Parcours pour entreprendre en libéral

Développez les compétences essentielles pour lancer votre activité libérale : listez les étapes, appliquez les outils et élaborez un plan d'action personnalisé.

Objectifs de la formation :

La formation poursuit un double objectif :

1. **Sécuriser l'installation** des professionnels libéraux (niveaux cognitifs : *comprendre*, *appliquer*, *analyser*) en leur permettant de cerner les obligations juridiques, fiscales et sociales liées à leur activité, de mettre en place des outils de gestion adaptés, et de planifier leur développement.
2. **Renforcer la posture entrepreneuriale** (niveaux de Bloom : *analyser*, *évaluer*, *créer*) en développant les capacités de développement commercial, de communication, et d'organisation, pour assurer la pérennité et la croissance de l'activité.

Objectifs pédagogiques :

- Identifier et expliquer les obligations administratives, juridiques, fiscales et sociales (comprendre).
- Mettre en œuvre des outils de suivi comptable et de gestion budgétaire (appliquer).
- Construire une stratégie commerciale adaptée à sa profession et à son marché (créer).
- Évaluer et optimiser ses outils de communication (évaluer).
- Élaborer un plan d'action personnalisé à 6 et 12 mois (créer).

Prérequis :

Être immatriculé, et avoir répondu au questionnaire d'auto-diagnostic.

Durée et horaires :

1 journée de 7h, de 9h00- 12h30 / 13h30-17h00

Soit 35 heures de formation pour le pack comprenant les 05 journées

Moyens pédagogiques et méthodes utilisées :

- Méthode active : ateliers, travail personnel intersession (étude de cas)
- Méthode démonstrative : optimisation de fiches, simulation, modèles.
- Méthode interrogative : analyse, prise de de décision en se posant les bonnes questions
- Méthode magistrale : apports théoriques

Public :

Pour les Professionnels libéraux venant de créer leur entreprise ou voulant développer une nouvelle activité.

Contenu de la formation :

Journée 1 :

Matin (09h00-12H30)

Module 0 – Vérification des prérequis (3.5h ; ½ jour)

1. Validation de l'immatriculation et vérification du statut choisi

    - Types de statuts (micro-entrepreneur, déclaration contrôlée, BIC/BNC pour certaines activités).
    - Conséquences administratives et obligations associées.
    - Délais et procédures réglementaires à respecter.

2. Revue rapide du business model et de l'étude de marché
    - Présentation succincte du canevas de modèle économique (*Business Model Canvas* simplifié).
    - Identification de la proposition de valeur, du segment client, et du canal de distribution principal.
    - Appréciation sommaire de la concurrence et du positionnement.

3. Vérification de la cohérence prévisionnelle
    - Analyse rapide des charges fixes et variables.
    - Estimation des revenus potentiels sur la base des hypothèses initiales.
    - Calcul simplifié du seuil de rentabilité et de la marge de sécurité.

Après-Midi (13h30-17h00)

Module 1 – Cadre juridique et obligations administratives (3.5h ; ½ jour)

1. Choix du statut juridique
    - Entreprise individuelle (EI), Société d'Exercice Libéral (SEL), Société Civile Professionnelle (SCP) : caractéristiques, avantages et limites.
    - Régimes spécifiques aux professions réglementées et non réglementées.
    - Incidences sur la fiscalité, la protection sociale et la responsabilité.

2. Formalités administratives d'installation
    - Déclarations obligatoires sur le site INPI.
    - Obtention du SIRET et immatriculation aux registres spécifiques si nécessaire.
    - Obligations liées à l'ouverture d'un compte bancaire professionnel.

3. Conformité documentaire
    - Mentions légales obligatoires sur factures, documents commerciaux et site web.
    - Obligations d'affichage en fonction du secteur d'activité (tarifs, informations sur la protection des données, etc.).

4. Assurance professionnelle et gestion des risques
   - Responsabilité Civile Professionnelle (RCP) : champs de couverture, exclusions.
   - Cas spécifiques : assurances obligatoires pour certaines professions (santé, droit, bâtiment, etc.).
   - Stratégies pour limiter la responsabilité personnelle.

Journée 2

Module 2 – Fiscalité et régime social (7h, 1jour)

1. Cadre fiscal des entreprises individuelles en professions libérales
   - Micro- entrepreneur : conditions d'accès, abattement forfaitaire, limites de chiffre d'affaires.
   - Déclaration contrôlée : obligations comptables, déduction des charges réelles, avantages et contraintes.
   - Option pour le régime de la TVA : franchise, seuils, obligations déclaratives, impact sur la trésorerie.

2. Régime social des indépendants
   - Affiliation à l'URSSAF : fonctionnement, obligations, échéances.
   - Base de calcul des cotisations sociales (maladie, retraite de base, retraite complémentaire, allocations familiales, CSG-CRDS).
   - Incidences du revenu professionnel sur les droits sociaux.

3. Outils et stratégies d'anticipation
   - Mise en place d'un compte bancaire dédié et d'une épargne de précaution pour les charges.
   - Utilisation d'outils simples pour simuler les cotisations en fonction du revenu.
   - Intégration d'un prévisionnel de trésorerie pour lisser les paiements.

4. Cas pratiques
   - Simulation d'un calcul de charges sociales et fiscales sur un revenu de 25 000 €, 50 000 € et 80 000 € annuels.
   - Comparaison des charges et du reste à vivre entre micro- entrepreneur et déclaration contrôlée.
   - Évaluation de l'intérêt ou non de facturer la TVA selon le profil d'activité.

Journée 3

Module 3 – Comptabilité et gestion budgétaire (7h, 1 jour)

1. Obligations comptables selon le régime fiscal
   - Micro- entrepreneur : livre des recettes, conservation des justificatifs, absence de bilan obligatoire.
   - Déclaration contrôlée : tenue du livre journal et du registre des immobilisations, comptes annuels simplifiés.
   - Conservation des pièces justificatives et obligations légales de stockage.

2. Mise en place d'un suivi de trésorerie
   - Utilisation de tableaux Excel ou logiciels adaptés aux professions libérales.
   - Enregistrement des recettes et dépenses au fil de l'eau.
   - Suivi des soldes bancaires et rapprochements.

3. Facturation conforme et gestion des encaissements
   - Mentions légales obligatoires sur les factures.
   - Numérotation chronologique et gestion des archives.
   - Relance des impayés et mise en place de pénalités de retard.

4. Calcul et analyse du seuil de rentabilité
   - Distinction charges fixes / variables.
   - Calcul du point mort en jours et en chiffre d'affaires.
   - Interprétation et utilisation de cet indicateur pour orienter les décisions commerciales.

5. Lecture simplifiée des indicateurs financiers
   - Taux de marge, résultat net, taux de transformation.
   - Identification des postes de charges à optimiser.

Journée 4 :

Matin (09h00 – 12h30)

Module 4 – Stratégie commerciale et positionnement (3.5h ; ½ jour)

1. Analyse de marché et segmentation
   - Identification du ou des segments de clientèle (particuliers, entreprises, collectivités).
   - Analyse des besoins et attentes des clients cibles.
   - Observation des tendances sectorielles et opportunités de niche.

2. Proposition de valeur et positionnement
   - Clarification de la promesse de service (bénéfices clients).
   - Différenciation par rapport à la concurrence.
   - Définition de l'identité professionnelle et du message clé.

3. Politique tarifaire
   - Méthodes de fixation des prix : coût + marge, valeur perçue, prix du marché.
   - Adaptation aux spécificités des professions libérales (prestations intellectuelles, forfaits, abonnements).
   - Gestion des remises et promotions sans dévaloriser l'offre.

4. Techniques de prospection adaptées aux professions libérales
   - Stratégies directes : réseaux professionnels, partenariats, bouche-à-oreille.
   - Stratégies indirectes : contenus à valeur ajoutée, évènements, interventions publiques.
   - Utilisation d'outils simples (CRM basique, suivi de prospects dans un tableur).

5. Fidélisation et relation client
   - Suivi post-prestation et relances régulières.
   - Programmes de parrainage ou avantages clients.
   - Gestion de la satisfaction et du bouche-à-oreille positif.

Après-Midi (13h30-17h00)

Module 5 – Communication et visibilité (3.5h ; ½ jour)

1. Fondamentaux de la communication professionnelle
   - Image de marque et cohérence graphique.
   - Importance du ton et du message adapté à sa cible.
   - Respect des obligations légales et déontologiques en matière de communication pour les professions libérales.

2. Supports de communication essentiels
   - Carte de visite, plaquette de présentation, documents commerciaux.
   - Création d'un site internet professionnel : structure, contenus indispensables, respect du RGPD.
   - Intégration d'éléments de preuve sociale (témoignages clients, références, labels).

3. Visibilité en ligne et référencement naturel (SEO)
   - Optimisation de sa fiche Google Business Profile.
   - Mots-clés, balises, optimisation des titres et contenus web.
   - Liens entrants (backlinks) et maillage interne simple.

4. Réseaux sociaux professionnels et grand public
   - Choix des plateformes : LinkedIn, Facebook, Instagram, autres selon secteur.
   - Plan éditorial et calendrier de publication.
   - Formats de contenus adaptés (articles, vidéos, infographies, carrousels).
   - Gestion de l'engagement et réponse aux commentaires.

5. Stratégies à petit budget
   - Outils gratuits ou peu coûteux pour créer et gérer sa communication (Canva, Buffer, Mailchimp…).
   - Actions terrain : évènements locaux, partenariats, conférences.

Journée 5 :

Matin (09h00 – 12h30)

Module 6 – Organisation et posture entrepreneuriale (3.5h ; ½ jour)

1. Gestion du temps et des priorités
   - Méthodes de planification : Eisenhower, Pomodoro, Time blocking.
   - Distinction entre tâches à forte valeur ajoutée et tâches secondaires.
   - Outils de planification numériques (Google Agenda, Trello, Notion).

2. Organisation de l'activité
   - Structuration des process internes (facturation, suivi client, prospection).
   - Gestion des imprévus et adaptation en contexte changeant.
   - Automatisation de certaines tâches répétitives (factures, rappels, relances).

3. Posture entrepreneuriale
    - Passer de l'exécutant au pilote de son activité.
    - Développement d'une vision à moyen et long terme.
    - Capacité à se remettre en question et à ajuster sa stratégie.

4. Prévention de l'isolement et gestion du bien-être
    - Intégration dans des réseaux professionnels et groupes de pairs.
    - Gestion du stress et des périodes creuses.
    - Équilibre vie professionnelle / vie personnelle pour éviter le surmenage.

5. Suivi de performance et amélioration continue
    - Définition d'indicateurs de performance pertinents (KPI).
    - Analyse régulière des résultats et ajustement du plan d'action.
    - Intégration des retours clients dans l'amélioration des services.

Après-Midi (13h30-17h00)

Module 7 – Plan d'action personnalisé (3.5h ; ½ jour)

1. Analyse de la situation actuelle
    - Réalisation d'une matrice SWOT personnelle (forces, faiblesses, opportunités, menaces).
    - Bilan des acquis et identification des points restant à consolider.
    - Analyse du positionnement sur le marché après formation.

2. Définition des objectifs SMART
    - Spécifiques : clairement définis et adaptés à la réalité de l'activité.
    - Mesurables : intégrant des indicateurs précis (CA visé, nombre de nouveaux clients, etc.).
    - Atteignables : réalistes par rapport aux ressources disponibles.
    - Réalistes : adaptés aux contraintes et opportunités.
    - Temporels : avec un horizon défini (3, 6, 12 mois).

3. Planification des actions
    - Déclinaison des objectifs en étapes successives.
    - Identification des ressources nécessaires (temps, budget, partenaires).
    - Priorisation des actions à fort impact.

4. Mise en place des outils de suivi
    - Tableaux de bord simples pour le suivi commercial, financier et organisationnel.
    - Outils numériques de rappel et d'alerte (agenda, Trello, Google Sheets).
    - Fréquence des points de contrôle (mensuel, trimestriel).

5. Projection à moyen et long terme
    - Stratégies de développement (diversification de l'offre, partenariats, montée en gamme).
    - Anticipation des évolutions sectorielles et opportunités.

Modalités d'évaluation :

Résultats attendus

Chaque participant repart avec une **fiche personnalisée** ou **des outils pour chaque module**

Chaque participant repart avec un **plan d'action opérationnel et personnalisé**

Intervenants :

Mélanie Cordier, Formatrice consultante

Céline Léauté, Formatrice

Charlotte Liria, Expert-Comptable

Isabelle Baudat-Mamame, Formatrice et coach

Carine Dognin, coach, formatrice, accompagnante

Modalités et délais d'accès :

La pré-inscription se réalise sur notre site web.

L'inscription est validée après :

- Réception des pièces suivant :
  - votre attestation de contribution à la formation professionnelle délivrée par l'URSSAF (si vous êtes immatriculé depuis plus d'un an) ;
  - ou de votre attestation d'affiliation délivrée par l'URSSAF (si vous êtes immatriculé depuis moins d'un an) et votre avis de situation INSEE
- Remplissage du questionnaire « Auto-diagnostic préalable »
- Réalisation d'un entretien de positionnement

Un e-mail est envoyé afin de confirmer la formation accompagnée du livret d'accueil apprenant, les CGV et le règlement intérieur (disponibles en téléchargement sur notre site web)

Tarifs

1000€* pour le parcours de 5 jours de formation soit 200€ par jour de formation

* susceptible d'être pris en charge par le FIF-PL, si le code APE de votre activité relève de ce fonds de formation.

L'ORIFF-PL s'occupe de la demande de prise en charge auprès du FIF-PL. Vous devez seulement suivre la procédure d'inscription.

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez vous renseigner sur les conditions d'accès à notre formation auprès du référent handicap, Madame Kristel Malléjac.

Contact

Pôle Formation de l'ORIFF-PL
285, rue Alfred Nobel
34000
MONTPELLIER
04.67.69.75.14
formation@oriffpllr.com