

Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE

Le 10/09/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Organiser la gestion comptable d'une TPE en mettant en place des outils de pilotage adaptés à son activité.
- Élaborer un plan financier prévisionnel permettant d'anticiper les besoins de financement et de sécuriser la trésorerie.
- Réaliser les opérations comptables courantes conformément aux obligations comptables, fiscales et sociales.
- Mettre en œuvre un processus de gestion des impayés afin de limiter les risques financiers.
- Piloter les stocks ou les prestations de services afin d'optimiser les ressources mobilisées.
- Contrôler les écarts entre les prévisions et les réalisations afin d'anticiper les actions correctives.
- Analyser et commenter les principaux documents comptables et financiers afin de faciliter la prise de décision et les échanges avec les partenaires de l'entreprise.
- Préparer les productions attendues dans le cadre de la certification.

CONTENU

MODULE 1 : ORGANISER ET PILOTER LA GESTION COMPTABLE D'UNE TPE

Mettre en place une organisation comptable adaptée à l'activité de l'entreprise

- Identifier les obligations comptables applicables à la TPE selon son statut juridique et son régime fiscal.
- Structurer les flux administratifs, financiers et comptables afin de sécuriser le traitement des opérations courantes.
- Organiser le classement, l'archivage et la conservation des pièces comptables conformément aux obligations réglementaires.
- Définir les procédures internes permettant de fiabiliser la collecte et le traitement des informations comptables.

Construire des outils de pilotage de l'activité

- Déterminer les indicateurs de contrôle pertinents en fonction de l'activité exercée.
- Mesurer et suivre le chiffre d'affaires, la marge brute, le résultat net et les flux de trésorerie.
- Analyser les délais de règlement clients et fournisseurs afin d'optimiser la gestion de trésorerie.
- Calculer les principaux ratios de gestion permettant d'évaluer la performance de l'entreprise.
- Élaborer un tableau de bord de pilotage facilitant la prise de décision du dirigeant.

CONTACTEZ
NOUS



Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382

Travaux pratiques

- Construction d'une organisation comptable adaptée à son activité.
- Élaboration d'un tableau de bord intégrant les indicateurs exigés par la certification.

MODULE 2 : ÉLABORER UN PLAN FINANCIER PRÉVISIONNEL ET PILOTER LA TRÉSORERIE

Construire les prévisions financières de l'entreprise

- Identifier les hypothèses de développement de l'activité.
- Estimer les recettes et les dépenses prévisionnelles.
- Construire un compte de résultat prévisionnel cohérent avec les objectifs de l'entreprise.
- Élaborer un bilan prévisionnel permettant d'anticiper les équilibres financiers futurs.

Anticiper les besoins de trésorerie

- Évaluer le besoin en fonds de roulement de l'entreprise.
- Mesurer l'impact des délais de paiement sur la trésorerie.
- Élaborer un plan de trésorerie permettant d'anticiper les tensions financières.
- Définir les indicateurs de suivi de la performance financière.

Mettre en œuvre des actions de sécurisation financière

- Identifier les risques liés à la trésorerie.
- Déterminer les leviers d'amélioration du financement de l'activité.
- Mettre en place des outils de suivi permettant d'anticiper les besoins futurs.

Travaux pratiques

- Construction complète d'un plan financier prévisionnel.
- Réalisation d'un plan de trésorerie adapté à une activité de TPE.

MODULE 3 : RÉALISER LES OPÉRATIONS COMPTABLES COURANTES ET ASSURER LA CONFORMITÉ FISCALE

Enregistrer les opérations comptables courantes

- Identifier les principes fondamentaux de la comptabilité générale.
- Utiliser le plan comptable pour enregistrer les opérations de l'entreprise.
- Comptabiliser les ventes, les achats et les opérations bancaires.
- Traiter les notes de frais et les dépenses courantes.



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382

Gérer les obligations fiscales et sociales

- Identifier les règles applicables en matière de TVA.
- Calculer la TVA collectée et la TVA déductible.
- Préparer les éléments nécessaires aux déclarations fiscales.
- Comprendre les mécanismes de calcul des charges sociales.

Sécuriser les opérations comptables

- Réaliser un rapprochement bancaire afin de contrôler la cohérence des écritures.
- Mettre en œuvre des procédures de contrôle interne permettant de fiabiliser les enregistrements comptables.
- Identifier les anomalies et mettre en place les actions correctives adaptées.

Travaux pratiques

- Réalisation d'une facture client.
- Traitement d'une facture fournisseur.
- Calcul d'une déclaration de TVA.
- Réalisation d'un rapprochement bancaire.
- Présentation d'exemples d'opérations comptables liés à l'activité du participant.

MODULE 4 : GÉRER LES IMPAYÉS ET SÉCURISER LES CRÉANCES CLIENTS

Prévenir les risques d'impayés

- Identifier les facteurs de risque liés aux créances clients.
- Mettre en place des procédures de contrôle et de suivi des encours.
- Définir les indicateurs permettant d'anticiper les difficultés de paiement.

Mettre en œuvre un processus de recouvrement

- Organiser le suivi des règlements clients.
- Mettre en œuvre une communication proactive auprès des débiteurs.
- Conduire une négociation de règlement adaptée à la situation rencontrée.
- Élaborer un échéancier de paiement permettant de favoriser le recouvrement.

Gérer les situations complexes

- Formaliser une procédure de relance amiable.
- Déterminer les étapes d'une procédure de recouvrement formel.
- Identifier les partenaires pouvant intervenir dans le traitement des impayés.

Travaux pratiques

- Analyse d'un dossier client présentant un impayé.
- Construction d'un processus complet de résolution conforme aux attentes de la certification.



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382

MODULE 5 : PILOTER LES STOCKS ET LES PRESTATIONS DE SERVICES

Optimiser les ressources de l'entreprise

- Identifier les enjeux liés à la gestion des stocks.
- Mettre en place des indicateurs de disponibilité et de rotation.
- Évaluer les risques de rupture ou de surstockage.

Superviser les prestations de services

- Organiser la planification des ressources.
- Mesurer les capacités de production et les disponibilités.
- Anticiper les risques de surcharge ou de retard de livraison.

Construire des outils de suivi opérationnels

- Élaborer un tableau de gestion des stocks ou des prestations.
- Mettre en évidence les seuils d'alerte et les indicateurs de pilotage.
- Déterminer les actions correctives permettant de maintenir la continuité d'activité.

Travaux pratiques

- Construction d'un tableau de gestion adapté à l'activité du participant.

MODULE 6 : SUPERVISER L'ACTIVITÉ ET CONTRÔLER LES ÉCARTS DE GESTION

Mettre en place un dispositif de supervision

- Construire un outil de suivi des recettes et des dépenses.
- Organiser l'enregistrement régulier des informations liées aux achats et aux ventes.
- Structurer les données nécessaires au pilotage financier.

Analyser les écarts de gestion

- Comparer les données prévisionnelles aux données réalisées.
- Identifier les écarts significatifs.
- Mesurer l'impact des écarts sur la rentabilité et la trésorerie.

Déployer des actions correctives

- Déterminer les causes des écarts constatés.
- Prioriser les actions d'amélioration.
- Élaborer un plan d'action permettant de rétablir les objectifs initiaux.

CONTACTEZ
NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382

Travaux pratiques

- Création d'un tableau de supervision prévisionnel/réalisé.
- Analyse de cas concrets de pilotage d'activité.

MODULE 7 : ANALYSER LES DOCUMENTS COMPTABLES ET COMMUNIQUER AVEC LES PARTENAIRES DE L'ENTREPRISE

Interpréter les principaux documents financiers

- Analyser un bilan comptable afin d'évaluer la situation patrimoniale de l'entreprise.
- Interpréter un compte de résultat afin d'apprécier la performance économique de l'activité.
- Analyser un plan de trésorerie afin d'anticiper les besoins de financement.

Développer une lecture opérationnelle des données financières

- Identifier les indicateurs clés de performance.
- Évaluer les incidences financières des résultats constatés.
- Déterminer les axes de progrès permettant d'améliorer la gestion de l'entreprise.

Représenter efficacement la TPE auprès de ses interlocuteurs

- Préparer les échanges avec l'expert-comptable, les organismes sociaux, l'administration fiscale et les partenaires financiers.
- Présenter les données comptables de manière claire et argumentée.
- Défendre les intérêts de l'entreprise à partir d'une analyse objective des résultats financiers.

Travaux pratiques

- Commentaire d'un bilan comptable.
- Analyse d'un compte de résultat.
- Présentation orale d'une situation financière.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Créateurs et repreneurs d'entreprise
- Gérants de TPE
- Artisans
- Commerçants
- Professions libérales
- Travailleurs indépendants
- Assistants administratifs

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Toute personne souhaitant assurer la gestion comptable courante d'une TPE
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

21 heures

PEDAGOGIE

La formation privilégie une approche opérationnelle permettant au participant de développer progressivement les compétences attendues dans le cadre de la certification « Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE ».

L'acquisition des compétences repose sur l'alternance entre apports méthodologiques, démonstrations, mises en situation professionnelles et réalisation progressive des livrables exigés lors de l'évaluation certificative.

Les méthodes pédagogiques mobilisées comprennent :

- Évaluation préalable du niveau du participant et analyse de ses besoins professionnels.
- Apports théoriques et méthodologiques permettant l'acquisition des fondamentaux comptables, financiers et fiscaux.
- Démonstrations réalisées par le formateur à partir d'exemples issus de situations réelles d'entreprise.
- Études de cas contextualisées permettant d'appliquer les notions abordées à des problématiques rencontrées en TPE.
- Exercices d'application individuels et collectifs favorisant l'appropriation progressive des méthodes et outils présentés.
- Mises en situation professionnelles reproduisant les opérations comptables courantes réalisées au sein d'une entreprise.
- Travaux pratiques portant sur la construction des différents livrables attendus lors de la certification.
- Analyse et correction collective des exercices afin de sécuriser les acquis.
- Accompagnement individualisé dans la réalisation du dossier professionnel.
- Préparation progressive à la soutenance orale devant le jury de certification.
- Sessions de révision et entraînements au QCM de certification.

PRÉPARATION À LA CERTIFICATION

Tout au long de la formation, le participant constitue progressivement les productions attendues lors de l'évaluation certificative :

- Une organisation comptable intégrant un tableau de bord de pilotage.
- Un plan financier prévisionnel complet.
- Des exemples d'opérations comptables courantes liées à son activité.
- Un cas pratique de gestion d'impayé accompagné de son processus de résolution.
- Un tableau de gestion des stocks ou des prestations de services.
- Un tableau de supervision prévisionnel/réalisé.
- Une analyse commentée du bilan, du compte de résultat et du plan de trésorerie.

Des entraînements réguliers sont réalisés afin de préparer la soutenance orale devant le jury.

Moyens et supports pédagogiques :

Moyens pédagogiques

- Support pédagogique remis au participant.

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Modèles de tableaux de bord, prévisionnels financiers et outils de suivi.
- Cas pratiques et études de cas issus de situations professionnelles réelles.
- Exercices corrigés et mises en application.
- Outils bureautiques et modèles de documents comptables.
- Assistance pédagogique pendant toute la durée du parcours.
- Échanges avec le formateur par visioconférence, téléphone ou courriel selon les modalités retenues.

Modalités d'évaluation et de suivi :

Évaluations réalisées pendant la formation

- Exercices d'application.
- Études de cas professionnelles.
- Mises en situation.
- Travaux pratiques.
- QCM de validation des acquis.
- Évaluations formatives à l'issue de chaque module.

Évaluation certificative

Épreuve n°1 : Projet professionnel avec remise d'un rapport écrit et soutenance orale

Le candidat présente l'ensemble des productions réalisées au cours de la formation en démontrant sa capacité à organiser, piloter et sécuriser la gestion comptable d'une TPE.

Épreuve n°2 : QCM de validation des connaissances

Le candidat valide ses connaissances théoriques relatives à la gestion des opérations comptables courantes d'une TPE.

La certification est obtenue conformément aux modalités définies par le certificateur.

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382