

Compta Gestion

Siret : 9385306800017

3 rue Jules Guesde 91130 Ris-Orangis

NA : 11911163691

Programme de formation

REALISER LES OPERATIONS COMPTABLES COURANTES D'UNE TPE

RS6485 - Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE

OBJECTIFS PEGADOGIQUES

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. À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de traiter en toute autonomie et avec rigueur les opérations courantes d'une TPE, de maîtriser le tableur Excel appliqué à la gestion, et d'intégrer les notions juridiques fondamentales pour collaborer efficacement avec un cabinet comptable.

COMPETENCES VISÉES

Le parcours vise l'acquisition et la validation des compétences du référentiel suivant :

- Mettre en place l'organisation comptable de l'entreprise en déterminant des indicateurs de contrôle pertinents.
- Établir un plan financier prévisionnel.
- Traiter les opérations comptables courantes (factures clients, factures fournisseurs, salaires, charges, frais, éléments de banque).
- Appliquer les processus liés aux opérations particulières de gestion en lien avec les clients.
- Gérer les stocks et/ou les 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.

PUBLIC VISÉ

La formation s'adresse spécifiquement aux entrepreneurs et aux gérants de TPE souhaitant acquérir les compétences complémentaires nécessaires pour assurer la gestion de leurs opérations comptables courantes au quotidien.

PRÉ-REQUIS

Pour accéder à la formation, le candidat doit remplir les conditions minimales suivantes :

- Être entrepreneur ou gérant de TPE (ou avoir un projet de création formalisé).
- **Niveau d'études et expérience** : Diplôme de niveau 4 (Bac) ou diplôme de niveau 3 (CAP/BEP) assorti de 3 années d'expérience professionnelle.
- **Expérience professionnelle générale** : 1 à 3 ans selon le niveau de diplôme initial.
- **Compétences techniques** : Maîtrise des outils bureautiques de base (traitement de texte, gestion d'images, navigation internet et utilisation d'un tableur).
- **Aptitudes** : Aisance globale dans le rédactionnel et appétence pour le traitement de données chiffrées.

DURÉE

Durée totale : 40 heures.

- **Formation synchrone** : 5 heures (classes virtuelles individuelles ou collectives d'accompagnement).
- **Formation asynchrone** : 35 heures (e-learning ciblé sur la plateforme d'apprentissage).

MODALITES PÉDAGOGIQUES / ORGANISATION

Selon l'option choisie par le stagiaire lors de son inscription :

- **En format Présentiel** : Les cours se déroulent de manière interactive au sein de nos locaux professionnels adaptés. Les apports théoriques alternent avec des ateliers pratiques sur poste informatique.
 - *Lieu de formation* : 317 Square des Champs Élysées, 91080 Évry].
- **En format E-learning / Mixte** : L'apprenant accède 24h/24 aux modules de cours théoriques, cas pratiques et vidéos métiers sur la plateforme d'apprentissage. Les 5 heures d'accompagnement synchrone obligatoire sont planifiées sous forme de classes virtuelles (visioconférence) régulières avec le formateur.
- **Modalités d'assistance (pour le e-learning)** : Un support technique et pédagogique est accessible par email à l'adresse formation.dk-academy.fr. Une réponse est apportée sous un délai de 24h à 48h ouvrées.

DÉLAIS ET MODALITÉS D'ACCÈS

Modalités d'inscription : L'accès est validé après un entretien de positionnement initial visant à vérifier la conformité aux prérequis obligatoires.

Délai réglementaire CPF : Pour toute inscription via MonCompteFormation (EDOF), un délai de rétractation et de carence incompressible de **14 jours calendaires** doit être strictement respecté entre la validation du dossier par le stagiaire et son entrée effective en formation.

TARIFS

Prix de vente public (Option Présentiel) : 1749.00 € TTC.

Prix de vente public (Option E-learning) : 1500.00 € TTC.

PROGRAMME

Le contenu pédagogique reste strictement identique et générique pour les deux modalités afin de s'adapter à tout secteur d'activité. En présentiel ou lors des heures synchrones, les cas pratiques et illustrations sont personnalisés en fonction de l'activité réelle ou du projet de l'apprenant.

Module 1 – Organisation et Environnement Comptable de la TPE (7 heures)

- **Déroulé / Contenu** : Assimilation des logiques et du langage comptable de base pour structurer son entreprise.
- **Activités / thèmes** : Typologie des pièces justificatives, règles de classement et de numérisation. Définition et mise en place d'indicateurs de contrôle pertinents. Organisation des circuits d'information pour fluidifier la relation avec le cabinet d'expertise comptable externe.

Module 2 – Traitement Pratique des Opérations Courantes (14 heures)

- **Déroulé / Contenu** : Enregistrement comptable et traitement administratif des flux financiers réguliers.
- **Activités / thèmes** : Saisie et contrôle des factures clients et fournisseurs. Traitement des salaires, intégration des charges sociales et des notes de frais du gérant. Suivi, pointage des éléments de banque et réalisation des états de rapprochement.

Module 3 – Gestion Commerciale, Stocks et Cycles Clients (7 heures)

- **Déroulé / Contenu** : Maîtrise des processus spécifiques liés aux tiers et à l'exploitation.
- **Activités / thèmes** : Valorisation, suivi et gestion comptable des stocks ou des offres de services. Application des processus de relances commerciales, gestion des risques clients et suivi des litiges.

Module 4 – Pilotage Financier, Prévisionnel et Analyse d'Écarts sur Excel (12 heures)

- **Déroulé / Contenu** : Construction budgétaire et exploitation opérationnelle d'un outil informatique de gestion.
- **Activités / thèmes** : Établissement pas à pas d'un plan financier prévisionnel complet (plan de trésorerie, compte de résultat prévisionnel). Prise en main des formules et fonctions clés du tableur Excel appliquées aux données chiffrées. Supervision, analyse et contrôle des risques d'écarts entre le budget prévisionnel et les réalisations réelles.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation en amont (Positionnement) : Questionnaire d'évaluation initiale à l'entrée en formation pour valider les prérequis réglementaires et adapter le parcours.

Évaluation formative : Exercices pratiques, cas d'école réels et QCM de validation des acquis à la fin de chaque module tout au long du parcours.

Évaluation sommative / Certificative : Les épreuves obligatoires organisées directement par le certificateur officiel

1. **Projet professionnel** : Rédaction d'un rapport écrit portant sur la mise en place concrète d'une organisation comptable pour une TPE, suivie d'une soutenance orale devant le jury d'examen.
2. **QCM technique** : Questionnaire à choix multiples évaluant la maîtrise des connaissances théoriques liées à la gestion des opérations comptables.

CERTIFICATION

La formation prépare à la certification « **Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE** » , enregistrée au **Répertoire Spécifique (RS)** de France Compétences le 21/12/2023 sous le n° RS6485 et délivrée par **CréActifs**.

ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos parcours sont adaptables et ouverts aux personnes en situation de handicap. Pour l'option présentiel, nos locaux répondent aux exigences d'accessibilité. Pour toute demande d'aménagement spécifique (pédagogique, matériel ou technique), veuillez contacter notre référent handicap désigné :

Mme Kamara Assa à l'adresse suivante : formation.dk-academy.fr

Tel : 09 56 42 09 93