécialistes dans leur domaine d'études, nos formateurs sont certifiés. Ils proposent des cours en phase avec les exigences des examens.



## MODALITÉS D'ORGANISATION

- **Attestation de fin de formation**
- **Durée** : 6 soit 42h
- **Formation éligible** : Plan de développement
- **Horaire en centre de formation** : 9H00 -12H / 13H - 17H
- **Public visé** : jeune manager, cadre dirigeant ou dirigeant d'entreprise
- **Organisation** : en présentiel Lieu de déroulement de la formation : Formation entièrement en présentiel 1 route du Moufia 97490 Sainte Clotilde
- **Taille du groupe** : 1 à 15 personnes
- **Tarif** : 2500 euro TTC
- **Pré-requis** : aucun
- **Accessibilité** : Nos locaux sont adaptés PMR. Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.
- **Date** : sur devis, la durée estimée entre la demande et l'entrée en action est au minimum à un mois,
- **En intra** : action planifiée en concertation avec l'entreprise
- **En inter** : selon le planning inter entreprise

# 2024