

#### Accessibilité

Les lieux où se déroulent nos sessions de formations sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter en amont de la session de formation afin de définir ensemble les moyens à mettre en œuvre pour adapter la formation en fonction de leurs besoins.

## 4 JOURS POUR ENTREPRENDRE EN LIBÉRAL

### Objectif de la formation

A l'issue de la formation, le participant sera capable de concevoir et modéliser un projet de création d'entreprise, de maîtriser les fondamentaux du pilotage et de la gestion d'entreprise et d'en évaluer la pertinence par rapport à son projet et préparer/consolider son début d'activité.

### Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le participant sera capable :

- D'identifier les dispositifs d'aides à la création
- D'effectuer les démarches liées à l'immatriculation
- De remplir et respecter les différentes obligations administratives, comptables et déclaratives
- De maîtriser les seuils de chiffres d'affaires
- De comparer les différents régimes fiscaux

### Objectifs pédagogiques détaillés par séquence

- Créer son entreprise libérale
- Gérer son entreprise libérale
- Faire évoluer son entreprise libérale

### Méthodes et moyens / outils pédagogiques

- Questionnaire préalable à la formation (en amont de la session)
- Supports pédagogique – guide du libéral
- Diaporama-vidéos
- Partage d'expériences
- Mises en situations
- Méthodes alternants théorie et pratique
- Méthodes expositive – participatives - démonstratives – interrogatives - actives

### Modalités d'évaluations

- Questionnaire à choix multiples (QCM), de positionnement
- Évaluation formative (En cours de formation)
- Évaluation sommative (QCM final)
- Questionnaire de satisfaction « à chaud »
- Questionnaire d'impact de la formation, (envoyé à distance à 3 mois)

### Durée

4 Journées de 7 heures, de 9 heures à 17 heures

### Public

- Professionnels libéraux
- Salariés en reconversion/transition professionnelle et salariés des professionnels libéraux
- Demandeurs d'emploi régulièrement inscrits

### Prérequis

*Avoir un projet de création d'entreprise libérale sous le régime auto-entrepreneur.  
Pour les sessions en VISIO, merci de prévoir une connexion internet, stable, fluide et un PC ou un MAC équipé d'une webcam et d'un micro.*

#### Intervenant/te

Michel FAHRI et Isabelle ROUX  
Formateur/ice expert, spécialiste de la création-gestion-reprise d'entreprise et des professions libérales

#### Capacité maximale du groupe

10 personnes

#### Tarif

300 euros/personne et par jour, soit 1200 euros pour l'intégralité de la formation  
(Dispositifs de prise en charge totale en fonction des situations), nous consulter

#### Indicateur globale de performance

Évaluation globale de satisfaction à chaud : note de 1 à 5  
Évaluation de recommandation : note de 1 à 5  
Diffusion des résultats sur les différents supports de communication (site web, catalogues, réseaux sociaux etc.).

#### Lieux des formations

**Distanciel**

#### Contact Oriffpl

#### **Oriff-pl Bourgogne Franche Comté**

10 rue Philibert Papillon 21000 DIJON  
Site internet : [www.oriffpl-bfc.com](http://www.oriffpl-bfc.com)  
Mail : [oriff.bfc@gmail.com](mailto:oriff.bfc@gmail.com)

Déroulé pédagogique  
 4 Jours pour entreprendre en libéral  
 Journée 1 : Le marketing et le développement de son activité

Lieu de formation : 100% à distance

Journée 1 : De son idée de départ au lancement de son projet

<u>Séquences</u>	<u>Horaires</u> <u>Durée</u>	<u>Format/contenu</u>	Objectifs pédagogiques visés	Outils pédagogiques/méthodes pédagogiques
1.1 Accueil et présentation	09h00-09h30 30 min	Rappel des horaires : durée de la formation, horaires déjeuners et pauses Préparation des chevalets	Résoudre les problèmes de logistique pour faciliter la disponibilité des participants  - Créer la motivation  - S'enquérir du niveau de connaissance au regard du sujet traité	Introduction et présentation par le consultant Tour de table/présentation individuelle QCM
1.2 Connaître les Professions Libérales, les 4 familles de l'UNAPL et les « satellites » de l'UNAPL	09h30-10h30 1 heure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition d'une Profession Libérale</li> <li>• Présentation des familles de métiers des PL, des Organisations</li> </ul>	Comprendre ce qu'est un libéral Comprendre les organisations professionnelles ainsi que les différentes familles de métiers des PL	Diaporama, Distanciel synchrone, tour de table, individuel et collectif

		Professionnelles et les structures fédérales		
1.3 Mieux cerner et définir son Métier, ses Prestations, ses Clients, ses Concurrents et élaborer la matrice MOFF (Menaces, opportunités, forces et faiblesses)	10h30-12h00 1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir répondre aux questions essentielles</li> <li>• Définir le positionnement de son activité</li> <li>• Conforter les composantes de son activité et les fondamentaux de son entreprise</li> </ul>	Maîtriser les composantes d'une entreprise libérale Anticiper les problématiques afin d'optimiser les facteurs de réussite	Diaporama/vidéo Tours de table Questions/réponses Distanciel synchrone
Pause méridienne	12h00-13h00	Déjeuner	Déjeuner	<b>Déjeuner</b>
1.4 Installer son entreprise libérale	13h00-14h00 1 heure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spécificités des professions réglementées et les autres</li> <li>• Siège de l'entreprise Libérale</li> <li>• Banque, Assurances, les AGA et CGA</li> </ul>	Savoir différencier les différentes activités Savoir ce qu'est le siège de l'entreprise Répondre aux obligations banques/assurances	Diaporama, exercices, cas pratiques, individuel et/ou en collectif, Questions/ réponses Distanciel synchrone
1.5 Acquérir les éléments de base d'une Étude de Marché Concevoir et Rédiger son Business Plan (ou Plan d'Affaires)	14h00-16h30 2h30 mn	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différentes études de marché</li> <li>• Trouver les éléments d'information de son étude</li> <li>• Présentation d'un Business Plan type pour les PL</li> <li>• Compréhension et constitution des 4 parties d'un</li> </ul>	Être en mesure de réaliser son plan prévisionnel, son business plan, Savoir ou trouver les informations indispensables à la réalisation de ces étapes de la création d'entreprise	Diaporama/vidéos/QCM/sites internet/mise en situation-exercice pratique Travail en sous-groupe/collectif Distanciel synchrone

---

		Business Plan : Généralités, Parties économiques, financières et juridiques		
1.6 Évaluation de la formation	16h30-17h00 30 mn	QCM d'évaluation sommative, questionnaire de satisfaction	Permettre aux stagiaires d'exprimer leurs ressentis/besoins	Grille d'évaluation Questionnaires Travail individuel
<b><u>Total</u></b>	<b><u>7 heures</u></b>			

## Journée 2 : L'organisation administrative et comptable

### Déroulé pédagogique

Séquences	Horaires	Durée	Objectifs	Contenu	Méthodes/outils pédagogiques
2.1 Accueil	09h00-09h30	30 mn	Retour sur j1 et réponse aux questions	Tour de table	Active/interrogative, travail individuel
2.2 Distinguer les différentes formes juridiques d'exercice en libéral	09h30 – 12h00	2h30mn	Identifier et choisir la forme juridique adaptée à son activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercer seul</li> <li>• Exercer en groupe</li> <li>• La protection sociale</li> <li>• Avantages et inconvénients des différentes solutions</li> </ul>	Active, travail en groupe et individuel Diaporama, vidéos Mise en pratique
	12h00-13h00	1h00	PAUSE MÉRIDIENNE		
2.3 Organiser son entreprise libérale	13h00-14h00	1h00	Organiser son entreprise libérale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La facturation</li> <li>• Le classement</li> <li>• La conservation des documents</li> </ul>	Active, travail en groupe et individuel Diaporama, vidéos Mise en pratique
2.4 Les obligations comptables	14h00-15h00	1h00	Remplir ses obligations comptables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La micro entreprise</li> <li>• Le régime réel</li> <li>• L'exercice en société</li> </ul>	Active, travail en groupe et individuel Diaporama, vidéos Mise en pratique
2.5 Les obligations sociales et fiscales	15h00-15h30	30mn	Remplir ses obligations fiscales et sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La déclaration du micro entrepreneur</li> <li>• La 2035</li> <li>• La déclaration d'impôt sur le revenu</li> </ul>	Active, travail en groupe et individuel Diaporama, vidéos Mise en pratique

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les obligations fiscales : la TVA</li> <li>• La déclaration de cotisation foncière des entreprises</li> </ul>	
2.6 Les obligations juridiques	15h30-16h30	1h00	Remplir ses obligations juridiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les assemblées</li> <li>• Les publications</li> </ul>	Active, travail en groupe et individuel Diaporama, vidéos Mise en pratique
2.7 Évaluation de la formation	16h30-17h00	30mn	Clôture	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QCM, évaluation et clôture</li> </ul>	Active, travail en groupe et individuel QCM Mise en pratique
	TOTAL	7 heures			



## Journée 3 : Élaborer les documents prévisionnels et de gestion Déroulé pédagogique

Séquences	Horaires	Durée	Objectifs	Contenu	Méthodes et outils pédagogiques
3.1 Accueil, retour sur Journée 2	09h00-09h30	30mn	ACCUEIL, rappel des éléments sur j2 et réponse aux questions		Méthodes actives, interrogatives, tours de table
3.2 Élaborer ses documents prévisionnels	09h30-11h00	1h30mn	Savoir élaborer son prévisionnel et mesurer la viabilité du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tour de table</li> <li>• QCM</li> <li>• Le budget prévisionnel</li> <li>• Charges fixes, charges variables</li> </ul>	Actives/interrogatives Tableurs et outils de calculs Diaporama, individualisation des cas pratiques
3.3 Élaborer ses documents prévisionnels (partie 2)	11h00-12h00	1h00	Créer des outils de projections et de suivi de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le tableau de financement               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Besoins, ressources</li> <li>– Élaboration sur 3 ans</li> </ul> </li> </ul>	Actives/interrogatives Tableurs et outils de calculs Diaporama, individualisation des cas pratiques
	12h00-13h00	1h00	PAUSE MÉRIDIDIENNE		
3.4 Élaborer ses documents	13h00-14h00	1h00	Comprendre les mécanismes de la gestion financière quotidienne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le budget de trésorerie               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Encaissement, décaissement</li> <li>○ Besoin de découvert ou crédit</li> </ul> </li> </ul>	Actives/interrogatives Tableurs et outils de calculs

prévisionnels (partie 3)				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Budget annuel de trésorerie avec des ajustements possibles</li> </ul>	Diaporama, individualisation des cas pratiques
3.5 Élaborer ses documents de gestion	14h00-15h00	1h00	Élaborer ses documents de gestion nécessaires au quotidien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le tableau de bord               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Définition et objectifs</li> <li>– Importance du choix des indicateurs, des ratios</li> </ul> </li> </ul>	Actives/interrogatives Tableurs et outils de calculs Diaporama, individualisation des cas pratiques
3.6 L'évolution possible de l'entreprise libérale	15h00-16h30	1h30	Savoir faire évoluer le cadre juridique de l'entreprise libérale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel des différents cadres d'exercice</li> <li>• Évolution en fonction des nécessités</li> </ul>	Actives/interrogatives Tableurs et outils de calculs Diaporama, individualisation des cas pratiques
3.7 Évaluation de la formation	16h30-17h00	30mn	Clôture	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QCM, évaluation et clôture</li> </ul>	Interrogative, qcm, travail individuel

## Journée 4 : Le marketing et le développement de son activité Déroulé pédagogique

Séquences	Horaires	Durée	Objectifs	Contenu	Méthodes et outils pédagogiques
4.1 Retour sur j3	09h00-09h30	30 mn	ACCUEIL, réponse aux interrogations sur j3 interrogatives, réponses collectives		Méthodes
4.2 Élaborer son offre de prestation et son positionnement	09h30-10h30	1h00	Maîtriser les méthodes d'élaboration de l'offre et savoir se positionner au sein du marché	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les bases du fonctionnement du Marché</li> <li>Positionnement de mon offre sur le marché</li> </ul>	Actives/interrogatives Tableurs et outils de calculs, vidéos Diaporama, individualisation des cas pratiques
4.3 Acquérir les règles et techniques du Marketing	10h30-11h30	1h00	Notions et mise en œuvre des règles élémentaires du marketing et des codes commerciaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les facteurs différenciateurs : Concurrence, Caractéristiques et avantages</li> <li>Le Mix-Marketing et les 4 P (Product, Price, place, promotion)</li> </ul>	Actives/interrogatives Tableurs et outils de calculs, vidéos Diaporama, individualisation des cas pratiques
4.4 Identifier sa clientèle cible	11h30-12h00	30mn	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les différents types de clientèle</li> <li>Savoir identifier les comportements d'achat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les différents types de clients et la segmentation</li> <li>Motivations et Comportement d'achat</li> </ul>	
	12h00-13h00	1h00	PAUSE MÉRIDIANNE		
4.5 Définir sa Clientèle Cible et ses Personas	13h00-14h00	1h00	Identifier les différences entre cible et « Personas »	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comportements d'achats des professionnels, des particuliers</li> <li>Travaux sur les « Personas »</li> </ul>	Actives/interrogatives Jeu des « Personas » Vidéos

				<ul style="list-style-type: none"> <li>Le profil client et l'adéquation Prestation / Client Idéal</li> </ul>	Diaporama, Jeu collectif, Individualisation des cas pratiques
4.6 Définir sa stratégie de développement commercial	14h00-15h00	1h00	Choisir sa stratégie en fonction de l'objectif Maîtriser le méthode SMART	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les différents types de stratégie</li> <li>Principe de l'objectif de développement suivant la méthode SMART</li> </ul>	Actives/interrogatives, Vidéos, Diaporama, Travail individuel et collectif, Individualisation des cas pratiques
4.7 Concevoir et Rédiger un Plan d'Actions Commerciales	15h00-16h00	1h00	Savoir identifier sa clientèle Savoir prospecter efficacement Savoir gérer les fichiers clients	<ul style="list-style-type: none"> <li>Où sont mes clients cibles ?</li> <li>Les outils de prospection</li> <li>Le Fichier Clients / Prospects</li> <li>La trame du PAC (Plan d'Action Commerciale)</li> </ul>	Actives/interrogatives, Vidéos, Diaporama, Travail individuel et collectif, Individualisation des cas pratiques
4.8 Fin de formation	16h00-17h00	1h00	Clôture	<ul style="list-style-type: none"> <li>QCM, évaluation et clôture, tour de table, échange individuel</li> </ul>	Participative, interrogative, QCM
	TOTAL	7h00			

Programme détaillé

## **PACK 4 JOURS POUR ENTREPRENDRE EN LIBÉRAL**

### **Objectif de formation :**

Acquérir la connaissance pour concevoir et modéliser un projet de création d'entreprise  
Fondamentaux du pilotage et de la gestion d'entreprise.

### **Public :**

Pour les libéraux en phase de création ou ayant moins d'un an d'installation, demandeurs d'emploi  
régulièrement inscrit

### **Prérequis :**

Avoir un projet de création d'entreprise sous statut libéral

**Durée et horaires de la formation : 7 heures X 4 jours -09h00/17h00**

### **Objectifs pédagogiques :**

Acquérir la connaissance pour concevoir et modéliser un projet de création d'entreprise  
Fondamentaux du pilotage et de la gestion d'entreprise.

### **Éléments de contenu :**

- **Journée 1 : De son idée de Départ au lancement de son Projet**
- LES PROFESSIONS LIBERALES
  - Présentation des familles de l'UNAPL
  - Présentation des 'satellites' de l'UNAPL : FIF PL, ARAPL, ORIFF PL
- PASSER DE L'IDEE AU PROJET
  - Identifier ses forces et ses faiblesses en réalisant un autodiagnostic
  - La matrice MOFF : Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces
  - Définir les composantes de son idée en ciblant son offre de services
  - Savoir présenter son projet en comité

- INSTALLER SON ENTREPRISE LIBERALE
  - Les démarches spécifiques aux activités règlementées
  - Un local, est-ce nécessaire ?
  - Les assurances
  - La Banque et le compte bancaire
  - L'adhésion à l'association de gestion agréée
- REALISATION DE SON ETUDE DE MARCHE
  - Collecter les informations nécessaires à son implantation
  - Analyser la faisabilité économique de son activité
  - Diagnostic de son positionnement
- ELABORER UN BUSINESS PLAN

## ○ **Journée 2 : L'organisation administrative et comptable**

- I. LES FORMES JURIDIQUES D'EXERCICE EN LIBERAL
  - Les statuts juridiques
  - Principales caractéristiques
  - La protection sociale
  - Avantages et inconvénients
- II. ORGANISER SON ENTREPRISE LIBERALE
  - La facturation
  - Le classement
  - La conservation des documents
- III. REMPLIR SES OBLIGATIONS COMPTABLES
  - Les obligations du micro-entrepreneur : le registre des recettes
  - Les obligations au régime de la déclaration contrôlée : le livre-journal, principes
  - Cas pratiques
- IV. REMPLIR SES OBLIGATIONS FISCALES, SOCIALES

- La déclaration du micro-entrepreneur
- La déclaration contrôlée : la 2035
- La déclaration de revenus : 2042 et 2042 C-pro
- Les autres déclarations : DSI, CET/CFE...
- La TVA
- V. REMPLIR SES OBLIGATIONS JURIDIQUES
  - Les assemblées
  - Les publications

### ○ **Journée 3 : L'élaboration du budget prévisionnel**

- I. ELABORER SES DOCUMENTS PREVISIONNELS :
  - Le tableau de financement :
    - Besoins, Ressources
    - Elaboration sur 3 ans
  - Le budget prévisionnel
    - Charges fixes, charges variables
    - Calculer un prévisionnel
  - Le budget de trésorerie
    - Encaissement, décaissement
    - Besoin de découvert ou crédit
    - Budget annuel de Trésorerie avec des ajustements possibles
  - Cas pratique : concevoir ses documents prévisionnels
- II. CONCEVOIR SES OUTILS DE GESTION :
  - Le tableau de bord : définition et objectifs
  - L'importance du choix des indicateurs/les ratios
  - Cas pratique : concevoir un tableau de bord
- III. FAIRE EVOLUER LE CADRE JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE LIBERALE : Découvrir et faire évoluer le cadre juridique de son entreprise en fonction des nécessités

○ **Journée 4 : Marketing et Développement de l'activité**

- I. CONNAITRE SON OFFRE DE PRESTATION ET SON POSITIONNEMENT
  - Les bases du fonctionnement du Marché
  - Positionnement
- II. ACQUÉRIR LES RÈGLES ET TECHNIQUES DU MARKETING
  - Les facteurs différenciateurs : Concurrence, Caractéristiques et avantages
  - Le Mix-Marketing et les 4 P
- III. IDENTIFIER SA CLIENTÈLE CIBLE
  - Les différents types de clients et la segmentation
  - Motivations et Comportement d'achat
- IV. DÉFINIR SA CLIENTÈLE CIBLE ET SES « PERSONAS »
  - Comportements d'achats des professionnels, des particuliers
  - Travaux sur les Personas
  - Le profil client et l'adéquation Prestation / Client Idéal
- V. DÉFINIR SA STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL
  - Les différents types de stratégie
  - Principe de l'objectif de développement suivant la méthode SMART
- VI. CONCEVOIR ET RÉDIGER UN PLAN D' ACTIONS COMMERCIALES
  - Où sont mes clients cibles ?
  - Les outils de prospection
  - Le Fichier Clients / Prospects
  - La trame du PAC (Plan d'Action Commerciale)