

FORMATION : Création ou reprise d'un gîte

Dernière mise à jour : 14/10/2021

PUBLIC :

Toute personne souhaitant créer une entreprise liée à l'activité de gîte ou d'accueil touristique, individuelle ou en société : conseil, service, social, production.

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES :

Formation e-learning composée d'une partie en FOAD, d'une partie de formations individuelles à distance sous la forme de webinars.

En cas de prise en charge CPF, un délai de 14 jours de rétraction est à prévoir.

DURÉE : 35 heures

DATES OU PÉRIODE :

Session

HORAIRES :

- La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.
- Le monitoring et l'assistance pédagogique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 12H et de 13H à 15H30.
- Les accompagnements individuels seront à programmer avec le formateur du lundi au vendredi de 9H à 12H et de 13H à 15H30.

LIEU :

Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning.

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 04 22 13 19 34

TARIFS : 1833,33 € HT + TVA (20%) : 366,67 € = 2 200,00 € TTC

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

Cette formation à la création d'entreprise apporte toutes les clés pratiques pour se lancer. Depuis la mise en place du statut d'auto-entrepreneur et du régime de l'Entreprise Individuelle à Responsabilité Limitée (EIRL), créer son entreprise n'a jamais été aussi facile. La création d'une entreprise ne doit pas pour autant être prise à la légère ; cette formation à la création d'entreprise aidera les futurs entrepreneurs à formaliser leur projet et à poser les bases de leur entreprise.

CONTENU

PARTIE 1 : Créer son activité

1– Évaluer son projet

Connaître les fondamentaux de la création d'entreprise.

Analyser son idée et la transformer en projet.

Évaluer les risques éventuels de son projet.

Mesurer ses compétences et son expérience par rapport au projet.

La propriété industrielle :

comment protéger son idée ;

les démarches à accomplir.

Préserver ou affirmer sa présence sur Internet : déposer un nom de domaine, choisir un hébergeur, prévoir le référencement et la promotion.

Mise en situation

Cas : évaluer ma future activité et se poser les bonnes questions.

2 – Étudier le marché

Définir : sa stratégie ; ses objectifs ; ses cibles.

Connaître :

son environnement ;

les concurrents déjà en présence ;

les sources possibles d'une étude de marché.

Définir l'avatar client (le client idéal)

Mise en situation

Cas : réaliser un diagnostic SWOT.

3 – Préparer son activité

Réaliser un rétro-planning.

Définir une stratégie marketing et commerciale.

Prévoir un plan de communication.

Analyser les investissements associés à l'activité (local, banque, assurances, équipements).

Identifier les sources d'information spécifiques à sa future activité.

Réunir les documents nécessaires.

Retour sur les principes fondamentaux de la méthode HACCP

Rappel des dangers et principales causes de contamination

Connaître les étapes à respecter pour assurer un service de qualité

Identifier les moyens à mettre en oeuvre pour assurer une hygiène irréprochable

Appréhender et mettre en place des outils d'autocontrôle d'hygiène alimentaire

Mise en situation

Cas : définir son plan d'actions de début d'activité.

PARTIE 2 : Le cadre juridique, fiscal et social

1 – Choisir son statut

Faire le point sur le panorama des statuts existants :

entreprise en nom propre ;

auto-entrepreneur ; profession libérale ;

EURL ; EURL ; SA ; SARL ; SAS ; SASU.

Peser les avantages et inconvénients en fonction de l'activité choisie.

Comprendre les limites et les responsabilités.

Mise en situation

Cas : arbitrer entre EURL ou SARL.

2 – La responsabilité du dirigeant

Distinguer la responsabilité civile et pénale du dirigeant :

les infractions commises personnellement (sincérité des comptes, abus de biens sociaux) ;

le manquement à son devoir de direction et de gestion ;

l'intérêt de la délégation de pouvoir.

Comprendre les charges du dirigeant :

une protection sociale obligatoire ;

les cotisations sociales personnelles ;

le régime de la retraite.

Mise en situation

Cas : choisir son statut de dirigeant.

3 – Le régime fiscal de l'entreprise

Évaluer l'imposition du bénéficiaire à l'IR ou à l'IS.

Le régime fiscal de la TVA.

Les impositions locales et les autres impôts.

Mise en situation

Cas : arbitrer entre IR et IS.

PARTIE 3 : Business plan et finances

1 – La logique financière de l'entreprise

Le chiffre d'affaires, les coûts fixes et variables, le résultat.

Les immobilisations et les capitaux propres.

Les besoins du cycle d'exploitation.

Les liens entre les cycles d'exploitation, d'investissement et de trésorerie.

Mise en situation

Cas : Simuler l'impact financier des décisions économiques.

2 – Comprendre les documents financiers

Principes comptables : coûts historiques, charges et produits.

Le bilan : contenu et utilité.

Le compte de résultats : contenu et utilité.

3 – Comprendre l'équilibre financier de l'entreprise

Le Fonds de Roulement, le Besoin en Fonds de Roulement et la Trésorerie : contenu et utilité.

Quelques ratios de synthèse pour son business plan financier.

Mise en situation

Cas : élaborer une prévision de trésorerie sur Excel.

4 – Les outils d'approche des besoins de financement

Le Plan de financement, outil de financement des besoins d'équipement.

Mise en situation

Cas : construire un plan de financement sur Excel.

5 – Les sources de financement

Les différents types de crédits bancaires.

Négocier avec son banquier.

Les autres sources de financement de la création d'entreprise.

CGA et expert-comptable.

PARTIE 4 : Lancer son activité

Les objectifs de la formation

Évaluer la faisabilité et la viabilité de son projet de création d'entreprise.

Appréhender les problématiques financières et comptables.

Définir la structure juridique la plus appropriée à son activité et en mesurer les incidences fiscales et sociales.

Acquérir les bases fondamentales pour créer et démarrer une entreprise.

Les points forts de la formation

Une formation personnalisée : le consultant accompagne les participants dans l'identification des actions de progrès immédiates pour eux-mêmes et pour leur entreprise.

Un travail de synthèse sous forme d'atelier. Cette séquence favorise la transposition en entreprise des principaux outils d'analyse stratégique.

Un entraînement au pitch lors de la dernière session.

PARTIE 5 : Hygiène et Sécurité

Identifier les obligations du professionnel en matière d'hygiène et sécurité ? Identifier ses obligations

Comprendre les principes d'hygiène dans un hôtel : blanchisserie, chambre, sanitaire, hygiène alimentaire, etc.

Mettre en place des protocoles de nettoyage

L'hygiène et la sécurité dans le service des étages ou des chambres (+ sanitaires)

Retour sur les fondamentaux de l'hygiène du personnel

Les principes d'hygiène appliqués au personnel

Les obligations d'hygiène envers le client

Rappel des dangers et principales causes de contamination

L'entretien et le nettoyage des chambres, des sanitaires ou des parties communes

Les moyens à mettre en oeuvre pour assurer hygiène et sécurité aux clients

Mettre en place des outils d'autocontrôle en hygiène et assurer la pérennité des actions mises en place

Développer la sécurité de son établissement hôtelier

Sensibilisation sur les actions à mettre en place et recommandations

Diagnostic de votre hôtel en lien avec la sécurité

L'accessibilité aux personnes à mobilité réduite

Bien préparer la visite de la commission de sécurité

Protocole de vérification anti incendie et extincteurs

Protocole d'évacuation d'urgence, sortie de secours et accès pompiers

Formateurs experts

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leur métier. Vous pouvez échanger avec eux à chaque étape de votre projet via WhatsApp, téléphone et email.

Qualité des formations

Condorcet est certifié Qualiopi et enregistré au Datadock.

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- QCM/Quizz
- Grille d'évaluation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Suivi de l'exécution :

- Attestation d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
 - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme

- La dénomination du ou des modules suivis.
- Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning.

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.