

Comptabilité et Gestion pour non-comptable

Réaliser les opérations courantes comptables d'une TPE

Objectifs de la formation

1) Comprendre la logique comptable et lire les principaux documents comptables 2) Mettre en place une organisation comptable au jour le jour 3) Etablir une relation de confiance avec vos partenaires financiers et comprendre leur rôle 4) Evaluer les besoins en financement pour assurer le développement de l'activité 5) Construire et faire évoluer le plan de trésorerie

Compétences attestées

- 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

Programme détaillé

Voir au verso

Certification visée

La formation mène à la certification RS6485 enregistrée au Répertoire Spécifique de France Compétences le 21/12/2023, intitulée 'Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE' et détenue par CREATIFS.
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6485/>

Méthodes/modalités pédagogiques

Un accompagnement réalisé par expert formateur C-Lancé sous forme de RDV individuels en synchrone en présentiel (ou en distanciel type visioconférence)

Suivi régulier dans la mise en place : appropriation, analyse des résultats, actions correctives.

Modalités d'évaluation 1. Projet professionnel portant sur la mise en place d'une organisation comptable pour une TPE avec remise d'un rapport et soutenance orale. 2. QCM portant sur les connaissances théoriques de la gestion des opérations comptables courantes d'une TPE.

Gérer et piloter

La formation 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.

i) Expérience professionnelle minimum : 1 à 3 ans selon le diplôme ii) Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur). iii) Aisance dans la rédactionnel et le traitement de données chiffrées. Ces prérequis seront validés au travers d'un entretien préalable.

35 heures dont 28h en collectif en présentiel (ou en distanciel type visioconférence) et 7h en RDV individuels en présentiel (ou en distanciel type visioconférence)

Saint-Nazaire, Nantes ou en visioconférence
Démarrage sur mesure à tout moment de l'année

Délai d'accès à la formation
11 jours minimum

Formateurs

Nos formateurs sont spécialisés dans la création, la gestion et le développement d'activité.

Accessibilité

L'accessibilité aux personnes en situation de handicap est prévue pour cette formation. Le premier contact avec C-Lancé permettra de recueillir les besoins éventuels d'adaptation.

Référente handicap

Fabienne Zalivadni
fabienne.zalivadni@c-lance.fr
0666195130

Nouvelle Formation
Indicateur à venir



Tarif 2460 €

Le + C-Lancé

Une formation sur-mesure qui s'adapte aux besoins de chacun



La certification qualité a été délivrée par AFNOR Certification au titre de la catégorie d'actions suivantes : ACTIONS DE FORMATION



Programme détaillé de la formation

Gérer et
piloter

Module 1 - SAVOIR LIRE ET COMPRENDRE LES DOCUMENTS COMPTABLES

Comprendre et lire un bilan, un compte de résultat et un plan comptable

Etablir et gérer un plan de trésorerie.

Effectuer les déclarations sociales et fiscales

Etablir une relation de confiance avec les partenaires de l'entreprise : expert-comptable, banquier

Module 2 - TENIR LA COMPTABILITÉ AU JOUR LE JOUR

Comprendre les mécanismes de TVA et la déclaration de TVA

Gérer et déclarer les autres taxes

Appliquer les règles de facturation : mentions obligatoires, facturation électronique

Suivre les procédures administratives et respecter les obligations comptables

Créer et utiliser des documents conformes aux obligations

Connaître les démarches liées aux déclarations obligatoires

Module 3 - RÉALISER LE PRÉVISIONNEL FINANCIER DE VOTRE ACTIVITÉ

Construire les hypothèses de chiffre d'affaires

Evaluer le besoin en fonds de roulement (BFR)

Savoir calculer les charges liées à l'activité

Réaliser un compte de résultat prévisionnel

Anticiper les écarts entre le réel et le prévu (recettes et dépenses)

Créer un tableau de supervision cohérent avec son activité

Module 4 - ASSURER LE PILOTAGE DE L'ENTREPRISE

Préparer le pilotage et la gestion comptable quotidienne

Déterminer les indicateurs de contrôle

Construire les tableaux de bord et les tableaux budgétaires

Module 5 - METTRE EN PLACE ET SUIVRE L'ORGANISATION COMPTABLE DE L'ENTREPRISE

Prévenir et gérer le recouvrement des impayés

Gérer et optimiser les stocks et/ou offres de services

Connaître des outils de gestion d'activité (logiciels de trésorerie, de facturation, comptabilité, etc.)