

## Checklist de Démarrage pour Consultants en Portage Salarial

### 1. Comprendre le Portage Salarial

- J'ai bien compris ce qu'est le portage salarial.
- Je connais mes droits en tant que consultant.
- Je suis informé de mes obligations fiscales et légales.

### 2. Évaluer Mon Profil et Mes Objectifs

J'ai défini clairement mon domaine d'expertise.

.....

J'ai établi des objectifs précis et réalisables.

.....

### 3. Formaliser Mon Activité

- J'ai rédigé un CV professionnel et créé un portfolio.
- J'ai élaboré une offre de services claire.
- Je me suis inscrit chez une société de portage salarial

### 4. Gérer l'Administration et les Aspects Juridiques

- J'ai signé un contrat de travail avec ma société de portage.
- J'ai souscrit aux assurances professionnelles nécessaires.

### 5. Développer Mon Activité

- J'ai mis en place des stratégies de prospection.
- Je participe régulièrement à des événements de réseautage.

- J'ai défini ma stratégie de communication et de marketing.

## 6. Organiser Mon Temps

- J'ai planifié mes missions avec des outils de gestion.
- J'ai trouvé un équilibre entre ma vie professionnelle et personnelle.

## 7. Gérer Mes Finances

- Je gère efficacement la facturation et le suivi des paiements.
- Je garde une trace de toutes mes dépenses professionnelles.

## 8. Suivi et Évaluation

- J'analyse régulièrement mes performances.
- Je recueille du feedback et m'engage dans une amélioration continue.

*Utilisation : - Cochez chaque élément une fois que vous l'avez complété pour vous assurer que vous êtes prêt à réussir en tant que consultant en portage salarial. - Révisez cette checklist régulièrement pour rester sur la bonne voie et ajuster vos stratégies si nécessaire.*