

Mise à jour : Janvier 2025



PROGRAMME DE FORMATION

GÉRER SA CRECHE

OBJECTIFS DE FORMATION :

Maîtriser l'ensemble des compétences nécessaires à la bonne gestion de votre entreprise

Administratif | Juridique | Comptable | Ressources Humaines & Social | Organisationnel | Marketing

30H



12 CHAPITRES



+ DE 200 VIDÉOS DE FORMATION



8 PAROLES D'EXPERTS

COMPTABLE ● AVOCATS ● ASSUREUR ● MARKETEUR
● COMMERCIAL ● DRH ● EXPERTS PETITE ENFANCE

FORMATION 100% À DISTANCE

DURÉE : 30 HEURES À RÉALISER SUR 2 MOIS

82,3%

Taux de satisfaction

Étude sur 17 répondants - 2024

95,4%

Taux de réussite

Moyenne sur 25 répondants - 2024

PRÉ-REQUIS : CRÉER OU GÉRER UNE MICRO-CRÈCHE

VALIDATION DES CONNAISSANCES

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

- 30 QCM d'auto-évaluation
- 1 Examen de fin de formation

ACCESSIBILITÉ

Nous adaptons notre programme de formation ainsi que notre accompagnement selon votre handicap.

Des aménagements sont mis en place selon vos besoins. Nous sommes à l'écoute de tout aménagement qui vous permettrait de suivre cette formation dans les meilleures conditions.

Pour toute demande d'aménagement, merci de bien vouloir contacter votre référent handicap : Laureen DEMAN - laureen@poupischool.fr

VOS RÉFÉRENTS

**RÉFÉRENT ADMINISTRATIF
ET COMMERCIAL :**
marion@poupischool.fr

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE
olivier@poupischool.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
laureen@poupischool.fr

MODALITÉS D'ACCÈS

COMMENT ACCÉDER À LA FORMATION ?

Le jour de votre entrée en formation, vous recevrez un mail de bienvenue explicatif accompagné d'une demande de création de mot de passe pour votre compte personnel.

ASSISTANCE TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE

Pendant votre formation, notre équipe pédagogique reste à votre entière écoute par mail et dans votre espace formation.

En cas d'incident technique, notre équipe technique est disponible du lundi au vendredi de 9h à 18h par mail et par téléphone pour vous permettre d'accéder à vos formations dans de bonnes conditions.

PARTIE 1

LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE POUR UN GESTIONNAIRE DE MICRO-CRÈCHE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Appliquer les principes comptables fondamentaux pour garantir la fiabilité des comptes de leur structure.
- Mettre en place une organisation comptable efficace en respectant les réglementations en vigueur, y compris le RGPD.
- Gérer les différents cycles comptables, de la trésorerie à la facturation et aux immobilisations.
- Maîtriser les bases de la fiscalité des micro-crèches et anticiper les obligations fiscales.
- Interpréter les comptes annuels pour analyser la situation financière de leur entreprise.
- Respecter les obligations juridiques et les délais légaux de conservation des documents.

7 modules - 59 leçons - 7 QCM - Durée : 7h

PARTIE 2

LES OBLIGATIONS SOCIALES LIÉES AU SALARIÉ (RH)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Réaliser les formalités administratives nécessaires à l'embauche, comme les déclarations et la constitution du dossier du personnel.
- Rédiger et gérer les contrats de travail, en respectant les types de contrats et les spécificités des horaires.
- Gérer les congés, arrêts, et accidents de travail conformément au droit du travail.
- Accompagner la fin des contrats de travail en respectant les procédures légales.

6 modules - 42 leçons - 6 QCM - Durée : 4h30

PARTIE 3

LES ASSURANCES POUR VOTRE ACTIVITÉ, VOS SALARIÉS ET POUR VOUS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Identifier et souscrire les assurances essentielles pour sécuriser leur activité, leur rôle de gestionnaire et leurs salariés.
- Différencier les assurances obligatoires et optionnelles pour optimiser la couverture des risques.
- Collaborer avec les assureurs pour bénéficier de solutions adaptées aux besoins de la structure.

2 modules - 21 leçons - 2 QCM - Durée : 2h

PARTIE 4

LA GESTION JURIDIQUE DE VOTRE ENTREPRISE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Comprendre et respecter les obligations juridiques liées à leur entreprise, notamment en choisissant un statut adapté.
- Gérer les aspects juridiques des relations avec les salariés, de l'embauche au licenciement, tout en respectant la législation.
- S'appuyer sur les professionnels du droit, comme les avocats, pour sécuriser les décisions stratégiques.

2 modules - 21 leçons - 2 QCM - Durée : 2h

PARTIE 5

L'ORGANISATION QUOTIDIENNE DE VOTRE MICRO-CRÈCHE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Structurer l'organisation quotidienne des activités et des espaces de la micro-crèche pour répondre aux besoins des enfants et des équipes.
- Assurer une communication fluide et constructive avec les parents et les professionnels.
- Préparer et gérer les contrôles annuels pour garantir la conformité de leur structure.

3 modules - 45 leçons - 3 QCM - Durée : 4H

PARTIE 6

OPTIMISATION DU REMPLISSAGE (CHIFFRE D'AFFAIRES) ET DES CHARGES DE VOTRE STRUCTURE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Mettre en place des outils pour gérer efficacement les préinscriptions et les plannings.
- Optimiser le remplissage des places disponibles pour maximiser le chiffre d'affaires.
- Développer des stratégies marketing pour accroître la visibilité et l'attractivité de leur structure.

4 modules - 36 leçons - 1 masterclass - 4 QCM - Durée : 4h

PARTIE 7

CRÉER SON RÉSEAU DE CRÈCHES ET PRÉVOIR LA VENTE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Évaluer les opportunités et les contraintes liées à la création ou à la vente de micro-crèches.
- Anticiper les aspects fiscaux et financiers d'une revente en planifiant une stratégie dès la création.
- Intégrer l'immobilier dans leur projet pour maximiser les revenus complémentaires.

1 module - 8 leçons - 1 QCM - Durée : 1h

PARTIE 8

GÉRER SES FINANCES PERSONNELLES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Identifier et corriger les biais psychologiques qui influencent la gestion budgétaire.
- Suivre un plan financier étape par étape pour assurer une gestion saine et durable.
- Explorer les bases de l'investissement pour diversifier leurs revenus.

1 module - 4 leçons - 1 QCM - Durée : 1h

PARTIE 9

OUTILS POUR GAGNER DU TEMPS DANS VOTRE QUOTIDIEN

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Structurer leur organisation annuelle pour optimiser leur efficacité.
- Identifier les outils et méthodes permettant de réduire les tâches chronophages.

1 module - 1 leçon - 1 QCM - Durée : 1h

PARTIE 10

DEVENIR HYPER PRODUCTIF

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Prioriser leurs tâches et structurer leur emploi du temps pour équilibrer les priorités.
- Adopter des habitudes et des automatismes pour maintenir une productivité élevée.
- Gérer les imprévus tout en préservant leur énergie et leur concentration.

1 module - 9 leçons - 1 QCM - Durée : 1h

PARTIE 11

AVOIR CONFIANCE EN SOI

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Développer une meilleure estime de soi et une affirmation personnelle adaptée.
- Adopter une hygiène de vie favorable à une gestion équilibrée de leur énergie.
- Cultiver leur confiance pour surmonter les défis professionnels.

1 module - 5 leçons - 1 QCM - Durée : 1h

PARTIE 12

DÉVELOPPER SON RÉSEAU POUR GÉNÉRER DES OPPORTUNITÉS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les stagiaires seront capables de :

- Mettre en place un réseau professionnel structuré pour favoriser les échanges.
- Entretien des relations professionnelles stratégiques et durables.
- Utiliser des techniques pour maximiser les opportunités offertes par leur réseau.

1 module - 10 leçons - 1 QCM - Durée : 1h

PARTIE 13

VALIDATION DE FIN DE FORMATION

Examen de fin de formation - Durée 0h30

Expression écrite avec des questions ouvertes sur l'ensemble des parties abordées dans la formation

VOS RÉFÉRENTS

RÉFÉRENT ADMINISTRATIF
ET COMMERCIAL :
marion@poupischool.fr

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE
olivier@poupischool.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
laureen@poupischool.fr

VOUS AVEZ DES QUESTIONS SUITE À LA LECTURE DE CE PROGRAMME ?

Contactez-nous par mail à : info@poupischool.fr