



RÉALISER LES OPÉRATIONS COMPTABLES COURANTES D'UNE TPE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :
De s'approprier et de développer les compétences en gestion pour réaliser les opérations comptables d'une TPE

1. Lire et interpréter les principaux documents comptables
2. Mettre en place une organisation comptable au jour le jour
3. Établir une relation de confiance avec vos partenaires financiers
4. Élaborer le prévisionnel et suivre votre activité
5. Évaluer vos besoins de financement et construire le plan de trésorerie pour développer votre activité

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant s'initier à la gestion financière et administrative de l'entreprise : Dirigeant(e)s ou gérant(e)s TPE ou PME, indépendant(e)s, micro-entrepreneur(e)s, salarié(e)s.

PRÉ-REQUIS

- 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
- Disposer d'un ordinateur et/ou d'un smartphone connecté à internet les jours de formation.

DURÉE

- La formation se déroule en 28h sur 4 journées ou 7 demi-journées sur 7 semaines.

MODALITÉS D'ACCÈS

Accès possible à la formation dans un délai de 7j après la signature de la convention de formation et/ou de 15j après la signature d'un contrat de formation (particulier). La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

L'exposé, la démonstration, les cas pratiques, l'activité, les études de cas.



RÉSULTATS ATTENDUS

Cette formation vous prépare à la certification "Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE" enregistrée auprès de France Compétences sous le numéro RS6485 attestant des compétences nécessaires à assurer la gestion. Les apprenants pourront traiter les opérations courantes d'une TPE.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation comprend une épreuve écrite sous forme de QCM nécessitant 70% de bonnes réponses pour obtenir 3 points.

Cette épreuve d'évaluation est également composée d'une soutenance orale de son projet devant un jury professionnel. La durée de cette évaluation est de 20 min pour la présentation du projet et 10 min de questions/réponses.

Pour accéder à l'examen, il faut présenter la pièce identité du candidat et la convocation à l'épreuve d'évaluation.

TARIF

2 190 € net de TVA

INDICATEURS DE PERFORMANCES

- Taux d'accomplissement de la formation : NC
- Taux de recommandation de la formation : NC
- Taux de satisfaction globale de la formation : NC

Les indicateurs sont calculés et mis à jour chaque année. « NC » signifie « Non Communiqué » lorsque le programme n'a pas encore fait l'objet de formations permettant le calcul des indicateurs et/ou que les indicateurs sont en cours de consolidation.

PROGRAMME DE FORMATION

- Module 1 : Mettre en œuvre son système administratif et comptable
- Module 2 : Mesurer et suivre les indicateurs de gestion de son activité
- Module 3 : Établir le budget prévisionnel de l'entreprise
- Module 4 : Gérer et optimiser la trésorerie de l'entreprise
- Module 5 : Estimer le besoin en fonds de roulement de l'entreprise
- Module 6 : Mettre en œuvre son système de pré-comptabilité
- Module 7 : Piloter la gestion comptable au quotidien
- Module 8 : Connaître et utiliser les logiciels pour la gestion de son activité
- Module 9 : Répertorier les principales obligations de l'entreprise
- Module 10 : Prévenir et gérer les impayés
- Module 11 : Suivre et gérer les stocks de sa TPE
- Module 12 : Déterminer et contrôler les écarts entre le réel et le prévisionnel
- Module 13 : Savoir lire le bilan et le compte de résultat de l'entreprise
- Module 14 : Conclusion et Fin de formation

LES + DE LA FORMATION

- Une formation très complète en gestion de l'entreprise.
- Le formateur a + de 20 ans d'expérience en tant que DAF.
- Accès à la plateforme pédagogique 7j/7 et 24h/24 pendant toute la durée de la formation, aucune contrainte de temps ou de lieu.
- L'action de formation se fait 100% en distanciel et en présence d'un formateur.



RÉALISER LES OPÉRATIONS COMPTABLES COURANTES D'UNE TPE

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Module 1 : Mettre en œuvre son système administratif et comptable

Lister les enjeux de l'organisation administrative et comptable

Répertorier les 5 fonctions clés de l'entreprise

Définir le QQQ de son entreprise

Repérer les acteurs de la comptabilité et leurs rôles

Faire seul ou déléguer sa comptabilité ?

Module 2 : Mesurer et suivre les indicateurs de gestion de son activité

Initiation aux tableaux de bords

Citer les 5 principales catégories d'indicateurs de performance de suivi d'activité

Identifier les 5 étapes pour réaliser les tableaux de bords de son activité

Répertorier les principaux indicateurs commerciaux et financiers de contrôle de son activité

Module 3 : Élaborer le compte de résultat prévisionnel de son entreprise

Introduction au budget de l'entreprise

Mettre en œuvre les 4 étapes pour réaliser le budget de son activité

Déterminer le résultat prévisionnel de son activité

Module 4 : Gérer et optimiser la trésorerie de son entreprise

Planifier la trésorerie de votre entreprise

Connaître les 10 causes de problèmes de trésorerie et leurs traitements

Recenser les moyens de financement de son activité

Module 5 : Définir le besoin en fonds de roulement de son activité

C'est quoi le BFR ?

Déterminer le BFR de son activité

Comment améliorer le BFR de son activité

Module 6 : Mettre en œuvre son système de pré-comptabilité

Introduction à la comptabilité

Citer les 5 étapes à suivre pour mettre en place la comptabilité de son entreprise

Module 7 : Piloter la gestion comptable au quotidien

Repérer les principaux documents comptables à préparer régulièrement

Mettre en œuvre les procédures de saisie des opérations comptables

Contrôler des opérations comptables de son entreprise



Module 8 : Connaître et utiliser les logiciels pour la gestion de son activité

Déterminez les outils de gestion de son entreprise

Exemple d'un logiciel de gestion de pré-comptabilité

Module 9 : Répertorier les principales obligations de l'entreprise

Connaître et s'appropriier les obligations comptables de l'entreprise

Connaître et s'appropriier les obligations fiscales de l'entreprise

Connaître et s'appropriier les obligations sociales de l'entreprise

Connaître et s'appropriier les obligations juridiques de l'entreprise

Module 10 : Prévenir et gérer les impayés

Introduction aux impayés

Mettre en œuvre les 4 étapes de la gestion des impayés

Module 11 : Suivre et gérer les stocks de sa TPE

Introduction à la gestion des stocks

Répertorier les différents types de stocks

Identifier les principales méthodes de gestion des stocks

S'appropriier les bonnes pratiques pour l'optimisation des stocks

Citer les enjeux des outils informatiques pour la gestion des stocks

Décrypter la relation entre la gestion des stocks et la rentabilité de

l'entreprise

Module 12 : Superviser et contrôler les écarts entre le réel et le prévisionnel

Établir Le P&L de son activité

Mettre en œuvre Le Tableau de Reporting de sa TPE

Projeter le résultat à date de son activité

Module 13 : Savoir lire le bilan et le compte de résultat de l'entreprise

Décoder le plan comptable de son entreprise

Décrypter le bilan de votre entreprise

Lire et interpréter le **compte de résultat** de l'entreprise

Communiquer avec les différents acteurs et destinataires des états financiers et leurs attentes

Module 14 : Conclusion et Fin de formation

Évaluation des acquis - Questions – Réponses – Fin de session.

Pour toute question, vous pouvez contacter notre équipe au 06 03 12 22 58 ou par mail à geform@lesformationsgeform.com

Pour vous inscrire cliquez sur le lien ci-dessous :

https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/88474897100014_CREACTIFGEFORM002/88474897100014_ACTIONCREATIFGEFORM002