

# Bien gérer sa micro entreprise

Date de mise à jour : 18/05/2020 | Identifiant OffreInfo : 18\_3308

Information  
fournie par :  
AGEFMA -  
CARIF  
Martinique

## Certifications et éligibilité au compte personnel de formation

Responsable en gestion et développement d'entreprise - Code CertifInfo 85326

- Niveau de qualification : 6 - Savoirs approfondis
- Éligibilité CPF : Code 247936 | Début de validité 02/01/2019

Assistant en gestion d'entreprise : option action commerciale et banque-finance - Code CertifInfo 100907

- Niveau de qualification : 6 - Savoirs approfondis
- Éligibilité CPF : Code 247075 | Début de validité 02/01/2019

## Objectifs, programme, validation de la formation

### Objectifs

Etre formé (e) à :

- Comprendre le fonctionnement du régime social et fiscal de la micro-entreprise - Maîtriser la gestion de son activité commerciale (achats, ventes, prospection, facturation, stock) avec CIEL Gestion commerciale - Comprendre l'organisation de la comptabilité et maîtriser le schéma des écritures comptables - Maîtriser l'enregistrement comptable des opérations courantes - Maîtriser la saisie des écritures comptables dans les différents journaux achats, ventes, banque et caisse. - Être autonome sur le logiciel de comptabilité : CIEL Compta - Approfondir les logiciels du Pack Microsoft Office (Excel et Word) en utilisant des manipulations complexes pour gérer l'activité de sa micro-entreprise.

### Programme de la formation

Le régime social et fiscal du micro-entrepreneur

- Le régime micro-fiscal simplifié appelé également prélèvement libératoire

\*Le régime micro-social simplifié

- La couverture sociale du micro-entrepreneur :

\* Les taux de cotisations sociales du micro-entrepreneur :

## Ciel Gestion Commerciale

### Présentation du logiciel

- Démarrage du programme
- Présentation générale du logiciel
- Présentation des menus

### Créer et paramétrer le dossier

- Créer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Codifier les bases et les pièces
- Définir les modes de facturation

### Gérer les bases

- Renseigner les tables (TVA, TPF, modes de règlement, autres listes)
- Enregistrer les données (représentants, articles, clients, fournisseurs)

### Gérer les ventes

- Etablir les devis et enregistrer les commandes
- Emettre et suivre les bons de livraison
- Etablir les factures et les avoirs
- Suivre et encaisser les règlements

## Initiation aux opérations courantes de Comptabilité et Initiation à CIEL COMPTA

### Initiation aux opérations courantes de Comptabilité

- Introduction à la comptabilité.
- Comprendre et maîtriser les mécanismes de la partie double, débit-crédit, le plan comptable général et les supports comptables.
- Enregistrer les factures, les avoirs
- Gérer les comptes clients et fournisseurs, comptes de charges et de produits
- Traiter les opérations de trésorerie comptable : encaissements, décaissements

### Présentation du logiciel CIEL Compta

- Démarrage du programme
- Présentation générale du logiciel
- Présentation des menus

### Création d'une société sur CIEL Compta

- Création du dossier

- Présentation générale du logiciel
- Paramétrage des options
- Création des journaux
- Création du plan comptable

#### Les saisies d'écritures

- Le journal des achats
- Le journal des ventes
- Le journal de banque
- Le journal de caisse
- Saisie standard [...]

## Validation et sanction

Attestation de formation

## Type de formation

Certifiante

## Sortie

Bac + 3 et 4

## Métiers visés

### Code Rome

- M1204 : Contrôle de gestion
- C1206 : Gestion de clientèle bancaire
- D1301 : Management de magasin de détail
- D1406 : Management en force de vente
- D1407 : Relation technico-commerciale

## Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

45 heures en centre

**Conventionnement** : Non

Financier(s)

Etat - Autre

## Conditions d'accès

Public(s)

Demandeur d'emploi, Salarié

Modalités de recrutement et d'admission

<p>Contacter l'organisme</p>

**Niveau d'entrée** : Information non communiquée

Conditions spécifiques et prérequis

-

Modalités d'accès

## Lieu de réalisation de l'action

**formation entièrement présentielle**

Adresse

MFC NET FORMATION

Im. Carla - B9

Les Hauts du Port

97200 - Fort-de-France

**Responsable** :

**Téléphone fixe** : 0596 79 97 80

**Contactez l'organisme**

## Contacts

Contact sur la formation

Im. Carla - B9

Les Hauts du Port

97200 - Fort-de-France

**Responsable** : Mr Max CANTINOL

**Téléphone fixe** :

**fax** :

**Site web** :

**Contactez l'organisme**

Contactez l'organisme formateur

MFC NET FORMATION

SIRET: 50376213000014

**Responsable** :

**Téléphone fixe :**

**Site web :**

**Contactez l'organisme**

## Période prévisible de déroulement des sessions

du 02/01/2020 au 31/03/2020

**débutant le :** 02/01/2020

Adresse d'inscription

MFC NET FORMATION

Im. Carla - B9

Les Hauts du Port

97200 - Fort-de-France

**Etat du recrutement :** Fermé

**Modalités :** Entrées / Sorties à dates fixes

## Organisme responsable

MFC NET FORMATION

**SIRET :** 50376213000014

Adresse

MFC NET FORMATION

Im. Carla - B9

Les Hauts du Port

97200 - Fort-de-France

**Téléphone fixe :** 0596 79 97 80

**Contactez l'organisme**