



Présentation détailler Formation « Ouvrir sa garde scolaire à la maison »

Marie-Claude Huot est une enseignante de français en ligne. Elle est aussi maman et elle a été directrice de sa propre garde scolaire à la maison il y a quelques années. Son objectif est de transmettre son expertise aux mamans qui aimeraient offrir le même type de service.

Cette formation est un échange d'expertise, de connaissances et d'informations permettant aux participants de s'outiller. Il ne s'agit en aucun cas d'un cours délivrant un diplôme reconnu par le Ministère du travail et de l'éducation post-secondaire. À l'issue de cette formation les participant.e.s ayant assisté à au moins 70% des classes recevront une attestation d'assistance.

La formation comprend 16h de cours en ligne, réparties en 8 modules de 2h chacun.

Module 1 : Mieux se connaître et définir son entreprise

- Réfléchir à ses valeurs, ses préférences
- Définition de l'entreprise : quels services offrir, comment choisir son nom et créer son logo, définir ses politiques obligatoires et optionnelles (horaires, signature d'un contrat, conditions pour rompre un contrat...), définition des tarifs, définition des clients, espace de l'entreprise...

Module 2 : Travailler en toute légalité et en sécurité

- Lois de la Nouvelle-Écosse
- Choix de la structure juridique : entreprise à propriétaire unique
- Comment enregistrer son entreprise : conditions, tarifs, processus, vérification du casier judiciaire
- Comment trouver une assurance : documents et matériel exigé
- Santé et sécurité de sa famille et des clients : comment réagir face aux allergies, asthme...

Module 3 : Trouver des clients

- Identifier les clients, les concurrents, les services
- Comment avoir un regard professionnel sur son entreprise
- Outils publicitaires : création d'un site web, d'un compte Facebook pour l'entreprise, des visuels, des cartes d'affaires, sensibilisation au bilinguisme
- Réseautage : intervention d'organismes communautaires, liste des contacts

Module 4 : Gérer l'administration de son entreprise

- Méthode d'organisation
- Documents administratifs : matériel pour les formulaires (inscriptions, réinscriptions, documents d'administration interne...)



Module 5 : Gérer les finances de son entreprise

- Définition d'un plan d'affaires
- Assurance-emploi : cotisations, les droits
- Faire un budget prévisionnel, comment tenir un livre de comptes et un livre de caisse
- Déclaration des impôts
- Comment faire une facture

Module 6 : Préparer, connaître et gérer votre travail sur le terrain

- Relation-client
- Activités de routine d'une garde scolaire : catalogue d'activités à l'intérieur et à l'extérieur, nettoyage...

Module 7 : Prendre soin de soi et des autres en temps de Covid-19

- Trouver un équilibre en tant qu'autoentrepreneur
- Connaître et appliquer les normes sanitaires de la Covid-19

Module 8 : Approfondissement et questions

- Approfondissement de certains points, selon les besoins des participants.e.s
- Réponses à des questions supplémentaires.