



Initiation à la gestion d'entreprises



Contenu de la formation

1. Introduction sur les missions d'un chef d'entreprises (Manager)
2. Gestion RH avec Tenue de livres légaux
3. La gestion du personnel : préparation de la paie et règlement ; l'enregistrement comptable et déclaration avec exercices pratiques
4. Les déclarations mensuel ou trimestriel avec exercices pratiques (CNAS, CASNONS et impôts)
5. Procédures achats ; ventes et stocks (commande, réception et enregistrement comptable, facturation et recouvrement avec enregistrement comptable...)
6. Procédures des immobilisations (suivi, enregistrement comptable et inventaire...)
7. Trésorerie
8. Élaboration des procédures des travaux de fin d'exercice (amortissements, provisions CR, état financiers...)

Objectifs de la formation

- * Donner les notions de base de la gestion quotidienne d'une entreprise

Public cible

- Porteurs de projets
- Jeunes créateurs

