

# 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 25 allée Rose Dieng-Kuntz, 75019 Paris, 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 : [horizenformation.contact@gmail.com](mailto:horizenformation.contact@gmail.com)

Téléphone : +33 6 31 33 06 32

### **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
- Établir 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 claire des documents comptables

### **Objectifs pédagogiques**

À 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 PLANIFICATION FINANCIÈRE

#### **C1 : Mettre en place l'organisation comptable de l'entreprise en déterminant des indicateurs de contrôle pertinents**

MATINÉE : C1- Établir l'organisation comptable de l'entreprise

08h30 – 10h00 : Maîtriser les bases de la comptabilité

- Identification des obligations comptables d'une TPE selon son statut juridique
- Compréhension des principes comptables fondamentaux, incluant la partie double et le plan comptable général
- Distinction entre les différents documents comptables obligatoires : journal, grand livre et balance

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 11h30 : Organiser l'architecture comptable

- Définition des processus comptables adaptés à l'activité de la TPE
  - Sélection et paramétrage d'un outil de gestion comptable, logiciel ou plateforme en ligne
  - Élaboration d'un calendrier comptable et fiscal intégrant les échéances importantes
  - PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 1 : Cadrage
- ✓ Choix de l'entreprise de référence (TPE réelle ou fictive)  
✓ Contextualisation avec l'activité professionnelle spécifique  
✓ Définition du périmètre et identification des problématiques comptables

11h30 – 12h00 : Évaluation formative C1

- Conception d'un calendrier comptable personnalisé avec indicateurs de suivi adaptés (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 : Élaborer un budget prévisionnel

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

14h30 – 14h45 : Pause

14h45 – 16h30 : Produire les documents prévisionnels

- Conception d'un compte de résultat prévisionnel sur Excel
- Élaboration d'un plan de trésorerie mensuel
- Calcul du seuil de rentabilité et évaluation de la viabilité financière
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 2 : Construction (Partie 1)

✓ Élaboration du plan financier prévisionnel de l'entreprise choisie (compte de résultat prévisionnel, bilan prévisionnel, flux de trésorerie prévisionnels, investissements prévus, hypothèses clés, indicateurs de performance financière)

✓ Projection des recettes et dépenses en lien avec l'activité réelle et projetée

✓ Calcul des besoins en fonds de roulement

16h30 – 17h00 : Évaluation formative C2

- Conception d'un budget prévisionnel sur 12 mois accompagné d'un plan de trésorerie avec identification des besoins en fonds de roulement

## JOUR 2 : OPÉRATIONS COMPTABLES COURANTES ET GESTION DES SITUATIONS SPÉCIFIQUES

### **C3 - Traiter les opérations comptables courantes (factures clients – factures fournisseurs – salaires – charges - frais – éléments banque...),**

MATINÉE : C3 - Effectuer les opérations comptables courantes

08h30 – 10h00 : Comptabiliser les opérations d'achat et de vente

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

10h00 – 10h15 : Pause

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

- Compréhension des mécanismes de TVA et la déclaration de TVA
- Réalisation des déclarations de TVA (CA3, CA12) conformément aux obligations légales
- Réalisation du rapprochement bancaire et lettrage des comptes pour sécuriser les opérations
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 3 : Construction (Partie 2)

✓ Présentation d'exemples d'opérations courantes : factures types, calcul de charges en lien avec l'activité

✓ Création et exploitation de documents conformes aux obligations

11h30 – 12h00 : Évaluation formative C3

- Élaboration 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 : Administrer les impayés et créances

- Suivi des paiements différés et mise en place d'une communication préventive
- Traitement des impayés : évaluation des risques clients
- Négociation de solutions de paiement et processus de recouvrement organisé

14h30 – 14h45 : Pause

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

- Suivi des actions de recouvrement et collaboration avec des experts externes
  - Respect des normes législatives dans la gestion des impayés
  - Mise en place d'outils de prévention des impayés
  - PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 4 : Construction (Partie 3)
- ✓ Présentation du scénario d'un impayé et d'un processus de résolution adapté  
✓ Élaboration d'un processus de recouvrement adapté à l'activité avec étapes préventives

16h30 - 17h00 : Évaluation formative C4

- Élaboration d'un processus structuré de gestion des impayés avec étapes compensatoires (suivi 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 : Appréhender la gestion des stocks

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

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 12h00 : Améliorer la gestion des stocks

- Définition du stock de sécurité et du point de commande
- Calcul de la rotation des stocks et identification des articles obsolètes
- Création de la dépréciation des stocks

12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

13h00 – 14h30 : Administrer les offres de services

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

14h30 – 14h45 : Pause

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

- Calcul de la rentabilité par produit ou par service
- Mise en place de tableaux de bord de suivi
- Optimisation de la politique d'achat et de stockage
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 5 : Construction (Partie 4)

✓ Pour les entreprises avec stocks : Élaboration d'un tableau de gestion des stocks lié aux différents niveaux de disponibilités (types de produits, volumes, indicateurs)

✓ Pour les entreprises de services : Présentation des diverses méthodologies de gestion des stocks et élaboration d'un tableau de gestion des offres de services

16h30– 17h00 : Évaluation formative C5

- Élaboration 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 : Installer le contrôle budgétaire

- Compréhension des principes du contrôle budgétaire
- Définition des indicateurs clés de performance (KPI)
- Structuration d'un tableau de bord de gestion

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 12h00 : Examiner les écarts budgétaires

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

12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

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

- Identification des origines des écarts (effets de volume, de prix, de mix)
- Évaluation de l'impact des écarts sur la rentabilité
- Vérification du respect du prévisionnel envisagé

14h30 – 14h45 : Pause

14h45 – 16h30 : Adopter des décisions de pilotage

- Utilisation des tableaux de bord pour la prise de décisions
- Élaboration de scénarios de réajustement budgétaire
- Communication des résultats et des préconisations
- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 6 : Construction (Partie 5)

✓ Pour les entreprises existantes : Élaboration d'un tableau de pilotage des activités comparant prévisionnel et réalisé dans les opérations de gestion courante

✓ Pour les projets de création d'entreprise : Analyse d'un tableau de pilotage des opérations courantes fourni

16h30– 17h00 : Évaluation formative C6

- Création d'un tableau de pilotage permettant de détecter les anomalies et actions correctives de manière anticipée

## **JOUR 5 : COLLABORER 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 : Décrypter les documents comptables

- Lecture et analyse d'un bilan comptable
- Analyse d'un compte de résultat et d'un plan comptable
- Utilisation des soldes intermédiaires de gestion (SIG)

10h00 – 10h15 : Pause

10h15 – 12h00 : Maîtriser les mécanismes financiers

- Utilisation des soldes intermédiaires de gestion (SIG)
- Compréhension des plans comptables
- Analyse des déclarations sociales et fiscales

12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

13h00 – 14h30 : Collaborer avec les acteurs comptables

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

14h30 – 14h45 : Pause

14h45 – 16h30 : Finalisation du projet professionnel

- PROJET PROFESSIONNEL - Jalon 7 : Finalisation
- ✓ Structuration finale du rapport écrit selon le modèle type proposé
- ✓ Vérification de la cohérence et exhaustivité du dossier
- ✓ Préparation du support de présentation orale (PowerPoint)
- ✓ Recommandations méthodologiques pour la soutenance : structuration, argumentation, maîtrise du temps
- ✓ Simulation 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)

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

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