



Durée : 14h

4 séances de 3h30



Public :

Chef d'entreprise, futur chefs d'entreprise, responsable administratif.

Aucun pré requis n'est demandé.



Pédagogie active

Apports théoriques, réflexions et travaux en sous-groupe, études de cas.

L'évaluation des acquis sous forme d'auto-évaluation de la progression des compétences.



Profil formateur

10 ans d'expérience en tant que juriste.

Formatrice pour adulte agréée depuis Mai 2025.



Tel. 410 400

Info@scienteo.com

Gestion d'entreprise

Boîte à outils du dirigeant : obligations sociales, fiscales et juridiques



Objectifs

- Comprendre les obligations juridiques liées au fonctionnement de la société
- Structurer l'organisation administrative minimale de l'entreprise
- Savoir piloter les obligations courantes de la société

Déroulé pédagogique

✦ Responsabilités du dirigeant et organisation de l'entreprise

- Statuts, pouvoirs du gérant, registre des décisions, responsabilité civile/pénale
- Obligations liées au siège, à l'objet social, à l'établissement principal
- Documents administratifs obligatoires (KBIS, RBE, assurances, affichages...)

Activités : Autodiagnostic des pratiques en place. Apports théoriques et Exercice de mise en conformité et partage de plan d'organisation interne.

✦ Obligations sociales de l'employeur – Avant, pendant et après l'embauche

- DPAAE, contrat, registre du personnel, affichages
- Bulletins de paie, déclarations sociales, CAFAT, mutuelle
- Rupture de contrat : documents, procédures, obligations post-contrat

Activités : Brainstorming « cycle de vie du salarié ». Apports théoriques et cas pratique.

✦ Obligations fiscales et comptables de l'entreprise

- Déclarations : TGC, IS, CCS, impôt sur le revenu (gérant), acomptes
- Tenue de comptabilité, facturation, pièces justificatives
- Obligations de conservation, relations avec l'expert-comptable

Activités : Quiz des obligations fiscales. Apports théoriques et explication des déclarations. Mise en situation « établir un échéancier ».

✦ Synthèse – Pilotage global et bonnes pratiques administratives

- Synthèse des obligations annuelles : sociales, fiscales, administratives
- Risques en cas de manquement : sanctions, contrôles
- Outils de gestion : tableaux de bord, logiciels, délégation

Activités : Partage d'expérience. Apports théoriques et atelier « créer son calendrier de pilotage ».