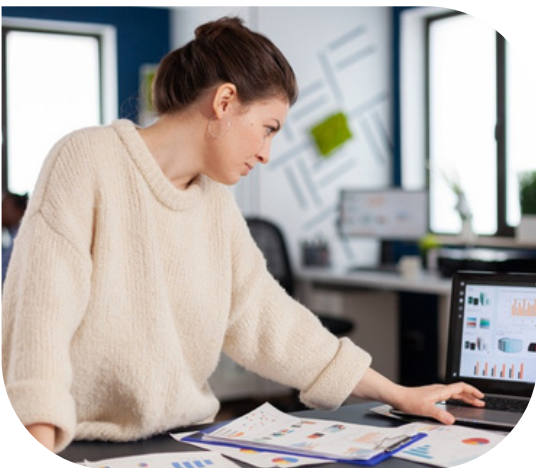


FORMATION

RÉALISER LES OPÉRATIONS COMPTABLES COURANTES D'UNE TPE

FORMATION EN DISTANCE



LA FORMATION EN DÉTAIL

La formation mène à la certification RS6485 enregistrée au Répertoire Spécifique de France Compétences le 21/12/2023, intitulée 'Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE' et détenue par CREATIFS.

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

- Niveau minimum requis : diplôme de niveau 4 ou de niveau 3 avec 3 années d'expérience
- Expérience professionnelle minimum : 1 à 3 ans selon le diplôme
- Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, traitement des images, navigation internet, tableur)
- Aisance dans le rédactionnel et le traitement de données chiffrées

DURÉE ESTIMÉE

35h asynchrone + 5h d'accompagnement synchrone

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- **E-learning** : cours théoriques sous forme de vidéos pédagogiques, accompagnés de supports de cours détaillés, de quiz d'auto-évaluation et d'exercices pratiques permettant de consolider les acquis.
- **Mises en situation professionnelles** : études de cas inspirées de situations réelles afin de développer les compétences opérationnelles et la capacité d'analyse des apprenants.
- **Plateforme de correction pédagogique** : les travaux et rendus des apprenants sont déposés sur une plateforme dédiée et corrigés par des experts métier, qui apportent des retours personnalisés et des recommandations d'amélioration.
- **Accompagnement synchrone** : suivi individualisé par téléphone avec un expert pédagogique afin d'accompagner la progression, répondre aux questions et d'aider à la préparation des évaluations.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Projet professionnel portant sur la mise en place d'une organisation comptable pour une TPE avec remise d'un rapport et soutenance orale + QCM portant sur les connaissances théoriques de la gestion des opérations comptables courantes d'une TPE.

DÉBOUCHÉS

Secteurs d'activités :

Tous les secteurs d'activités économiques.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

La certification « Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE » s'adresse aux entrepreneurs et aux gérant de TPE souhaitant acquérir les compétences complémentaires afin de leur permettre d'assurer la gestion des opérations comptables courantes de leur entreprise.

Cette certification a pour objectif d'appréhender et d'assimiler les principaux mécanismes et logiques de la comptabilité d'une entreprise pour en assurer la gestion. Les apprenants pourront traiter les opérations courantes d'une TPE. Ils acquerront également un sens de l'organisation et de la rigueur, la maîtrise du logiciel de gestion Excel, et enfin auront acquis les connaissances en matière juridique.

Toutes les opérations courantes d'une TPE et les actions liées à ces dernières seront étudiées ainsi qu'une compréhension complète du langage comptable afin de pouvoir établir un rapport professionnel avec éventuellement, un cabinet comptable dans le cadre d'un partenariat.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Mettre en place l'organisation comptable de l'entreprise en déterminant des indicateurs de contrôle pertinents en fonction de l'activité de celle-ci (chiffre d'affaires, état de trésorerie, rentabilité, tableaux de bord) afin de piloter la gestion quotidienne comptable.

Établir un plan financier prévisionnel en calculant les recettes et dépenses de la TPE en lien avec l'activité réelle et souhaitée, en évaluant les éventuels besoins en fonds de roulement afin d'assurer une gestion maîtrisée de la trésorerie.

Traiter les opérations comptables courantes (factures clients - factures fournisseurs - salaires - charges - frais - éléments banque...), en sécurisant les actions par les différentes tâches de contrôle (rapprochement bancaire...) pour répondre aux obligations de déclarations (TVA...).

Appliquer les processus liés aux opérations particulières de gestion en lien avec les clients (impayés – méthodologie de recouvrement...) en respectant les règles législatives afin de gérer, en toute conformité, les évènements de la vie de l'entreprise.

Gérer les stocks et/ ou offres de services afin de piloter et d'optimiser les ressources mobilisables tout en évitant les ruptures de stocks ou les retards de délais de livraison.

Superviser et contrôler les risques d'écarts entre le prévisionnel et le réalisé, en s'appuyant sur un outil de suivi des recettes et des dépenses en enregistrant au fil de l'eau les informations liées aux achats et ventes de l'entreprise pour vérifier le respect du prévisionnel envisagé et permettre d'anticiper au plus vite les actions correctives.

Interagir avec les différents acteurs intervenant sur les opérations comptables de l'entreprise, en s'appuyant sur une lecture éclairée des documents comptables (bilans – compte de résultats, tableau budgétaire, plans comptables, plans de trésorerie, déclarations sociales et fiscales...) pour représenter au mieux la TPE et défendre ses intérêts.

PROGRAMME DE LA FORMATION



MODULE 1

SAVOIR LIRE ET COMPRENDRE
LES DOCUMENTS COMPTABLES

MODULE 2

TENIR LA COMPTABILITÉ
AU JOUR LE JOUR

MODULE 3

RÉALISER LE PRÉVISIONNEL
FINANCIER DE VOTRE ACTIVITÉ

MODULE 4

ASSURER LE PILOTAGE DE
L'ENTREPRISE

MODULE 5

METTRE EN PLACE ET SUIVRE L'ORGANISATION COMPTABLE DE
L'ENTREPRISE

01

SAVOIR LIRE ET COMPRENDRE LES DOCUMENTS COMPTABLES

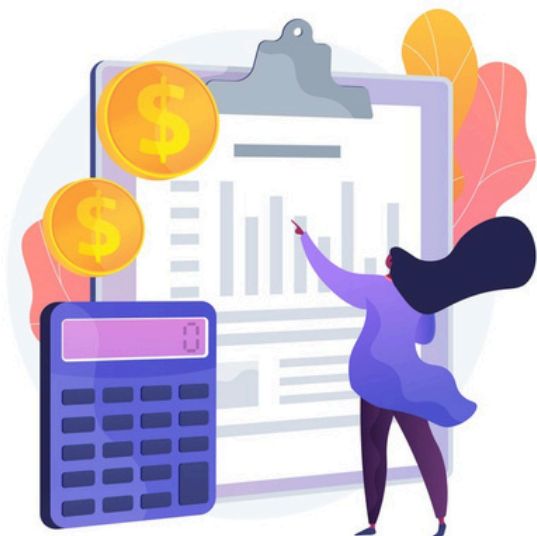
- Comprendre et lire un bilan, un compte de résultat et un plan comptable .
- Etablir et gérer un plan de trésorerie.
- Effectuer les déclarations sociales et fiscales



02

TENIR LA COMPTABILITÉ AU JOUR LE JOUR

- Comprendre les mécanismes de TVA et la déclaration de TVA
- Gérer et déclarer les autres taxes
- Appliquer les règles de facturation : mentions obligatoires, facturation électronique
- Suivre les procédures administratives et respecter les obligations comptables
- Créer et utiliser des documents conformes aux obligations
- Connaître les démarches liées aux déclarations obligatoires



03

RÉALISER LE PRÉVISIONNEL FINANCIER DE VOTRE ACTIVITÉ

- Construire les hypothèses de chiffre d'affaires
- Evaluer le besoin en fonds de roulement (BFR)
- Savoir calculer les charges liées à l'activité
- Anticiper les écarts entre le réel et le prévu (recettes et dépenses)
- Créer un tableau de supervision cohérent avec son activité





04

ASSURER LE PILOTAGE DE L'ENTREPRISE

- Préparer le pilotage et la gestion comptable quotidienne
- Déterminer les indicateurs de contrôles pertinents adaptés à l'activité de l'entreprise
- Construire les tableaux de bord et les tableaux budgétaires






05

METTRE EN PLACE ET SUIVRE L'ORGANISATION COMPTABLE DE L'ENTREPRISE

- Etablir une relation de confiance avec les partenaires de l'entreprise : expert-comptable, banquier et représenter efficacement la TPE pour défendre ses intérêts
- Prévenir et gérer le recouvrement des impayés
- Gérer et optimiser les stocks et/ou offres de services, en anticipant les besoins pour éviter ruptures ou retards
- Utiliser des outils de gestion d'activité (logiciels de trésorerie, de facturation, comptabilité, etc.) avec des fonctions de contrôle et d'alerte.



01 44 52 16 76
contact@school-online.com

-  Retrouvez toutes les informations complémentaires sur notre site internet school-online.com
-  Les informations mises à disposition sont données à titre indicatif et ne sont pas exhaustives. Les logiciels, programmes et workshops évoluent en permanence et sont adaptés en fonction des besoins / tendances du marché
-  Accessibilité et handicap : Un référent handicap est disponible pour identifier les besoins spécifiques de chaque apprenant en situation de handicap et mettre en place les aménagements nécessaires.
Contact : 01 44 52 16 76.