



« CRÉER SON ENTREPRISE » Formation en e-learning

Prérequis : Pas de prérequis nécessaire

Objectifs : Acquérir les fondamentaux pour créer son entreprise. Connaître les compétences nécessaires au statut du chef d'entreprise. Connaître et choisir la structure juridique appropriée. Connaître les formalités administratives et juridiques inhérentes à l'enregistrement de son entreprise

Durée : 7h00

Modalités et délais d'accès : Après contact par mail, par téléphone auprès de l'organisme de formation ou par le compte CPF et après validation de l'inscription, le stagiaire recevra par mail, le jour de l'inscription, envoyé par l'organisme de formation

1/ Une convocation

2/ Une convention ou un contrat en fonction du statut du stagiaire

3/Un livret d'accueil **et un livret pédagogique**

4/Un test de positionnement

5/Une attestation sur l'honneur à remplir si inscription CPF .

L'entrée en formation sera effective à partir du 11ème jour ouvré après l'inscription.

Tarifs : 1400€ TTC

Contact et inscription : Après inscription sur le site www.moncompteformation.gouv.fr ou par contact téléphonique au 06 30 56 45 52 ou mail emmanuellesoulierformation@gmail.com avec le centre de formation et après sa validation par le centre de formation,

Méthode et accompagnement pédagogique : **Méthode** SWOT, 4 modules de formation mis à disposition 7/7 24/24 dès le jour du début de la formation et disponible pendant toute la durée de formation indiquée sur le contrat. Ils sont composés de slides sur lesquels la formatrice est visible. Les slides sont envoyés sur simple demande. Le livret pédagogique est envoyé le jour de l'inscription avec le livret d'accueil. Possibilité d'entretien individuel par demande mail ou téléphone du stagiaire.

Le stagiaire recevra un mail de suivi à J+2 et à J+5 pour suivre sa progression.

Modalités d'évaluation :

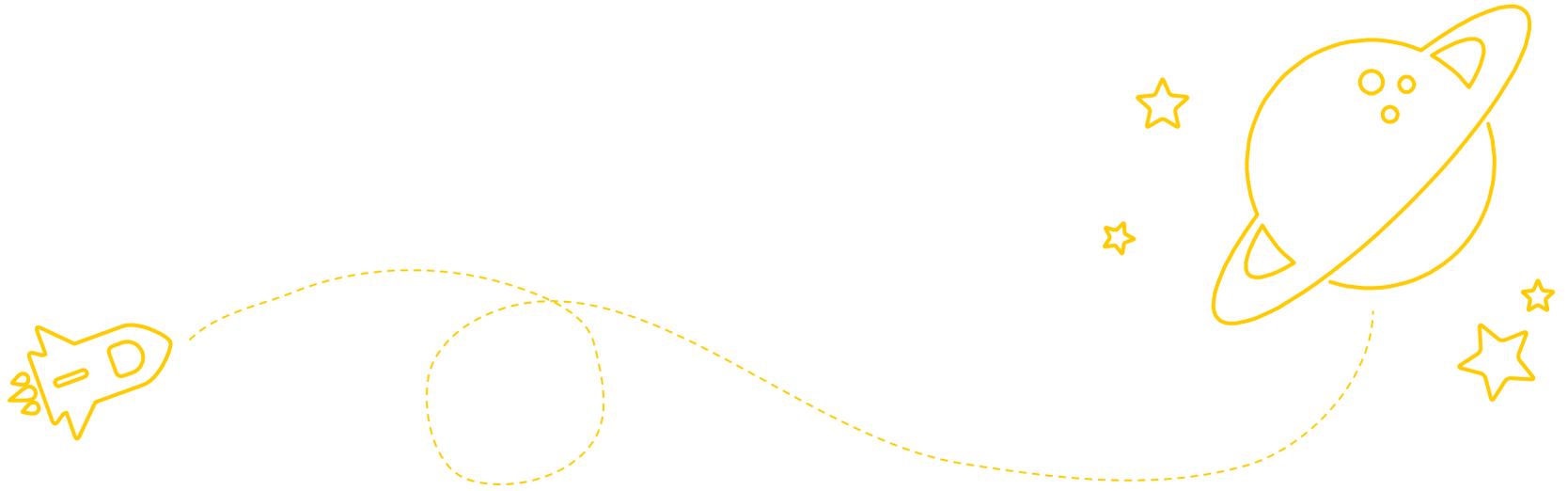
Le jour de l'inscription, le stagiaire devra remplir et renvoyé **un test de positionnement**, un questionnaire d'évaluation des acquis en début de formation, ainsi qu'une **attestation sur l'honneur, si inscription CPF.**

À l'issue de la formation, le stagiaire devra répondre à un "**Questionnaire d'évaluation des acquis de connaissance de fin de formation**" ainsi qu'à un "**Questionnaire de satisfaction**" inclus dans la plateforme de formation.

Ensuite, dans **un délai de 30 jours ouvrés à l'issue de la formation** le stagiaire recevra par mail une "**Grille à froid**" et 1 an après la formation, "Une Enquête de suivi" qui lui sera proposé de remplir et de renvoyer à l'OF.

Le stagiaire doit visualiser l'ensemble des vidéos durant la période définie dans le contrat ou la convention.

Accessibilité aux Personnes en Situation de Handicap : Toutes les formations dispensées par Emmanuelle Soulier Formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap et à mobilité réduite. Lors de l'inscription à nos formations, un questionnaire leur est envoyé afin d'identifier les différentes modalités d'accès à la formation en vue de faciliter le suivi et l'apprentissage de celle-ci. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux, préalablement identifiés : l'AGEPHIP



Livret de suivi pédagogique

« Créer son entreprise » Formation FOAD durée : 7h00

Gardez-le bien avec près de vous tout au long de votre formation, ce document sera votre allié !

Actualisé le 23/03/23

Formation en e-learning

Durée : 7h00

Formatrice : Emmanuelle Soulier

Tel : 06 30 56 45 52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com

Joignable tout le temps de la formation du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00.



Créer son entreprise

Barre de progression



M1

Module 1



Descriptif général de la formation

Barre de progression



CHECKLIST

Planifiez et validez vos actions



| MODULE CHAPITRE | TITRE DU CHAPITRE | ACTIONS À ACCOMPLIR | DATE | CHECK |
|---------------------------|---|--|------|-------|
| M.1 Ch.1 | Vidéo de bienvenue | Je me suis connecté(e) à l'espace de formation sur la plateforme Learnybox et ai enregistré le lien internet de connexion de la formation dans mes favoris | | |
| | | J'ai ajouté emmanuellesoulierformation@gmail.com à mes mails favoris afin d'éviter que les mails se trouvent dans les SPAM | | |
| M.1 Ch.2 | Contenu pédagogique | J'ai planifié mes sessions de travail sur les prochaines semaines | | |
| | | J'ai pris des notes en dégageant les éléments essentiels | | |
| | | J'ai compris qu'il fallait que je regarde la formation pendant ma période de formation définie sur mon contrat | | |
| M.1 Ch.3 | Méthodologie d'apprentissage | J'ai compris le fonctionnement administratif du support et comment suivre mes temps de connexion à la formation | | |

Module 1

Le cadre de
votre
formation en
ligne



MES NOTES

Mes objectifs de résultats sur **1 mois** :

Mes objectifs de résultats sur **2 mois** :



Module 1

Le cadre de
votre
formation en
ligne



M2

Module 2



Connaître les compétences nécessaires au statut de chef d'entreprise

Barre de progression



CHECKLIST

Planifiez et validez vos actions



| MODULE CHAPITRE | TITRE DU CHAPITRE | ACTIONS À ACCOMPLIR | DATE | CHECK |
|--------------------|--|--|------|-------|
| M.2 Ch.1 | Connaître les compétences nécessaires au statut de chef d'entreprise | J'ai déterminé mon expertise | | |
| | | J'ai identifié mes points faibles | | |
| | | J'ai mis en place des stratégies personnelles pour monter en compétences | | |
| M.2 Ch.2 | Savoir évaluer ses propres compétences grâce à l'outil pédagogique SWOT | J'ai réalisé un tableau suivant l'outil pédagogique SWOT | | |
| | | J'ai rempli et analyser mes résultats | | |

Module 2

Savoir vous auto-évaluer grâce à l'outil pédagogique SWOT.



MES NOTES

Mes objectifs de résultats sur **1 mois** :

Mes objectifs de résultats sur **2 mois** :



Module 2

Savoir vous
auto-évaluer
grâce à l'outil
pédagogique
SWOT.



M3

Module 3



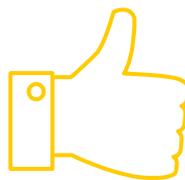
Connaître et choisir la structure juridique appropriée

Barre de progression



CHECKLIST

Planifiez et validez vos actions



| MODULE CHAPITRE | TITRE DU CHAPITRE | ACTIONS À ACCOMPLIR | DATE | CHECK |
|--------------------------|---|--|------|-------|
| M3 Ch.1 | Connaître les différentes structures juridiques existantes | Je connais bien toutes les structures existantes actuellement | | |
| | | J'ai fais un tableau récapitulatif pour que ce soit bien clair | | |
| | | J'ai vérifié que ces structures soient toujours d'actualité au moment ou je fais ma formation. | | |
| | | J'ai identifié celle qui me convient le mieux | | |
| | | J'ai identifié celles qui pourraient éventuellement me correspondre | | |

CHECKLIST

Planifiez et validez vos actions



| MODULE CHAPITRE | TITRE DU CHAPITRE | ACTIONS À ACCOMPLIR | DATE | CHECK |
|--------------------------|--|---|------|-------|
| M3 Ch.2 | Choisir sa structure appropriée | Je compare toutes les structures avec mes besoins d'aujourd'hui | | |
| | | Je compare toutes les structures avec mes besoins futurs | | |
| | | J'ai crée un tableau synthétique de mes besoins d'aujourd'hui et futurs | | |

Module3

Connaître et
choisir la
structure
juridique
appropriée



MES NOTES

Two large, empty rectangular boxes with rounded corners and a thin yellow border, intended for taking notes.

Module3

Connaître et
choisir la
structure
juridique
appropriée



M4

Module 4



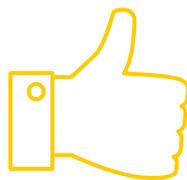
Connaître les formalités administratives et juridiques

Barre de progression



CHECKLIST

Planifiez et validez vos actions



| MODULE CHAPITRE | TITRE DU CHAPITRE | ACTIONS À ACCOMPLIR | DATE | CHECK |
|---------------------------|---|--|------|-------|
| M.4 Ch.1 | Connaître les démarches d'enregistrement | J'ai listé, dans l'ordre, mes démarches à faire | | |
| | | J'ai pris mes rdv en conséquence | | |
| M.4 Ch.2 | Connaître les responsabilités légales de créateur d'entreprise | J'ai vérifié que j'applique bien les lois | | |
| | | J'ai trouvé un site si j'ai besoin de précisions | | |
| | | J'ai pris rdv avec un spécialiste si besoin | | |

Module4

Connaître les formalités administratives et juridiques.



MES NOTES

A large, empty rectangular box with rounded top corners, outlined in a thin yellow border, intended for taking notes.

A second large, empty rectangular box with rounded top corners, outlined in a thin yellow border, intended for taking notes.



Module4

Connaître les formalités administratives et juridiques.

