



Formation “Les Bases de la Comptabilité pour les TPE-PME”

Objectifs de la formation :

- ☒ Comprendre les fondamentaux de la comptabilité
- ☒ Identifier et comprendre l'utilisation des principaux documents comptables tels que les journaux, les grands livres et les balances
- ☒ Lire et interpréter des états financiers
- ☒ Gérer la trésorerie et la paie
- ☒ Utiliser des outils et logiciels comptables

Public : Tout public.

Prérequis :

- Avoir un ordinateur
- Avoir défini son projet

Durée : 28 heures sur 4 jours

Prix : À définir, selon les besoins

Sanction de la formation : Attestation de fin de formation

Modalités pédagogiques : Formation en ligne au format synchrone

Méthodes et supports pédagogiques :

- Méthodes active et participative
- Alternance d'énoncés théoriques et pratiques
- Livret de formation
- Études de cas, mises en situation...

Modalités d'évaluation et de suivi de la formation :

- Évaluation diagnostic en amont de la formation afin de recueillir les besoins, objectifs et motivations des futurs stagiaires.
- Évaluations formatives tout au long de la formation afin d'apprécier mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques via QCM, Quiz, études de cas...
- Évaluation sommative en fin de formation afin de valider les compétences acquises par les stagiaires
- Suivi des évaluations via livret de suivi pédagogique individuel
- Suivi de l'assiduité via émargements

Modalités et dispositions techniques relatives aux FOAD :

- La formation étant à distance, il est impératif d'avoir un ordinateur avec une webcam et un micro intégré ainsi qu'une connexion internet à haut débit.
- Des tests sont effectués avant le début de la formation afin de familiariser le stagiaire avec la plateforme de visioconférence GOOGLE MEET.
- Toutes les informations liées à la connexion, vous seront envoyées dans votre convocation de formation accompagnée d'un tutoriel à la connexion.

FUTURIS APPRENTISSAGE

24 RUE DU 18 JUIN 1940, 92600 ASNIERES-SUR-SEINE. Siret : 98392387100013. Code NAF : 8542Z.
Contact : futurisapprentissage.acces@gmail.com, tel : 07 83 92 62 08



Formateur et référent pédagogique :

SISSAKO Mandimaga

E-mail : futurisapprentissage.acces@gmail.com - Téléphone : 07 83 92 62 08

Modalités et délai d'accès :

- Inscription sur demande directement auprès de notre service pédagogique via email ou téléphone 07 83 92 62 08 - futurisapprentissage.acces@gmail.com
- Nous programmons un entretien en visio-conférence afin d'analyser vos besoins et attentes pour vous faire une proposition sur-mesure et adaptée à vos objectifs professionnels et disponibilités.
- Si la formation choisie fait l'objet de prérequis, nous vous faisons passer des tests avant de vous soumettre une proposition définitive.
- Une fois votre dossier complété et validé par nos soins, votre formation pourra démarrer dans un délai d'un mois maximum.

Pour les personnes en situation handicap merci de vous rapprocher de notre référent handicap afin que nous puissions discuter des éventuels aménagements nécessaires à l'organisation de votre formation (voir rubrique contacts)

Contacts :

Direction pédagogique :

SISSAKO Mandimaga

E-mail : futurisapprentissage.acces@gmail.com - Téléphone : 07 83 92 62 08

Directeur administratif / handicap

SISSAKO Mandimaga

E-mail : futurisapprentissage.acces@gmail.com - Téléphone : 07 83 92 62 08

Assistance technique :

SISSAKO Mandimaga

E-mail : futurisapprentissage.acces@gmail.com - Téléphone : 07 83 92 62 08

Déroulé et contenu de la formation

Module 1 : Introduction à la comptabilité pour les petites entreprises +/- 4 heures

- Concepts de base en comptabilité : actifs, passifs, capitaux propres, revenus, charges
- Importance de la comptabilité pour les petites entreprises : aide à la prise de décision, évaluation de la performance financière, accès aux financements, croissance et pérennité
- Principes de la comptabilité en partie double
- Obligations légales en termes de comptabilité pour les petites entreprises

Module 2 : Identifier et comprendre les documents comptables +/- 4 heures

- Les journaux : achats, ventes, trésorerie, opérations diverses
- Principes de la comptabilité d'engagements : débit, crédit, journaux, grands livres
- Bilan : l'actif et le passif
- Rapprochement bancaire
- TVA et autres impôts

FUTURIS APPRENTISSAGE

24 RUE DU 18 JUIN 1940, 92600 ASNIERES-SUR-SEINE. Siret : 98392387100013. Code NAF : 8542Z.

Contact : futurisapprentissage.acces@gmail.com, tel : 07 83 92 62 08



Module 3 : Gestion de la trésorerie +/- 4 heures

- Gérer les liquidités : collecte et analyse des données financières
- Gestion des comptes clients et fournisseurs : exemples pratiques
- Élaboration et suivi des budgets : budget de trésorerie, budget de fonctionnement
- Techniques pour améliorer la rentabilité et la stabilité financière de l'entreprise

Module 4 : Administration des ventes – Facturer et se faire payer +/- 4 heures

- Facturer correctement : mentions légales et identification
- Bétonner le dossier client : devis, contrats, bons de commande, factures
- Communiquer avant l'échéance pour s'assurer d'être payé à temps
- Utiliser les recours pour récupérer un impayé

Module 5 : La performance de l'activité +/- 3 heures

- Évaluation des coûts et des revenus : coûts directs et indirects, calcul du bénéfice ou de la perte
- Facteurs influençant la rentabilité : coûts de production, demande du marché, concurrence, réglementation

Module 6 : Les travaux de clôture et mise en place de tableaux de bord +/- 3 heures

- Mise en place d'un tableau de bord : identification des indicateurs clés de performance (KPI)
- Exploitation des résultats : interprétation des données, identification des tendances

Module 7 : Connaître les outils et les logiciels comptables +/- 3 heures

- Présentation des logiciels comptables : ISACOMPTA et autres

Module 8 : Gérer la paie et les notes de frais +/- 3 heures

- La paie : salaire de base, heures supplémentaires, avantages en nature, cotisations sociales
- Les notes de frais : enregistrement, pièces justificatives, remboursement

Evaluation finale