REALISER LES OPERATIONS COMPTABLES COURANTES D'UNE TPE

La formation "Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE" équipe les entrepreneurs et gérants de TPE des compétences nécessaires pour gérer les opérations comptables quotidiennes de leur entreprise. Les participants apprennent à traiter les factures, gérer les stocks, et utiliser Excel pour la comptabilité. Ils acquièrent aussi des bases juridiques et établissent un plan financier prévisionnel. Cette formation permet une gestion autonome et efficace de la comptabilité d'une TPE.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
19h de formation seul avec un formateur + Espace e-learning (30 heures) . 1 an d'accès à notre plateforme e-learning pour apprendre à votre rythme	**100% en ligne. 1 an d'accès à l'espace e-learning. Formation seul avec un formateur.**	**À partir de 2 400 €**	**15 jours**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Entrepreneurs et gérant de TPE souhaitant assurer la gestion des opérations comptables courantes de leur entreprise.

PRÉREQUIS
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 Vous devez disposer d'un ordinateur (PC ou Mac) et d'une connexion Internet haut-débit.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Examen de niveau

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera 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'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

03 Programme détaillé

M1 Gestion comptable et contrôle de gestion

- Introduction à l'organisation comptable de l'entreprise
- Détermination et suivi des indicateurs clés de performance : chiffre d'affaires, état de trésorerie, rentabilité
- Création et utilisation des tableaux de bord pour le pilotage quotidien
- Analyse des écarts et ajustements stratégiques
- Études de cas pratiques et mise en situation

M2 Planification financière et gestion de la trésorerie

- Introduction à la planification financière
- Techniques de prévision des recettes et des dépenses
- Construction d'un plan financier prévisionnel : méthodes et outils
- Évaluation des besoins en fonds de roulement et leur impact sur la trésorerie
- Stratégies de gestion de la trésorerie pour optimiser les flux financiers
- Ateliers pratiques sur des scénarios réels et hypothétiques

M3 Opérations comptables et conformité fiscale

- Gestion des factures clients et fournisseurs
- Traitement des salaires et des charges sociales
- Enregistrement et suivi des frais généraux et des opérations bancaires
- Procédures de rapprochement bancaire et leur importance pour la sécurisation financière
- Préparation et déclaration de la TVA et autres obligations fiscales
- Mise en place de contrôles internes pour garantir l'exactitude des enregistrements comptables
- Études de cas et simulations pour renforcer la compréhension pratique

M4 Gestion des opérations particulières et conformité législative

- Gestion des comptes clients et suivi des impayés
- Méthodologies de recouvrement efficaces
- Application des règles législatives liées à la gestion des créances
- Techniques de négociation et de communication avec les clients
- Prévention des risques financiers liés aux impayés
- Études de cas sur la gestion d'évènements critiques dans la vie de l'entreprise

M5 Gestion des stocks et optimisation des ressources

- Principes de base de la gestion des stocks
- Techniques d'optimisation des stocks pour maximiser la disponibilité des produits
- Gestion des offres de services pour éviter les retards dans les délais de livraison
- Utilisation des outils et logiciels de gestion de stock
- Planification et réaction face aux situations d'urgence comme les ruptures de stock
- Stratégies de réapprovisionnement efficaces
- Cas pratiques sur la gestion des stocks dans divers contextes d'entreprise

M6 Supervision et contrôle des écarts budgétaires

- Introduction aux concepts de prévision et de réalisation budgétaires
- Utilisation d'outils de suivi des recettes et des dépenses
- Méthodes d'enregistrement en temps réel des informations liées aux achats et ventes
- Analyse des écarts entre les prévisions et les réalisations
- Identification des risques liés aux écarts budgétaires
- Mise en place d'actions correctives anticipées
- Études de cas pour illustrer les différentes situations et stratégies de gestion des écarts budgétaires

M7 Communication et gestion des relations dans le cadre comptable

- Compréhension approfondie des documents comptables tels que les bilans, comptes de résultats, et tableaux budgétaires
- Techniques de communication efficaces pour interagir avec les différents acteurs comptables
- Analyse et interprétation des plans comptables et de trésorerie
- Préparation et présentation des déclarations sociales et fiscales
- Stratégies pour défendre les intérêts de la TPE lors des discussions et négociations
- Cas pratiques sur la représentation de l'entreprise et la défense de ses intérêts

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
100% en ligne. 1 an d'accès à l'espace e-learning. Formation seul avec un formateur.

LIEU / FORMAT
100% en ligne. 1 an d'accès à l'espace e-learning. Formation seul avec un formateur.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Formation seule avec un formateur + espace e-learning. Théorie + pratique

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• 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. Tarif : 2400 €

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Type de reconnaissance

RS6 485 : Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE (en cours de demande de partenariat)

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Sessions en continue, délai d'accès de 15 jours, inscription sur le CPF ou par email pour un devis

DÉLAI D'ACCÈS
15 jours

FINANCEMENTS POSSIBLES
• Financement personnel
• Employeur
• France Travail

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Offre Or	Adapté pour se former tout en flexibilité	**2 400 €**
OFFRE Platinium	Adapté pour se former tout en flexibilité	**2 800 €**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez nous pour mettre en place une solution adaptée à vos besoins.

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**100%**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**0%**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr