

PROGRAMME DE FORMATION

RÉALISER LES OPÉRATIONS COMPTABLES COURANTES D'UNE TPE

La formation mène à la certification RS6485, enregistrée au Répertoire Spécifique de France
Compétences le 21-12-2023 et valable jusqu'au 21-12-2028.
Cette certification est détenue par CREATIFS

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

Modalités d'admission et de déroulement

L'inscription à nos formations peut être effectuée par courrier, par e-mail ou par téléphone. Chaque demande est traitée sous quelques jours ouvrés. Toute commande de formation entraîne l'envoi d'une confirmation écrite et implique que le client reconnaît accepter le contenu du stage ainsi que les prérequis, et s'engage à en prendre connaissance.

Conformément à l'article L221-18 du Code de la consommation, pour toute inscription réalisée à distance ou hors établissement, le participant dispose d'un délai légal de rétractation de 14 jours à compter de la signature du contrat, sans nécessité de justification ni pénalité. La formation ne peut débuter avant la fin de ce délai, sauf demande expresse du client souhaitant commencer avant l'expiration du délai de rétractation.

Lieu de la formation

La formation se déroulera en présentiel au 20-22 rue Marius AUFAN, 92300 Levallois-Perret, sous la supervision du formateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap est disponible pour étudier votre situation, évaluer les besoins éventuels et anticiper les aménagements nécessaires pour garantir un accueil adapté.

Mail : expertis.savoir@gmail.com

Téléphone : +33 6 95 67 07 43

Délai d'accès

Le délai d'accès à la formation est compris entre 15 et 20 jours.

Public concerné

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

Prérequis à la formation / Public concerné

- Entrepreneurs et gérants 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

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'écarts 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

Objectifs pédagogiques

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

- Mettre en œuvre la logique comptable et exploiter les principaux documents financiers
- Structurer et assurer la tenue de la comptabilité au jour le jour
- Construire une relation de confiance avec les partenaires financiers et mobiliser leur expertise
- Déterminer les besoins en financement pour sécuriser le développement de l'activité
- Construire et piloter le plan de trésorerie en fonction des besoins de l'entreprise

Méthodes pédagogiques mobilisées

La formation est dispensée en présentiel et s'appuie sur une combinaison de méthodes actives :

- 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
- 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
- Démonstrations techniques : Présentation en direct des manipulations sur logiciels comptables
- Accompagnement individualisé : Suivi personnalisé de chaque participant dans la réalisation de son projet

Résultats attendus

Cette formation vous prépare à la certification "Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE", attestant des compétences nécessaires pour enregistrer, contrôler et assurer le suivi des opérations comptables courantes au sein d'une très petite entreprise.

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.

Modalités d'évaluation

Évaluation en amont (positionnement)

- Test de positionnement initial portant sur les connaissances fondamentales en comptabilité.
- Auto-évaluation des compétences du participant.
- Entretien individuel afin d'identifier les besoins spécifiques liés à l'activité de la TPE.

Évaluation sommative / certificative

- 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 :

La formation dure 35 heures

Tarif :

1 650 € TTC

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 : Comprendre les fondamentaux de la comptabilité

- Repérage des obligations comptables d'une TPE suivant son statut juridique
- Appropriation des principes comptables essentiels, comprenant la partie double et le plan comptable général
- Différenciation des divers documents comptables obligatoires : journal, grand livre et balance

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 11h30 : Structurer l'organisation comptable

- Établissement des processus comptables correspondant à l'activité de la TPE
- Choix et configuration d'un instrument de gestion comptable, qu'il soit logiciel ou plateforme en ligne
- Création d'un calendrier comptable et fiscal incorporant les échéances essentielles
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 1 : Cadrage
 - ✓ Sélection de l'entreprise référence (TPE existante ou fictive)
 - ✓ Mise en contexte avec l'activité professionnelle particulière
 - ✓ Délimitation du périmètre et détection des problématiques comptables

11h30 – 12h00 : Évaluation formative C1

- Élaboration d'un calendrier comptable adapté avec indicateurs de suivi pertinents (chiffre d'affaires, marge brute, résultat net, flux de trésorerie, délai moyen de règlement clients et fournisseurs, ratio de liquidité, rentabilité par produit ou service)

12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

APRÈS-MIDI – C2 : Etablir un plan financier prévisionnel

13h00 – 14h30 : Construire un budget prévisionnel

- Élaboration des hypothèses de chiffre d'affaires
- Évaluation du besoin en fonds de roulement (BFR)
- Estimation des charges liées à l'activité

14h30 – 14h45 : Pause

14h45 – 16h30 : Élaborer les documents prévisionnels

- Élaboration d'un compte de résultat prévisionnel sur Excel
- Création d'un plan de trésorerie mensuel
- Détermination du seuil de rentabilité et évaluation de la viabilité financière
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 2 : Construction (Partie 1)
 - ✓ Développement du plan financier prévisionnel de l'entreprise sélectionnée (compte de résultat prévisionnel, bilan prévisionnel, flux de trésorerie prévisionnels, investissements prévus, hypothèses clés, indicateurs de performance financière)
 - ✓ Estimation des recettes et dépenses en rapport avec l'activité effective et projetée
 - ✓ Détermination des besoins en fonds de roulement

16h30 – 17h00 : Évaluation formative C2

- Élaboration d'un budget prévisionnel sur 12 mois accompagné d'un plan de trésorerie avec mise en évidence des besoins en fonds de roulement

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 : Enregistrer les opérations d'achat et de vente

- Saisie des factures clients (ventes de biens et de services) avec application des règles de facturation : mentions obligatoires, facturation électronique
- Enregistrement des factures fournisseurs (achats et prestations externes)
- Administration des avoirs et des réductions commerciales

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 11h30 : Maîtriser la TVA et les tâches de contrôle

- Assimilation des mécanismes de TVA et la déclaration de TVA
- Accomplissement des déclarations de TVA (CA3, CA12) respectant les obligations légales
- Exécution du rapprochement bancaire et lettrage des comptes pour sécuriser les opérations
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 3 : Construction (Partie 2)
 - ✓ Exposition d'exemples d'opérations courantes : factures modèles, estimation de charges en lien avec l'activité
 - ✓ Création et utilisation de documents respectant les obligations

11h30 – 12h00 : Évaluation formative C3

- Production de documents comptables respectant les réglementations financières et nomenclatures (factures conformes, déclarations de TVA exactes)

12h00 - 13h00 : Pause déjeuner

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

13h00 – 14h30 : Gérer les impayés et créances

- Surveillance des paiements différés et établissement d'une communication anticipative
- Gestion des impayés : évaluation des risques clients
- Discussion de solutions de paiement et processus de recouvrement structuré

14h30 – 14h45 : Pause

14h45 – 16h30 : Méthodologie de recouvrement et application au projet

- Surveillance des actions de recouvrement et association avec des experts externes
- Observance des normes législatives dans la gestion des impayés
- Installation d'instruments de prévention des impayés
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 4 : Construction (Partie 3)
 - ✓ Exposition du scénario d'un impayé et d'un processus de résolution correspondant
 - ✓ Construction d'un processus de recouvrement correspondant à l'activité avec étapes palliatives

16h30 - 17h00 : Évaluation formative C4

- Construction d'un processus structuré de gestion des impayés avec étapes compensatoires (surveillance des paiements en retard, communication proactive, négociation, recouvrement formel, collaboration avec experts)

JOUR 3 : GESTION DES STOCKS ET DES SERVICES

C5 - Gérer les stocks et/ou offres de services

08h30 – 10h00 : Comprendre la gestion des stocks

- Repérage des méthodologies de valorisation des stocks (FIFO, LIFO, CUMP)
- Structuration de l'inventaire physique et comptable
- Estimation du coût de revient et de la marge commerciale

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 12h00 : Optimiser la gestion des stocks

- Établissement du stock de sécurité et du point de commande
- Évaluation de la rotation des stocks et repérage des articles obsolètes
- Constitution de la dépréciation des stocks

12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

13h00 – 14h30 : Gérer les offres de services

- Organisation de l'offre de services (prestations, tarification)
- Surveillance de l'avancement des prestations et du temps alloué
- Estimation du coût d'une prestation et de la rentabilité associée

14h30 – 14h45 : Pause

14h45 – 16h30 : Analyse de rentabilité et application au projet

- Évaluation de la rentabilité par produit ou par service
- Installation de tableaux de bord de surveillance
- Amélioration de la politique d'achat et de stockage
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 5 : Construction (Partie 4)
 - ✓ Pour les entreprises avec stocks : Production d'un tableau de gestion des stocks lié aux différents niveaux de disponibilités (types de produits, volumes, indicateurs)
 - ✓ Pour les entreprises de services : Mention des diverses méthodologies de gestion des stocks et construction d'un tableau de gestion des offres de services

16h30 – 17h00 : Évaluation formative C5

- Production d'un tableau de gestion avec types de produits/services, volumes et indicateurs de disponibilité permettant de vérifier le flux d'activité et d'identifier les risques de rupture ou de surcharge

JOUR 4 : SUPERVISION ET CONTRÔLE DE GESTION

C6 - Superviser et contrôler les risques d'écarts entre le prévisionnel et le réalisé

08h30 – 10h00 : Mettre en place le contrôle budgétaire

- Assimilation des principes du contrôle budgétaire
- Établissement des indicateurs clés de performance (KPI)
- Organisation d'un tableau de bord de gestion

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 12h00 : Analyser les écarts budgétaires

- Estimation des écarts entre le prévisionnel et le réalisé (recettes et dépenses)
- Repérage des origines des écarts (effets de volume, de prix, de mix)
- Appréciation de l'impact des écarts sur la rentabilité

12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

13h00 – 14h30 : Analyser les risques d'écarts

- Repérage des origines des écarts (effets de volume, de prix, de mix)
- Appréciation de l'impact des écarts sur la rentabilité
- Validation du respect du prévisionnel envisagé

14h30 – 14h45 : Pause

14h45 – 16h30 : Prendre des décisions de pilotage

- Exploitation des tableaux de bord pour l'adoption de décisions
- Construction de scénarios de réajustement budgétaire
- Transmission des résultats et des préconisations
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 6 : Construction (Partie 5)
 - ✓ Pour les entreprises existantes : Production d'un tableau de supervision des activités confrontant 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 permettant de repérer les anomalies et actions correctives de manière anticipée

JOUR 5 : INTERAGIR AVEC LES DIFFÉRENTS ACTEURS INTERVENANT SUR LES OPÉRATIONS COMPTABLES

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 : Comprendre les documents comptables

- Consultation et analyse d'un bilan comptable
- Examen d'un compte de résultat et d'un plan comptable
- Exploitation des soldes intermédiaires de gestion (SIG)

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 12h00 : Maîtriser les mécanismes financiers

- Exploitation des soldes intermédiaires de gestion (SIG)
- Assimilation des plans comptables
- Examen des déclarations sociales et fiscales

12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

13h00 – 14h30 : Interagir avec les acteurs comptables

- Association avec l'expert-comptable et transmission des pièces pour établir une relation de confiance
- Exposition des comptes aux partenaires financiers (banquier, investisseurs)
- Échange avec l'URSSAF et les organismes sociaux

14h30 – 14h45 : Pause

14h45 – 16h30 : Finalisation du projet professionnel

- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 7 : Finalisation
 - ✓ Organisation finale du rapport écrit selon le modèle type proposé
 - ✓ Validation de la cohérence et exhaustivité du dossier
 - ✓ Élaboration du support de présentation orale (PowerPoint)
 - ✓ Recommandations méthodologiques pour la soutenance : organisation, argumentation, maîtrise du temps
 - ✓ Entraînement rapide de la soutenance avec retour du formateur

16h30 – 17h00 : Évaluation formative C7

- Analyse pertinente des documents comptables (bilan, compte de résultat, plan de trésorerie) avec vocabulaire adéquat et identification des améliorations à atteindre

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

En fin de formation, le stagiaire s'engage à passer l'examen de certification sous 15 à 20 jours calendaires après la conclusion de la formation.

Matin : Épreuve E1 - Projet professionnel

08h30 – 12h00 : Soutenance orale du projet professionnel

- Présentation du rapport écrit au jury
- Exposé oral situant l'organisation dans l'activité professionnelle particulière (30 minutes)
- Questionnement par le jury sur la mise en application et divers événements pouvant survenir dans la vie de la TPE (15 minutes)

12h00 - 14h00 : Pause-déjeuner

Après-midi : Épreuve E2 - QCM

14h00 – 17h00 : Questionnaire à Choix Multiples

- Appréciation des savoirs théoriques sur l'intégralité des compétences du référentiel RS6485
- Interrogations portant sur les obligations comptables, les opérations courantes, la gestion budgétaire
- Interrogations sur l'interaction avec les acteurs comptables et la consultation des documents financiers