

SKILLSFORM

Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE

La formation prépare à la certification “Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE”, enregistrée au RS le 21-12-2023 sous le n° RS6485 et délivrée à CREACTIFS

Lien vers la fiche de France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6485>

RS6485

MODALITÉS D'ADMISSION ET DE DÉROULEMENT

Pour toutes nos formations, merci de vous inscrire par courrier, par mail, par téléphone. Votre demande d'inscription sera traitée dans un délai de deux jours ouvrés. Toute commande de formation doit faire l'objet d'une confirmation écrite et suppose que le client accepte le contenu du stage et les prérequis, dont il s'engage à avoir eu connaissance. Conformément à l'article L221-18 du Code de la consommation, pour toute inscription conclue à distance ou hors établissement, vous bénéficiez d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la date de signature du contrat, sans avoir à fournir de justification ni à supporter de pénalités, hors frais éventuels prévus aux articles L. 221-23 à L. 221-25. La formation ne pourra débuter qu'après l'expiration de ce délai, sauf demande expresse du participant pour commencer la formation avant la fin de ce délai de rétractation

LIEU DE FORMATION

La formation se déroulera en présentiel au 44 Avenue Georges Pompidou, 92 300 Levallois-Perret sous la supervision du formateur

ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Le référent en la matière se tient à votre écoute pour évaluer puis préciser votre projet de formation et anticiper les éventuels aménagements à réaliser pour vous accueillir.

☎ 06 52 82 81 90

✉ skillform92@gmail.com

PRÉREQUIS D'ACCÈS À LA FORMATION

- Entrepreneurs et gérant de TPE souhaitant assurer la gestion des opérations comptables courantes de leur entreprise.
- Niveau minimum requis : diplôme de niveau 4 ou diplôme 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

PUBLIC CIBLE

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.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Cette formation a pour objectifs de vous permettre de comprendre et assimiler les principaux mécanismes et logiques de la comptabilité d'une entreprise pour en assurer la gestion.

A l'issue de la formation, vous devez être capable de :

- Comprendre la logique comptable et lire les principaux documents comptables
- Mettre en place une organisation comptable au jour le jour
- Etablir une relation de confiance avec vos partenaires financiers et comprendre leur rôle
- Evaluer les besoins en financement pour assurer le développement de l'activité
- Construire et faire évoluer le plan de trésorerie

COMPÉTENCES VISÉES

- Mettre en place l'organisation comptable de l'entreprise en déterminant des indicateurs de contrôle pertinents
- Etablir un plan financier prévisionnel
- Traiter les opérations comptables courantes (factures clients – factures fournisseurs – salaires – charges - frais – éléments banque...),
- Appliquer les processus liés aux opérations particulières de gestion en lien avec les clients
- Gérer les stocks et/ou offres de services
- Superviser et contrôler les risques d'écart entre le prévisionnel et le réalisé
- Interagir avec les différents acteurs intervenant sur les opérations comptables de l'entreprise, en s'appuyant sur une lecture éclairée des documents comptables

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES MOBILISÉES

Formation en présentiel mobilisant les méthodes suivantes :

- Exposés interactifs: Présentations où vous engagez régulièrement les participants par des questions, des réflexions ou des débats.
- Études de cas: Analyses de situations concrètes pour mettre en application les concepts théoriques.
- Travail en sous-groupes : Les participants se répartissent en petits groupes pour résoudre des problèmes ou réaliser des activités spécifiques.
- Brainstorming : Encourager les participants à générer des idées ou des solutions de manière créative.
- Ateliers pratiques: Sessions où les participants mettent en pratique les compétences enseignées.
- Mise en situation : Plonger les participants dans des situations réalistes pour développer des compétences pratiques.
- Utilisation de supports visuels: diapositives, vidéos, infographies, etc., pour illustrer et renforcer les points clés.

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.

DURÉE

35 HEURES

TARIF

1 650 € TCC

PLANNING DE FORMATION

JOUR 1 : ORGANISATION COMPTABLE ET PLAN FINANCIER

MATIN - C1 : Mettre en place l'organisation comptable de l'entreprise en déterminant des indicateurs de contrôle pertinents

08h30 – 10h00 : Fondamentaux de l'organisation comptable

- Assimiler les principes de base de la comptabilité d'une TPE et leur application dans le pilotage quotidien
- Recenser les exigences légales et réglementaires en matière de comptabilité pour l'entreprise
- Examiner les différents documents comptables réglementaires et comprendre leur utilité

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 12h00 : Construction des outils de pilotage

- Sélectionner les indicateurs de performance essentiels adaptés à l'activité : chiffre d'affaires, marge brute, résultat, ratios clés
- Élaborer un tableau de bord synthétique rassemblant les flux financiers, les indicateurs et les ratios de gestion
- Mettre en place les processus de contrôle, le suivi périodique des indicateurs et l'organisation du classement comptable
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 1 : Cadrage

✓ Sélection de l'entreprise support (TPE existante ou fictive)

✓ Mise en contexte avec l'activité professionnelle du participant

✓ Délimitation du périmètre et recensement des problématiques comptables

11h30 – 12h00 : Évaluation formative C1

- Élaboration d'un calendrier comptable personnalisé intégrant les indicateurs de contrôle pertinents.

12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

APRÈS-MIDI - C2 : Etablir un plan financier prévisionnel

13h00 – 14h30 : Élaboration du compte de résultat prévisionnel

- Projeter le chiffre d'affaires prévisionnel selon les segments d'activité et les hypothèses de travail
- Examiner les charges variables et fixes pour en mesurer l'impact sur les résultats
- Déterminer le résultat prévisionnel et les marges pour anticiper la performance économique

14h30 – 14h45 : Pause

14h45 – 17h00 : Construction du plan de trésorerie et évaluation des besoins financiers

- Construire le bilan prévisionnel en organisant les actifs, passifs et capitaux propres
- Calculer le besoin en fonds de roulement et les besoins de financement correspondants
- Repérer les sources de financement potentielles et tester différents scénarios financiers
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 2 : Construction (Partie 1)

✓ Construction du plan financier prévisionnel de l'entreprise retenue

✓ Évaluation des recettes et dépenses en cohérence avec l'activité réelle et projetée

✓ Détermination des besoins en fonds de roulement

16h30 – 17h00 : Évaluation formative C2

- Réalisation d'un budget prévisionnel sur 12 mois accompagné d'un plan de trésorerie.

JOUR 2 : OPÉRATIONS COMPTABLES COURANTES ET GESTION DES SITUATIONS PARTICULIÈRES

MATIN - C3 : Traiter les opérations comptables courantes (factures clients – factures fournisseurs – salaires – charges - frais – éléments banque...),

08h30 – 10h00 : Comptabilisation des opérations d'achats et de ventes

- Procéder à la saisie des opérations d'achats et de ventes : élaboration des factures clients (création, numérotation, mentions légales)
- Contrôler, enregistrer et régler les factures fournisseurs selon les processus établis
- Maîtriser la gestion intégrale de la TVA : calcul, collecte, déductibilité, déclaration et application des différents régimes

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 12h00 : Gestion des opérations bancaires, charges et immobilisations

- Saisir les opérations bancaires (virements, prélèvements, frais bancaires) et effectuer le rapprochement bancaire
- Comptabiliser les salaires, charges sociales et traiter les notes de frais des collaborateurs
- Enregistrer les immobilisations et déterminer les amortissements applicables
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 3 : Construction (Partie 2)

✓ Illustration d'exemples d'opérations courantes : modèles de factures, calculs de charges liés à l'activité

11h30 – 12h00 : Évaluation formative C3

- Production de documents comptables conformes aux réglementations financières et aux nomenclatures en vigueur.

12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

APRÈS-MIDI - C4 : Appliquer les processus liés aux opérations particulières de gestion en lien avec les clients

13h00 – 14h30 : Prévention et traitement des impayés

- Établir et appliquer une politique de prévention des impayés intégrant les conditions de règlement, les acomptes et les modalités de paiement
- Assurer un suivi rigoureux des échéances pour détecter rapidement les retards et intervenir efficacement
- Catégoriser les impayés et exploiter les outils de suivi des créances clients : échéancier, balance âgée et indicateurs de suivi

14h30 – 14h45 : Pause

14h45 – 17h00 : Déploiement du processus de recouvrement

- Mettre en œuvre les différentes étapes du recouvrement amiable : relances écrites, contacts téléphoniques, mise en demeure et suivi organisé
- Négocier des arrangements adaptés au profil client : échelonnement des paiements, concessions partielles, accords amiables
- Enclencher, si nécessaire, les procédures judiciaires et travailler avec un cabinet de recouvrement ; constituer les provisions pour créances douteuses

PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 4 : Construction (Partie 3)

✓ Illustration d'un cas d'impayé et d'un processus de résolution correspondant

✓ Conception d'un processus de recouvrement personnalisé à l'activité

16h30 – 17h00 : Évaluation formative C4

- Conception d'un processus structuré de gestion des impayés incluant les étapes palliatives.

JOUR 3 - C5 : GÉRER LES STOCKS ET/OU OFFRES DE SERVICES

08h30 – 10h00 : Principes et enjeux de la gestion des stocks

- Distinguer les différents types de stocks et les coûts liés (possession, rupture, commande)
- Mettre en œuvre les méthodes de valorisation (FIFO, LIFO, CMUP) et analyser leur impact
- Évaluer les effets sur la trésorerie et le besoin en fonds de roulement

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 12h00 : Pilotage et suivi des stocks

- Concevoir un tableau de bord : stock minimum, maximum, rotation, couverture
- Analyser les indicateurs de performance : taux de rotation, niveau de service
- Organiser un système d'inventaire (tournant, permanent, annuel) et sélectionner les outils informatiques

12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

13h00 – 14h30 : Optimisation de la politique d'approvisionnement

- Calculer le stock de sécurité, le point de commande et la quantité économique de commande
- Estimer la quantité économique à commander et prévoir les besoins futurs
- Mettre en place une stratégie d'approvisionnement (juste-à-temps, tampon, prévisionnel)

14h30 – 14h45 : Pause

14h45 – 17h00 : Pilotage des offres de services

- Gérer les capacités (ressources humaines, équipements) en fonction de la demande
- Organiser les charges de travail en s'appuyant sur les indicateurs de capacité et d'utilisation
- Anticiper les surcharges et adapter l'offre selon les écarts entre capacité et demande

PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 5 : Construction (Partie 4)

✓ Pour les entreprises avec stocks : Élaboration d'un tableau de gestion des stocks avec les différents niveaux de disponibilités (types de produits, volumes, indicateurs)

✓ Pour les entreprises de services : Présentation des différentes méthodes de gestion des stocks et création d'un tableau de gestion des offres de services

16h30 – 17h00 : Évaluation formative C5

- Production d'un tableau de gestion présentant les types de produits/services, volumes et indicateurs de disponibilité.

JOUR 4 - C6 : SUPERVISER ET CONTRÔLER LES RISQUES D'ÉCARTS ENTRE LE PRÉVISIONNEL ET LE RÉALISÉ

08h30 – 10h00 : Déploiement d'un système de suivi budgétaire

- Concevoir un tableau de bord assurant un suivi régulier (mensuel ou hebdomadaire) des recettes et des dépenses
- Mettre à jour en continu les données provenant des ventes, des achats et des variations d'activité pour garantir un suivi fiable
- Structurer la collecte et la consolidation des informations comptables pour prioriser les éléments de suivi

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 12h00 : Analyse approfondie des écarts et de leurs causes

- Mesurer les écarts entre les valeurs budgétées et les résultats réels (écarts en montants et en pourcentage)
- Diagnostiquer les causes d'écarts : évolution du chiffre d'affaires, variations des coûts variables, dépassements ou économies sur les charges
- Caractériser les écarts : structurels ou temporaires, ponctuels ou récurrents, et mesurer leurs impacts sur l'activité

12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

13h00 – 14h30 : Prévention des dérives et ajustement du pilotage

- Définir des actions correctives appropriées selon la nature et les causes des écarts identifiés
- Actualiser les prévisions budgétaires pour intégrer les écarts constatés et ajuster le pilotage (reforecast)
- Exploiter des outils de simulation pour projeter divers scénarios (optimiste, pessimiste, probable) et anticiper les tendances

14h30 – 14h45 : Pause

14h45 – 17h00 : Construction d'un plan d'actions correctives

- Identifier les différentes catégories d'actions envisageables : augmentation du chiffre d'affaires, réduction des charges, optimisation du BFR
- Hiérarchiser les actions selon leur faisabilité, leur impact et les objectifs de performance
- Concevoir un plan d'action détaillé : définition des objectifs, des responsables, des échéances, du suivi continu et de la boucle de contrôle
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 6 : Construction (Partie 5)

✓ Pour les entreprises existantes : Conception d'un tableau de supervision des activités comparant prévisionnel et réalisé dans les opérations de gestion courante

✓ Pour les projets de création d'entreprise : Analyse d'un tableau de supervision des opérations courantes fourni

16h30 – 17h00 : Évaluation formative C6

- Élaboration d'un tableau de supervision facilitant l'identification des anomalies et actions correctives.

JOUR 5 - C7 : INTERAGIR AVEC LES DIFFÉRENTS ACTEURS INTERVENANT SUR LES OPÉRATIONS COMPTABLES DE L'ENTREPRISE, EN S'APPUYANT SUR UNE LECTURE ÉCLAIRÉE DES DOCUMENTS COMPTABLES

08h30 – 10h00 : Décryptage et interprétation du bilan comptable

- Analyser la structure du bilan : actifs (immobilisés, circulants) et passifs (capitaux propres, dettes)
- Examiner l'équilibre financier, les ratios clés et les indicateurs de solvabilité, liquidité et autonomie financière
- Appréhender la situation financière globale de l'entreprise par l'étude des états comptables

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 12h00 : Interprétation du compte de résultat

- Analyser la structure du compte de résultat : produits, charges, marges et résultats
- Décrypter les différents niveaux de résultat : exploitation, financier, exceptionnel et net
- Exploiter les soldes intermédiaires de gestion (marge commerciale, valeur ajoutée, EBE) et interpréter les rentabilités

12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

13h00 – 14h30 : Communication avec l'expert-comptable

- Appréhender le rôle et les missions de l'expert-comptable (tenue, révision, conseil)
- Organiser les échanges : transmission des pièces justificatives, fréquences de communication, outils collaboratifs
- Préparer efficacement les rendez-vous : élaboration des livrables, présentation synthétique et utilisation du vocabulaire approprié

14h30 – 14h45 : Pause

14h45 – 17h00 : Échanges avec les partenaires financiers et l'administration

- Organiser les rencontres avec les partenaires financiers : analyse des documents, présentation de l'activité et des résultats comptables
- Communiquer avec les banques, l'administration fiscale (contrôles, déclarations) et l'URSSAF par une communication structurée
- Exposer les résultats comptables aux investisseurs et produire une synthèse claire sous forme de tableau ou de rapport oral
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 7 : Finalisation

✓ Organisation finale du rapport écrit selon le plan type communiqué

✓ Contrôle de la cohérence et de la complétude du dossier

✓ Recommandations méthodologiques pour la soutenance : structure, argumentation, gestion du temps

16h30 – 17h00 : Évaluation formative C7

- Analyse pertinente des documents comptables avec vocabulaire adapté et identification des axes de progrès.

**JOUR 6 : PASSAGE DE L'EXAMEN DE CERTIFICATION
(HORS TEMPS DE FORMATION)**

À l'issue de la formation, le stagiaire s'engage à se présenter à l'examen de certification dans un délai de 15 à 20 jours calendaires suivant la fin de la formation.

08h30 – 09h30 : Projet professionnel portant sur la mise en place d'une organisation comptable pour une TPE avec remise d'un rapport et soutenance orale.

09h30 – 09h45 : Pause

09h45 – 12h00 : QCM portant sur les connaissances théoriques de la gestion des opérations comptables courantes d'une TPE.