

Module : Approfondissement à la gestion et la création des entreprises

1- Manager une équipe (leadership, réflexe managérial, information et outils d'aide à la décision)

Cours de management : le manager et son équipe

Définitions du leadership

Capacité à orienter, mobiliser, influencer les comportements individuels et collectifs et à mettre en œuvre toutes les actions nécessaires à l'accomplissement de sa mission et celle des autres.

Il englobe l'expertise, l'influence, l'autorité, la conduite des équipes.

Il peut s'exercer avec ou sans pouvoir hiérarchique, à tous les niveaux de l'entreprise.

Il concerne toutes les relations avec les collaborateurs, la hiérarchie, les clients...

Les deux dimensions du management

1) Engagement :

Orienté vers : les finalités, les objectifs, les résultats, les délais, la qualité, les coûts, le contrôle. Centré sur l'entreprise

2) Coopération :

Orienté vers : les relations humaines, la communication, la participation, la motivation, les conditions de travail. Centré sur les hommes

Les trois dimensions du leader

1) La dimension management

Mentalités et capacités permettant d'identifier les défis de l'économie mondiale et d'y réagir.

2) La dimension leadership

Aptitude à diriger permettant de piloter en toute confiance l'entreprise vers une ère nouvelle.

3) La dimension personnelle

Développement personnel permettant d'atteindre l'excellence, l'équilibre, le ressourcement et l'adaptation.

Ces trois dimensions interagissent constamment entre elles, assurant ainsi une approche globale et complète du management.

Le manager-leader : un système en interaction

Trois composantes du système :

- 1) Le manager : personnalité, valeurs, attitudes, croyances, position, expérience...
- 2) Les subordonnées : personnalité, valeurs attitudes, croyances, cohésion du groupe...
- 3) La situation : type d'activité, stade de développement, type d'organisation, contexte socio-économique...

Ces trois éléments du système interagissent entre eux et de ces interactions né le style de management.

Les styles de management

On distingue cinq styles de management. A ces cinq styles, correspond un pendant que l'on dira négatif et qui est en fait une utilisation abusive du style. En effet, poussé à son extrême, l'utilisation d'un style peut s'avérer préjudiciable à un bon management.

Directif / Autocratique

Très porté vers l'engagement (entreprise), peu vers la collaboration (subordonnés)

Persuasif / Utopique

Très porté vers l'engagement et également très porté vers la coopération

Participatif / Paternaliste

Peu porté vers l'engagement, très porté vers la coopération

Déléгатif / Bureaucratique

Peu porté vers l'engagement, peu porté vers la coopération

Adaptatif / Opportuniste

Porté autant vers l'engagement que la coopération, mais de manière équilibré, sans excès

...

Le manager idéal n'existe pas. Un management efficace est avant tout un management qui s'adapte à des circonstances changeantes et souvent ambiguës, à des équipes et à des hommes plus ou moins autonomes. Un manager doit savoir changer de style pour s'adapter à chaque nouvelle situation. Poussé à l'extrême, ou sous l'effet d'un fort stress externe ou interne, un style efficace peut rapidement devenir inefficace. L'utilisation trop importante d'un style peut signifier une rigidité personnelle ou environnementale qu'il est nécessaire d'identifier afin de la combattre progressivement. En revanche, un manque dans un style représentera une faiblesse pour le manager qu'il lui faudra compenser par une harmonie dans les zones voisines.

Manager c'est : Obtenir des résultats

Obtenir, grâce à des personnes et des ressources des résultats à court, moyen et long terme aux trois coûts les moins élevés :

- Economique : faire avec les contraintes budgétaires
- Social : sans conflit, grève, absentéisme
- Humain : sans pression trop forte qui génère du stress, de l'énervement et de l'agressivité

Pour y parvenir il faut :

- Animer les équipes
- Contrôler les ressources
- Donner du sens

Le manager est évalué par rapport :

- Aux résultats de l'équipe
- A la manière par laquelle il obtient ses résultats

Manager c'est :

Gérer les paradoxes et les contradictions

Manager c'est :

Passer d'une logique du « faire » à une logique du « faire faire »

Manager c'est changer de logique

Vous changez de niveau de responsabilité :

- Vous êtes responsable des résultats de votre équipe

- Les risques : continuer à faire, ne pas déléguer suffisamment, s'approprier des réussites de son équipes mais pas leurs erreurs

Vos relations avec votre entourage sont différentes :

- Les risques : le copinage, la brutalité des actions, faire comme si vous étiez un membre de l'équipe.

Manager c'est :

Limiter les risques de dérives

Qu'est-ce qu'une équipe ?

- C'est une catégorie particulière de groupe .

- C'est un ensemble de personnes complémentaires et interdépendantes qui visent un objectif commun et combinent leurs moyens matériels et immatériels.

- L'équipe, centrée sur un objectif, est pilotée par un responsable.

- Elle possède ses règles, ses rites, son langage, sa mémoire qui lui confèrent une spécificité culturelle.

- Elle oscille entre l'enfermement sur elle-même et l'ouverture aux autres.

- Elle est soumise à des influences culturelles variées : la culture nationale, celle de la branche d'activité dans laquelle elle exerce, celle de son entreprise.

Pou arriver à cette définition, il faut du temps

Distinguer la foule, le groupe et l'équipe :

- La foule ou la collection d'individus :

La performance collective = la somme des performances individuelles

Exemple : une équipe de ski

- Le groupe :

La performance collective = les performances individuelles + la gestion des interfaces

Exemple : un relais 4 fois 100 mètres

- L'équipe

La performance collective = le travail d'équipe + les compétences individuelles

Exemple : une équipe de rugby

...

Les facteurs inhibiteurs de la performance de l'équipe :

- Manque d'accord sur les objectifs

. Objectifs non explicites

. Différents objectifs

. Objectif caché

. Différents niveaux d'engagement

. Différents niveaux de priorités

- Manque d'engagement sur les moyens

. Le temps

. Les conditions physiques et matérielles

. L'information

- Le manque de formalisation du processus de décision

. Autorité, majorité ou consensus ?

. Mode de régulation en cas de désaccord ?

- Le refus formel du rôle du leadership

. Pas de leader

. Compétition de leadership

. Autorité et leadership non reconnu dans le groupe

. Style de leadership inefficace

- Communications inefficaces

. Ecoute médiocre

. Interruption des communications

. Manque de continuité dans la communication

. Ambiguïté

- Mise en œuvre des capacités individuelles et des responsabilités à l'intérieur de chaque groupe

. Jeu « actif / Passif »

Les trois éléments clés qui font une équipe :

1) La cohésion :

Sentiment d'appartenance (du point de vue de l'équipe), imaginaire commun, langage commun, références partagées, dimension cohésion d'équipe, dimension affective relationnelle.

2) La cohérence

Pourquoi ? Buts partagés, objectifs communs, donner du sens à l'action, méthodes de travail Comment ? Organisation, clarification des rôles, règles de fonctionnement, procédures pour s'organiser et agir, un système d'information et de communication adapté.

3) Un leader

Qui va fédérer, porter un projet, une vision, qui insiste sur ce qui fédère. Expert en questionnement, il sait faire exprimer.

Les trois besoins d'une équipe :

Le leader d'une équipe doit prendre en compte trois niveaux d'attentes :

- Attentes de l'organisation

- Attentes du groupe et de l'équipe

- Attente des personnes

Ces trois niveaux d'attentes interagissent entre eux et le leader doit tenir compte de ses interactions et de l'influence de chaque niveau sur les autres.

Les douze critères de performance d'une équipe

1. Transparence, communications fluides et efficaces dans toutes les directions

2. Un bon climat, de bonnes relations interpersonnelles

3. Expression possible des désaccords et tensions

4. Volonté de suppléance d'un membre défaillant

5. Entraide en cas de difficulté de l'un de ses membres

6. Connaissance a priori par chacun des capacités, comportements, réactions de tous les autres

7. Confiance mutuelle, valeurs communes

8. Statuts et rôles cohérents avec finalités et objectifs

9. Règles de fonctionnement connues et acceptées par tous

10. Acceptation inconditionnelle de la participation affective du groupe

11. Objectifs clairs, précis, ambitieux, motivants et partagés

12. Style de direction participatif-délégation-contrôle a posteriori

La motivation :

Points clés sur le comportement humain

- Vous ne pouvez pas motiver quelqu'un, vous pouvez seulement créer un environnement dans lequel la personne va pouvoir se motiver
- Chacun est motivé, mais il va faire quelque-chose pour ses propres raisons, non pour les vôtres.
- Les points forts d'une personne, poussés à l'extrême, peuvent devenir des points faibles.

La hiérarchie des besoins selon Maslow

- Besoins physiologiques
- Besoins de sécurité
- Besoins sociaux
- Besoins d'estime
- Réalisation de soi

Un besoin ne peut se réaliser que si le besoin précédent est réalisé. Par exemple, quelqu'un qui ne peut se nourrir ne pourra satisfaire son besoin de sécurité car toute son énergie et toute son attention seront mobilisées autour du besoin de nourriture.

Les besoins psychologiques

Ce sont les besoins qu'il importe de satisfaire chez chaque personne pour qu'elle se sente bien.

Points clés :

- Chaque type de personnalité a des besoins psychologiques spécifiques.
- La satisfaction des besoins psychologiques de la phase est la source de motivation essentielle d'une personne.
- Si on ne satisfait pas ce besoin, nous réagissons négativement. Nous entrons en mécommunication et en stress négatif.
- Nous avons tous des besoins psychologiques. Ceux de la phase et de la base sont prioritaires.

Les besoins psychologiques :

- Etre apprécié en tant que personne
- Satisfaction des besoins sensoriels
- Le besoin de structuration du temps
- Etre reconnu pour son travail

- Etre reconnu pour ses opinions

- Le besoin de solitude

- Le besoin d'excitation

- Le besoin de contact

Satisfaction négative des besoins psychologiques :

...

Deux catégories de motivation :

1) Les motivations extérieures à la personne (extrinsèques) :

- Situation

- Environnement

- Conditions de travail

- Salaire, récompenses

- Signes de reconnaissance

2) Les motivations internes à la personne (intrinsèques) :

- Curiosité intellectuelle

- Désir de grandir, d'évoluer

- Envie de donner un sens à sa vie

Elles sont générées par :

. des projets stimulants

. l'histoire personnelle (centres d'intérêts, choix de vie...)

Les sept leviers de la motivation

1. Le recrutement : sélectionner les candidats à forte motivation interne.

2. Les systèmes de promotion, d'évolution des salaires, de récompenses, marques de reconnaissance, doivent refléter les valeurs que les dirigeants veulent développer.

3. Le style managérial ou la conception des relations hiérarchiques : responsabilisation, délégation, droit à l'erreur, respect du travail produit, hiérarchie au service des collaborateurs.

4. La structure et l'organisation qui favorise l'autonomie et est basée sur la transparence.

5. L'évolution des compétences : possibilités pour le salarié d'évoluer.

6. Coopération et vision partagée : communication de qualité, respect de chaque personne et de chaque contribution, règles du jeu cooptées et explicitées, système d'arbitrage juste et transparent.

7. La sortie de l'entreprise : l'élégance avec laquelle les départs sont gérés. Compréhension des séparations effectuées.

Le triangle de la performance autonome :

Le collaborateur a-t-il les compétences, l'expertise technique, l'expérience ?

A-t-il les connaissances et la formation nécessaires ?

Diagnostic de l'autonomie des collaborateurs :

Les paramètres du degré de maturité des collaborateurs

- Compétences : « sait faire » = savoir et savoir faire + expérience

...

La boussole du manager :

Quel mode de communication utiliser ?

- Autonomie très faible : solution

- Autonomie faible : conseils, suggestions

- Autonomie moyenne : permission, validation, feed-back

- Autonomie forte : écouter, faire réfléchir

La délégation :

Déléguer, c'est responsabiliser un collaborateur en lui confiant la réalisation d'un objectif (activité, mission) avec les moyens et les pouvoirs de décision correspondants, et selon un cadre, des règles et fonctionnement et de contrôle négociés et clairement définis. Déléguer est un acte de management fort qui constitue un levier de motivation essentiel.

La délégation implique que l'on ait identifié que la personne est à un degré d'autonomie suffisant et ce, par rapport à une activité. La délégation implique également que l'on ait amené les collaborateurs à un degré d'autonomie suffisant et ce, toujours par rapport à une activité.

Comportements et style de management :

Influence des hauts niveaux de maturité

Déléгатif

Le responsable transfère sur le collaborateur la responsabilité de la décision et de l'exécution (la responsabilité finale reste au délégateur).

Influence des niveaux de maturité modérés à forts

Concertatif

Quand il est approprié pour le collaborateur de le faire participer et de l'impliquer dans la décision. Le responsable et le collaborateur partagent tous les deux l'effort de conseils et de directives Le responsable facilite et encourage l'apport et l'implication personnels du collaborateur. Influence des niveaux de maturité faibles

Persuasif

Le responsable donne encore conseils et directives en apportant clarification et explications sur le pourquoi. Le responsable tente d'amener le collaborateur à « acheter » tout cela.

Directif

A utiliser quand les collaborateurs ont besoin de s'entendre dire : que faire, où, quand et comment le faire. Veiller à ne pas trop donner de soutien car risque d'être interprété comme permissif, laxiste et récompensant le manque de résultats.

Une délégation réussie :

1. utilise et développe la compétence et le niveau d'autonomie. En effet, elle permet d'identifier les compétences à acquérir et les besoins de formation.

2. augmente le sens des responsabilités.

3. développe la motivation par :

- la reconnaissance des compétences et en donnant le niveau d'autonomie adapté.

- la reconnaissance positive des efforts et résultats d'une personne.

Délégation : les sept raisons de pourquoi déléguer

1. pour utiliser et développer la compétence et le niveau d'autonomie de ses collaborateurs.

2. Pour augmenter leur sens des responsabilités et développer la motivation au travail.

3. Pour reconnaître positivement les efforts et les résultats d'une personne.

4. Pour reconnaître la compétence et donner le niveau d'autonomie adapté.

5. Pour identifier les compétences pratiques à acquérir par le collaborateur, les besoins et les objectifs de formation.

6. Pour évaluer, à partir de critères objectifs, la compétence, le niveau de motivation et la performance des collaborateurs.

7. Pour mieux gérer son temps et faire face à une surcharge de travail.

Les freins à la délégation

- La méfiance (ou le manque de confiance) du responsable vis-à-vis de ses collaborateurs

- Hypercentralisation des décisions

- Les objectifs d'efficacité

- La quête du « clone » qui travaillerait à son image

- La difficulté d'accorder le droit à l'erreur

- Le goût du contrôle tatillon

- La peur de perdre son pouvoir

- La peur d'un rival potentiel

Les pièges à éviter

- Imposer une délégation

- Ne pas définir les objectifs

- Ne pas parler des conditions d'appréciation et du contrôle de la mission

- Confondre délégation et répartition des tâches

- Ne déléguer que des missions peu enrichissantes ou déléguer des missions trop difficiles

- Ne pas laisser de marges de manœuvre au délégataire et être interventionniste sur la façon de faire

- Ne pas donner un véritable droit à l'erreur

- Déléguer sans contrôler

- S'attribuer la paternité et la réussite de la délégation

Les conditions d'une délégation réussie

1. Le choix du délégataire est une clé de la réussite.

2. Proposer la délégation (ne pas l'imposer).

3. Ne déléguer que les activités qui ne correspondent pas au cœur de votre mission (et que vous devez impérativement conserver).

4. Délimiter le champ de la délégation (limites et règles du jeu : droits et devoir respectifs).

- Définir l'objectif.

- Négocier les moyens (financiers, humains, matériels, formation...)

- Définir les informations nécessaires pour suivre le déroulement de l'action. Négocier la forme et la fréquence du suivi. Contrôler.

5. S'inscrire dans une relation d'aide positive.

6. Donner le droit à l'erreur. Faire confiance.

7. Se rappeler les deux principes fondamentaux : co-responsabilité et irréversibilité.

- Le responsable s'engage à :

. Informer le délégataire.

. L'aider en cas de difficultés.

. Appliquer le droit à l'erreur.

- Le délégataire s'engage à :

. Mener à bien la mission dans le temps imparti.

. Accepter les formes de suivi négociées.

. Faire remonter en temps voulu, les difficultés importantes rencontrées au cours de la mission.

Les quatre temps d'une délégation réussie

1. Situer

- Pourquoi déléguer ?

- A qui déléguer ?

- Quand déléguer ?

2. Formaliser

- Objectifs à atteindre ?

- Quelles échéances ?

- Quels moyens ?

3. Contrôler

- Forme de suivi ?

- Quels critères ?

- Points de contrôle ?

4. Evaluer

- Quels faits concrets ?

- Quelles suites donner ?

- Sanctions positives ?

Quels sont les différents statuts juridiques des entreprises ?

Les différents statuts juridiques possibles pour les entreprises

L'entreprise individuelle. ...

L'entreprise individuelle à responsabilité limitée (EURL) ...

La SARL et l'EURL. ...

La SAS et la SASU. ...

La SA (société anonyme) ...

La SNC (société en nom collectif)

Quels sont les différents type d'entreprise ?

Les différents types de sociétés

- 1 - La société à responsabilité limitée (SARL) ...
- 2 - L'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL) ...
- 3 - La société d'exercice libéral à responsabilité limitée (SELARL) ...
- 4 - La société anonyme (SA) ...
- 5 - La société par actions simplifiée (SAS) ...
- 6 - La société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU)

Quel statut juridique choisir pour mon entreprise ?

Si vous êtes seul sur le projet de création d'entreprise, vous aller pouvoir opter pour toutes les formes d'entreprises individuelles (entreprise individuelle, EURL, option pour le régime auto-entrepreneur) ou pour la création d'une société unipersonnelle (EURL et SASU).

Quelle structure juridique facilite la transmission de l'entreprise à une ou plusieurs personnes ?

L'EURL. ... L'avantage principal d'une EURL est que la responsabilité de l'associé unique est limitée aux apports. La constitution de ce type de société facilite par ailleurs la transmission de l'entreprise, soit par cession des parts ou actions de la société, soit à son décès, avec une fiscalité avantageuse.

Quel est le statut d'une entreprise ?

Les statuts d'une société désignent l'ensemble des règles qui régissent les rapports entre les associés, mais aussi les rapports à l'égard des tiers. Ils constituent en quelque sorte un contrat rédigé entre associés.

Quel statut entreprise est le plus avantageux ?

L'EURL (SARL constituée d'un seul associé) est plus sécurisante car la responsabilité du dirigeant est limitée au montant de ses apports. La SASU est pour sa part réservée aux projets de plus grande envergure car il est possible d'accueillir des investisseurs.

Quelles sont les 4 types d'entreprises ?

Entreprise individuelle (EI) / Entreprise individuelle à responsabilité limitée.

Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)

Société à responsabilité limitée (SARL)

Société anonyme (SA)

Société par actions simplifiée (SAS) / Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU)

Qu'est-ce qu'un type d'entreprise ?

Il existe une multitude d'entreprises qui diffèrent selon leur forme, leur taille ou encore le secteur d'activité... Les entreprises individuelles : une seule personne (le créateur) en fait partie. • Les Très Petites Entreprises (TPE) qui comptent en général moins de 10 salariés.

Qu'est-ce que la typologie de l'entreprise ?

1.1.

la G.E (Grande Entreprise avec plus de 5 000 salariés), l' E.T.I (Entreprise à Taille Intermédiaire avec 250 à 5 000 salariés), la M.E (Moyenne Entreprise de 50 à 249 salariés), ... la T.P.E (Très Petite Entreprise avec au maximum 9 salariés et également des plafonds concernant chiffre d'affaires et total du bilan).

Quel statut juridique choisir pour une boutique en ligne ?

Vous vous lancez seul : quel statut pour une boutique en ligne ? Si vous lancez seul votre activité de e-commerce, vous avez le choix entre deux statuts juridiques : l'entreprise individuelle (sous forme de micro-entreprise le plus souvent) et la société unipersonnelle (SASU ou EURL). 23 oct. 2019

Quel statut juridique pour 3 associés ?

La SARL à 3 associés.

C'est la forme la plus couramment utilisée pour créer une entreprise à 3 associés. Elle présente un avantage dans le cas où l'on souhaiterait organiser l'égalité parfaite entre les 3 associés : chacun sera nommé « gérant » disposant des mêmes pouvoirs que les autres. 22 avr. 2019

Qui prend les décisions dans une Micro-entreprise ?

Qui prend les décisions ? L'entrepreneur individuel seul. Le gérant. Il est toutefois possible de limiter ses pouvoirs s'il n'est pas l'associé unique.

Quel est le nombre minimum d'associés dans une société ?

Ses dirigeants sont des actionnaires, au nombre de 2 minimum pour les sociétés non cotées en bourse et 7 dans le cas contraire. Un capital social minimal de 37 000 euros est fixé, la moitié au moins versée à la création, le reste dans les 5 ans. 18 juin 2020

Comment élaborer le statut d'une entreprise ?

Quelles informations doivent contenir les statuts ?

Sa dénomination sociale.

Sa forme juridique.

L'adresse de son siège social.

Les apports de chaque associé ou actionnaire.

Le montant du capital social.

L'objet (synthèse des activités principales de la société)

Sa durée de vie.

C'est quoi le statut professionnel ?

Salarié, artisan, intermittent du spectacle, pigiste, intérimaire.... les statuts professionnels posent un cadre légal qui va notamment déterminer vos conditions de travail, votre environnement professionnel, votre rémunération. Tour d'horizon des 14 statuts professionnels sous lesquels il est possible de travailler.

C'est quoi le statut juridique ?

Le statut juridique est un ensemble de textes juridiques qui règlent la situation d'un groupe d'individus, leurs droits qui sont essentiellement composées de salariés.

Quel est le meilleur statut pour se mettre à son compte ?

Lorsque l'on souhaite se mettre à son compte, il existe une alternative à l'entreprise individuelle et l'EURL : Les sociétés unipersonnelles. L'entrepreneur a donc le choix, même s'il est seul pour exercer son activité, de créer une société. Deux formes de sociétés peuvent être unipersonnelles : L'EURL et la SASU.

Quel statut entreprise à deux ?

Créer une entreprise à deux (ou plusieurs) : la SARL. Au rang des multiples statuts qu'une entreprise avec un minimum de deux associés peut avoir figure la SARL (Société à responsabilité limitée). Pour les associés, il s'agit de créer une entreprise à deux ou plusieurs.

Quel type d'entreprise créer ?

Il s'agit notamment de la SARL, de la SAS, de la SNC, de la société civile, de la société anonyme (SA). Si vous êtes seul pour créer votre société, votre choix est limité aux deux types de sociétés suivants : la SARL unipersonnelle (ou EURL) et la SAS unipersonnelle (ou SASU).

Quels sont les types d'entreprises industrielles ?

Les entreprises industrielles sont des sociétés de taille plus ou moins importante, petites et moyennes entreprises, sociétés artisanales ou géants de l'industrie. Elles produisent des biens ou des services dans huit secteurs industriels principaux.

Quel est le type d'entreprise le plus courant ?

Le secteur de la finance et de l'assurance est le plus concentré Le secteur le plus concentré est celui des activités financières et des assurances (figure 4). Une trentaine de grandes entreprises y emploient 81 % des salariés.

Qu'est-ce qui distingue les différents types d'entreprise publique ?

On distingue :

Les établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) qui sont de droit public et n'ont pas de capital,

Les sociétés nationales qui sont de droit privé, avec un capital appartenant entièrement à l'Etat,

Autres questions posées

Quels sont les différents statuts juridiques des entreprises ?

Les différents statuts juridiques possibles pour les entreprises

L'entreprise individuelle. ...

L'entreprise individuelle à responsabilité limitée (EURL) ...

La SARL et l'EURL. ...

La SAS et la SASU. ...

La SA (société anonyme) ...

La SNC (société en nom collectif)

Quels sont les différents type d'entreprise ?

Les différents types de sociétés

1 - La société à responsabilité limitée (SARL) ...

2 - L'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL) ...

3 - La société d'exercice libéral à responsabilité limitée (SELARL) ...

4 - La société anonyme (SA) ...

5 - La société par actions simplifiée (SAS) ...

6 - La société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU)

Quel statut juridique choisir pour mon entreprise ?

Si vous êtes seul sur le projet de création d'entreprise, vous aller pouvoir opter pour toutes les formes d'entreprises individuelles (entreprise individuelle, EURL, option pour le régime auto-entrepreneur) ou pour la création d'une société unipersonnelle (EURL et SASU).

Quelle structure juridique facilite la transmission de l'entreprise à une ou plusieurs personnes ?

L'EURL. ... L'avantage principal d'une EURL est que la responsabilité de l'associé unique est limitée aux apports. La constitution de ce type de société facilite par ailleurs la transmission de l'entreprise, soit par cession des parts ou actions de la société, soit à son décès, avec une fiscalité avantageuse.

Quel est le statut d'une entreprise ?

Les statuts d'une société désignent l'ensemble des règles qui régissent les rapports entre les associés, mais aussi les rapports à l'égard des tiers. Ils constituent en quelque sorte un contrat rédigé entre associés.

Quel statut entreprise est le plus avantageux ?

L'EURL (SARL constituée d'un seul associé) est plus sécurisante car la responsabilité du dirigeant est limitée au montant de ses apports. La SASU est pour sa part réservée aux projets de plus grande envergure car il est possible d'accueillir des investisseurs

Quelles sont les 4 types d'entreprises ?

Entreprise individuelle (EI) / Entreprise individuelle à responsabilité limitée.

Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)

Société à responsabilité limitée (SARL)

Société anonyme (SA)

Société par actions simplifiée (SAS) / Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU)

Qu'est-ce qu'un type d'entreprise ?

Il existe une multitude d'entreprises qui diffèrent selon leur forme, leur taille ou encore le secteur d'activité... Les entreprises individuelles : une seule personne (le créateur) en fait partie. • Les Très Petites Entreprises (TPE) qui comptent en général moins de 10 salariés.

Qu'est-ce que la typologie de l'entreprise ?

1.1.

la G.E (Grande Entreprise avec plus de 5 000 salariés), l' E.T.I (Entreprise à Taille Intermédiaire avec 250 à 5 000 salariés), la M.E (Moyenne Entreprise de 50 à 249 salariés), ... la T.P.E (Très Petite Entreprise avec au maximum 9 salariés et également des plafonds concernant chiffre d'affaires et total du bilan).

Quel statut juridique choisir pour une boutique en ligne ?

Vous vous lancez seul : quel statut pour une boutique en ligne ? Si vous lancez seul votre activité de e-commerce, vous avez le choix entre deux statuts juridiques : l'entreprise individuelle (sous forme de micro-entreprise le plus souvent) et la société unipersonnelle (SASU ou EURL).

Quels sont les différents statuts juridiques des entreprises ?

Les différents statuts juridiques possibles pour les entreprises

L'entreprise individuelle. ...

L'entreprise individuelle à responsabilité limitée (EURL) ...

La SARL et l'EURL. ...

La SAS et la SASU. ...

La SA (société anonyme) ...

La SNC (société en nom collectif)

Quels sont les différents type d'entreprise ?

Les différents types de sociétés

1 - La société à responsabilité limitée (SARL) ...

2 - L'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL) ...

3 - La société d'exercice libéral à responsabilité limitée (SELARL) ...

4 - La société anonyme (SA) ...

5 - La société par actions simplifiée (SAS) ...

6 - La société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU)

unique.

Quel est le nombre minimum d'associés dans une société ?

Ses dirigeants sont des actionnaires, au nombre de 2 minimum pour les sociétés non cotées en bourse et 7 dans le cas contraire. Un capital social minimal de 37 000 euros est fixé, la moitié au moins versée à la création, le reste dans les 5 ans.

Quelles informations doivent contenir les statuts ?

- Sa dénomination sociale.
- Sa forme juridique.
- L'adresse de son siège social.
- Les apports de chaque associé ou actionnaire.
- Le montant du capital social.
- L'objet (synthèse des activités principales de la société)
- Sa durée de vie.

C'est quoi le statut juridique ?

Le statut juridique est un ensemble de textes juridiques qui règlent la situation d'un groupe d'individus, leurs droits qui sont essentiellement composées de salariés.

Quel est le meilleur statut pour se mettre à son compte ?

Lorsque l'on souhaite se mettre à son compte, il existe une alternative à l'entreprise individuelle et l'EURL : Les sociétés unipersonnelles. L'entrepreneur a donc le choix, même s'il est seul pour exercer son activité, de créer une société. Deux formes de sociétés peuvent être unipersonnelles : L'EURL et la SASU.

Se mettre à son compte : quelles sont les solutions ? www.lecoindesentrepreneurs.fr › se-mettre-a-son-compte

Quel statut entreprise à deux ?

Créer une entreprise à deux (ou plusieurs) : la SARL. Au rang des multiples statuts qu'une entreprise avec un minimum de deux associés peut avoir figure la SARL (Société à responsabilité limitée). Pour les associés, il s'agit de créer une entreprise à deux ou plusieurs.

Créer une entreprise à deux : comment faire simplement ? www.legalplace.fr › guides › creer-entreprise-a-deux

Quel type d'entreprise créer ?

Il s'agit notamment de la SARL, de la SAS, de la SNC, de la société civile, de la société anonyme (SA). Si vous êtes seul pour créer votre société, votre choix est limité aux deux types de sociétés suivants : la SARL unipersonnelle (ou EURL) et la SAS unipersonnelle (ou SASU).

Quels sont les types d'entreprises industrielles ?

Les entreprises industrielles sont des sociétés de taille plus ou moins importante, petites et moyennes entreprises, sociétés artisanales ou géants de l'industrie. Elles produisent des biens ou des services dans huit secteurs industriels principaux

Quelle est la différence entre une entreprise et une société ?

L'entreprise individuelle ne forme qu'une seule et même personne avec l'entrepreneur, tandis que la société est une personne « morale » distincte de son associé, même s'il est seul. Les formalités de création sont plus légères pour une entreprise individuelle que pour une société.

Qu'est-ce qu'on entend par classification économique des entreprises ?

6- Qu'est ce qu'on entend par classification économique des entreprises ?

- 1) Classer les entreprises par sources de leur capital;
- 2) Classer les entreprises selon la taille de leurs effectifs;
- 3) Classer les entreprises selon leurs pertes en capital.

Business model (BM)

Expression anglo-saxonne qui désigne la description du modèle économique d'une activité. Un business model décrit de manière précise le positionnement de l'entreprise, les objectifs de l'activité, les moyens et les ressources mis en oeuvre pour les atteindre, ainsi que les règles, les principes de fonctionnement et les valeurs de l'entreprise concernée. Il n'est pas toujours formel et est parfois constaté dans les faits. Un business model décrit par conséquent dans quelles conditions, de quelles manières et avec quels moyens une entreprise envisage de développer et d'exploiter un avantage concurrentiel susceptible de créer et de gérer de la valeur ajoutée. On utilise parfois les expressions françaises de « modèle économique » ou de « modèle d'entreprise » qui est l'expression recommandée par la Délégation générale à la langue française et aux langues de France. Estèle Jouisson et Thierry Verstraete expliquent que : « Le BM est la représentation d'une affaire exprimant comment la valeur est générée, rémunérée et partagée avec, pour ces trois dimensions, des questions relatives aux volumes (de génération, de rémunération, de partage) et aux canaux (par quelles voies la valeur est-elle générée, rémunérée, partagée ?). C'est en cela que cette représentation doit devenir une convention, c'est-à-dire une conception collective forcément influencée par les attentes des parties prenantes (notamment les porteurs du projet, les clients, les financeurs, etc.). »

Compétences visées :

Être capable de :-

- Définir un objectif-
- Conduire un projet-
- Manager une équipe-Maîtriser /
- Utiliser un outil de gestion de projet-
- Élaborer un business model et business

