

ADEA : Adjoint(e) de Dirigeant d'Entreprise Artisanale

NIVEAU 4 - Code RNCP 38289BC02 Enregistré Le 15/11/2023 Certificateur CMA FRANCE

BLOC 02 – Assurer la comptabilité générale d'une entreprise artisanale TPE-PME

Objectif général

- Evaluer les incidences du choix d'une forme juridique sur la vie de l'entreprise, de son chef d'entreprise et ses collaborateurs
- Réaliser et organiser la comptabilité courante de l'entreprise, maîtriser les enregistrements comptables de la comptabilité générale jusqu'à l'édition de la balance
- Réaliser un compte de résultat comptable en vue de sa transmission

Public

Chef d'entreprise, conjoint collaborateur, salarié, alternant, demandeur d'emploi

Prérequis

Aucun

Durée

14 jours (98 heures)

Plages horaires

De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

Programme

SEQUENCE 1 : Accueil, introduction, évaluation de début de formation (1h)

Module	Objectifs pédagogiques
Présentation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier le contenu, le déroulement de la formation et les objectifs à atteindre. ▪ Se situer dans son environnement, partager ses attentes avec les autres stagiaires.

SEQUENCE 2 : L'environnement comptable, découverte et notions essentielles (5h)

Module	Objectifs pédagogiques
Module 1 : Les notions clés de la comptabilité et le vocabulaire comptable de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser le vocabulaire comptable de l'entreprise. ▪ Comprendre les principes généraux de la comptabilité et son apport dans l'entreprise.
Module 2 : Les différents partenaires de l'entreprise et leurs rôles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les différents partenaires de l'entreprise et leurs rôles. ▪ Se positionner face à ces différents interlocuteurs.

SEQUENCE 3 : Les formes juridiques les plus courantes et leurs impacts sur la vie de l'entreprise (21h)

Module	Objectifs pédagogiques
Module 3 : Les différentes caractéristiques, les avantages et inconvénients régissant les formes juridiques les plus courantes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier, connaître et maîtriser les caractéristiques, les obligations, les avantages et inconvénients des formes juridiques d'entreprise les plus courantes. ▪ Mesurer l'adaptabilité des formes juridiques les plus courantes au secteur d'activité de l'entreprise.
Module 4 : Les différentes caractéristiques des statuts du conjoint	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier et maîtriser les obligations, les avantages et les inconvénients régissant chaque statut de conjoint et leur pertinence, au regard de l'activité de l'entreprise.

Se former à la CMA Provence-Alpes-Côte d'Azur

Module 5 : Les différents régimes matrimoniaux, leurs droits et devoirs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les caractéristiques des régimes matrimoniaux, les incidences du divorce et du décès du chef d'entreprise, sur la vie de l'entreprise. ▪ Faire son propre choix en adéquation avec son projet personnel et professionnel, en tenant compte d'un ensemble de données et argumenter ce choix.
--	---

SEQUENCE 4 : Réalisation de la comptabilité courante de l'entreprise (7h)

Module	Objectifs pédagogiques
Module 6 : Les différentes obligations comptables et fiscales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser les différentes obligations comptables et fiscales. ▪ Connaître les différents impôts, taxes et les différents régimes fiscaux.

SEQUENCE 5 : La TVA, obligations et calculs (14h)

Module	Objectifs pédagogiques
Module 7 : Les différentes obligations fiscales de la TVA, pour les régimes réel simplifié et réel normal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Définir et connaître les différentes obligations fiscales de la TVA au réel simplifié et au réel normal. ▪ Maîtriser les modes de calcul, les différentes déclarations et les écritures comptables, en fonction du régime choisi.

SEQUENCE 6 : Les opérations de l'entreprise (7h)

Module	Objectifs pédagogiques
Module 8 : Les éléments nécessaires à l'élaboration et au fonctionnement du compte de résultat et du bilan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les opérations du cycle d'exploitation, définir et classer les charges, les produits, le patrimoine et les dettes. ▪ Identifier et respecter les règles du Plan Comptable Général.
Module 9 : Les mentions obligatoires de la facture, du devis et du bon de commande	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser toutes les mentions et leurs emplacements devant figurer sur les factures, devis et bons de commandes.
Module 10 : Les mesures de prévention des impayés et de recouvrement	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître et maîtriser les différentes mesures de prévention des impayés et de recouvrement.

SEQUENCE 7 : Les enregistrements comptables (28h)

Module	Objectifs pédagogiques
Module 11 : La réalisation des journaux	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser la réalisation manuelle et/ou informatiques des journaux.

SEQUENCE 8 : La réalisation du compte de résultat comptable (14h)

Module	Objectifs pédagogiques
Module 12 : La réalisation du compte de résultat comptable	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser la réalisation manuelle d'un compte de résultat comptable.

SEQUENCE 9 : Evaluation des acquis, satisfaction, bilan (1h)

Module	Objectifs pédagogiques
Fin de formation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enquête de satisfaction. ▪ Bilan, tour de table...

Méthodes pédagogique

- Formation professionnalisante avec de nombreuses mises en application
- Exercices liés à des situations professionnelles vécues au sein d'entreprises artisanales TPE/PME
- Echanges
- Travaux en sous-groupes
- Réflexions en sous-groupes à partir de problématiques à résoudre
- Mises en situations à partir de cas concrets et ciblés par rapport aux participants
- Cours en présentiel, en distanciel
- Mix-learning avec utilisation de modules digitalisés

Moyens et encadrement pédagogique

- Atelier participatif en groupe restreint (12 personnes maximum).
- Animation par un consultant expert dans le domaine.
- Outils et supports pédagogiques, exercices pratiques.
- Évaluation, remise d'une attestation de formation.

Modalités d'évaluation (Intermédiaire, finale, formatives, sommatives)

Examen final écrit :

Préparation personnelle de la fiche action

- Présentation orale du support écrit = 30 mn (20 mn de présentation + 10 mn d'échanges avec le Jury)

Pour plus d'informations

Service Formation Continue - Par territoire :

04 : formationcontinue04@cmar-paca.fr

04 92 30 90 97 - 06 70 27 71 76

05 : formationcontinue05@cmar-paca.fr

04 92 52 80 15

06 : formationcontinue06@cmar-paca.fr

04 92 12 53 45

13 : formationcontinue13@cmar-paca.fr

04 91 32 24 70

83 : formationcontinue83@cmar-paca.fr

04 94 61 99 65

84 : formationcontinue84@cmar-paca.fr

04 90 89 20 40

<https://www.cmar-paca.fr/article/les-catalogues-de-la-formation>