

PROGRAMME DE FORMATION (35 HEURES)

Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE

DURÉE : 5 JOURS

PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse à :

- ❖ Entrepreneurs et gérant de TPE

Prérequis :

- ❖ 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 la rédactionnel et le traitement de données chiffrées.

CERTIFICATION ET OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Cette formation prépare à la certification « Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE », enregistrée auprès de France Compétences sous le numéro [RS6485](#) par l'organisme de formation [CréActifs](#).
- Certification RS inscrit auprès de France Compétences.
- Référentiel de certification consultable sur le lien suivant : [RS6485](#)
- La 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.

CONTENU ET COMPETENCES VISEES

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

- ❖ 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

PLANNING ET MODALITÉS D'ORGANISATION

Délais d'accès : 15 jours

Inscription : Par mail, lmcfformation.91@gmail.com

Horaire : 9h00 - 12h30, 13h30 - 17h00

Lieu : En visioconférence (Synchrone google meet)

Accessibilité : Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez participer à notre formation, nous mettons tout en œuvre pour vous apporter une solution adaptée.

Nous contacter : lmcfformation.91@gmail.com

Taille des groupes : collectif, 10 stagiaires maximum et/ou individuel

Modalités : à Distance, en classe virtuelle,

Prix de la formation : (35H), 1500 euros

Jours 1 (7 heures)

Matin : (9h - 12h30)

- ❖ Introduction et attentes des participants.
- ❖ Bases des documents comptables et de la trésorerie.
- ❖ Lecture du bilan simplifié et du compte de résultat.

Pause déjeuner : (12h30 – 13h30)

Après-midi : (13h30 - 17h)

- ❖ Gestion de trésorerie et obligations fiscales.
- ❖ Déclarations fiscales et sociales de base (TVA, impôts).
- ❖ **Exercice pratique :** Calcul simplifié de TVA et remplissage d'un formulaire.
- ❖ Révision des concepts clés (bilan, trésorerie).



Jour 2 (7 heures)

Matin : (9h - 12h30)

- ❖ Comptabilité quotidienne et prévisions financières.
- ❖ Tenir la comptabilité au jour le jour.

Règles de facturation (mentions obligatoires, électronique).

- ❖ Suivre les procédures administratives et gérer les déclarations.
- ❖ Exercice pratique : Établir un calendrier d'échéances.
- ❖ Créer des documents comptables conformes.

Pause déjeuner : (12h30 – 13h30)

Après-midi : (13h30 – 17h)

- ❖ Prévisions financières.
- ❖ Construire des hypothèses de chiffre d'affaires et évaluer le BFR.
- ❖ Exercice pratique : Compléter un modèle de prévisionnel simplifié.
- ❖ Anticiper les écarts entre réel et prévu.
- ❖ Auto-évaluation : Synthèse des notions abordées sur J1 et J2

Jour 3 (7 heures)

Matin : (9h - 12h30)

- ❖ Pilotage et organisation comptable.
- ❖ Pilotage et indicateurs de contrôle.
- ❖ Déterminer des indicateurs de contrôle.
- ❖ Construire un tableau de bord.
- ❖ **Exercice pratique** : Élaborer un tableau de bord dans Excel (modèle prérempli).

Pause déjeuner : (12h30 – 13h30)

Après-midi : (13h30 – 17h)

- ❖ Organisation comptable et relations partenaires.
- ❖ Mettre en place une organisation comptable efficace (outils, partenaires).
- ❖ **Exercice pratique** : Simulation de communication avec un expert-comptable.

Jour 4 (7 heures)

Matin : (9h - 12h30)

- ❖ Récapitulatif des journées précédentes.
- ❖ Approfondissement : Gestion des écarts et supervision d'une petite activité fictive.

- ❖ **Cas pratique global** : Superviser une activité fictive (mise en situation réelle).

Pause déjeuner : (12h30 – 13h30)

Après-midi : (13h30 – 17h)

- ❖ Analyse des résultats du cas pratique.
- ❖ Questions-réponses approfondies sur des problématiques réelles.
- ❖ Travail en groupe pour partager des expériences.
- ❖ Auto-évaluation : Synthèse des notions abordées sur J1, J2, J3

Jour 5 (7 heures)

Évaluation finale :

- ❖ **QCM** : Portant sur les notions théoriques.
- ❖ **Cas pratique** : Préparation d'un projet professionnel (en application des concepts appris) + soutenance orale pour valider la certification, (à remettre au plus tard 2 semaines avant l'examen).
- ❖ Retour d'expérience : discussion et échanges entre participants.
- ❖ Remise des support et attestation de participation.

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Outils et supports

- ✓ La trame des cours est projetée grâce via un partage d'écran pour la formation en classe virtuelle.
- ✓ Des supports de cours et QCM sont fournis aux stagiaires
- ✓ Les stagiaires devront apporter leur propre ordinateur portable et disposer d'une bonne connexion internet.

Méthodes pédagogiques :

Pour rendre la formation interactive, engageante et efficace, le formateur utilisera les méthodes Pédagogiques suivantes.

1. Approche participative

- Encourager les échanges entre le formateur et les stagiaires pour créer un apprentissage collaboratif.
- Utilisation de questions ouvertes pour favoriser la réflexion et les discussions (exemple : Quels sont les Éléments clés d'un bilan financier ?)

2. Alternance entre théorie et pratique

- Présentation des concepts clés à travers des exposés interactifs avec support visuel (PowerPoint, tableaux, schémas).
- Mise en pratique immédiate via des exercices, études de cas et simulations, pour garantir l'assimilation des notions abordées. Exemple : Après l'explication des mécanismes de la TVA, un exercice est proposé pour calculer la TVA collectée et déductible.

3. Apprentissage par cas pratiques

- Utilisation de scénarios réalistes basés sur des situations d'entreprises pour appliquer les Connaissances acquises.
- Exemple : Analyse d'un tableau de trésorerie ou création d'un tableau de bord pour une activité fictive.
- Travail sur des documents réels simplifiés (factures, formulaires fiscaux, tableaux financiers).

4. Utilisation d'outils numériques

- Formation sur des outils logiciels comme Excel pour la création de tableaux de trésorerie, tableaux budgétaires, et indicateurs de suivi.
- Démonstration en temps réel par le formateur pour montrer comment utiliser des outils adaptés à la comptabilité d'entreprise.

5. Méthode progressive

- Structuration des modules pour passer progressivement des bases théoriques (documents comptables, règles fiscales) aux applications pratiques (gestion de trésorerie, pilotage financier).
- Validation des acquis à chaque étape grâce à des exercices courts et des synthèses régulières.

MODE D'ÉVALUATION / SANCTION DE LA FORMATION

-Au début et au terme de chaque session, un tour de table sera effectué afin d'évaluer le niveau d'acquisition des connaissances par les stagiaires.

En outre, les stagiaires seront soumis à des exercices (cas pratique) tout au long de la formation et une auto-évaluation au J2, J3 pour vérifier la compréhension des thèmes abordés

Sanction : Cette formation prépare à la certification « Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE », enregistrée auprès de France Compétences sous le numéro [RS6485](#) par l'organisme de formation [CréActifs](#).

Modalités d'évaluation : A l'issue de la formation, le candidat devra compléter un QCM portant sur les connaissances théoriques des opérations comptables courantes d'une TPE nécessitant 70% de bonnes réponses pour obtenir 3 points, puis il devra remettre un dossier de projet professionnel sur la mise en place d'une organisation comptable pour une TPE.

Enfin, il présentera cette organisation et sa mise en œuvre lors d'une soutenance orale devant un jury professionnel.

Déroulé des épreuves d'évaluation : Dossier de projet professionnel à remettre au minimum 2 semaines avant la soutenance orale. Soutenance orale : 10 minutes de présentation, 10 minutes de questions du jury, 15 minutes d'échanges sur 1 document comptable.

QUALITÉ DES FORMATEURS ET DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Formateurs :

Mr Hassan ABOUESSALAM

Professionnel de la gestion d'entreprise et des obligations administratives, diplômé en administration économique et sociale, disposant d'une solide expérience en gestion et pilotage des structures.

Référent Handicap et pédagogie :

Hassan ABOUESSALAM

APRÈS LA FORMATION

Afin d'atteindre les objectifs fixés lors de la formation, il est essentiel que chaque stagiaire entreprenne des démarches individuelles lui permettant d'avancer dans son projet et d'appliquer le plan d'action élaboré durant le cycle de formation.

Au terme de cette formation, le stagiaire aura acquis des compétences transversales en comptabilité, qui lui permettra d'assurer une bonne gestion comptable et financière dans son activité.

NOS STATISTIQUES

MESURE DE LA SATISFACTION DES APPRENANTS :

❖ Questionnaire de satisfaction à chaud à remplir en fin de formation : mesure le niveau de satisfaction de l'organisation et des conditions d'accueil, des qualités pédagogiques du formateur ainsi que des méthodes, moyens et supports d'apprentissage utilisés

❖ Questionnaire de satisfaction à froid 1 mois après la fin de formation : permet d'évaluer l'utilité réelle des compétences acquises, leur mise en pratique sur le terrain et l'impact de la formation sur l'évolution professionnelle de l'apprenant

❖ Ces questionnaires vous seront envoyés par courriel et feront l'objet d'un enregistrement en vue de l'analyse et du traitement des appréciations formulées. En cas de non-réponse, un dispositif de relance sera mis en place sous un délai de sept jours.

TAUX DE SATISFACTION : calcul en cours
