



## FICHE PRATIQUE

<b>Droit du travail</b>	<b>1</b>
Les formalités administratives d'embauche	1.1
Les visites médicales	1.2
L'affichage obligatoire	1.3
Les clauses facultatives d'un contrat de travail	1.4
Les règles et bonnes pratiques pour accueillir l'inspection du travail	1.5
Les interdictions et limitations au droit de licencier	1.6
Procédure de licenciement	1.7
Procédure de rupture conventionnelle	1.8
Rupture conventionnelle, les +	1.9
Le travail dissimulé	1.10
Les sanctions disciplinaires	1.11
<b>Droit fiscal</b>	<b>2</b>
Le contrôle fiscal	2.1
Mentions obligatoires sur une facture	2.2
Mentions obligatoires sur un devis	2.3
<b>Méthodes et outils de l'organisation</b>	<b>3</b>
Conduite d'un projet interne	3.1
Analyse SWOT	3.2
<b>Marketing-vente</b>	<b>4</b>
Comment fixer un prix de vente	4.1
Augmenter le panier moyen	4.2
La communication sur les réseaux sociaux	4.3
<b>Gestion - Finances</b>	<b>5</b>
Durée minimale des documents à conserver	5.1
<b>Comptabilité</b>	<b>6</b>
Le bilan comptable	6.1
Le compte de résultat et les SIG	6.2
<b>Autres</b>	<b>7</b>
Analyser un contrat	7.1
<b>Lexique</b>	<b>8</b>
Lexique comptable	8.1
Lexique juridique	8.2
Lexique management	8.3