MAGASSY FORMATION

Organisme de formation

PROGRAMME DE FORMATION

Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE

Certification RS6485 - Répertoire Spécifique
Certificateur : CréActifs

Version 1.0 - Mise à jour le 27/11/2026

Fiche synthétique de la formation

Intitulé	Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE
Code certification	RS6485 (Répertoire Spécifique)
Certificateur	CréActifs
Durée	35 heures, réparties sur 10 jours
Modalité	Formation en distanciel (classe virtuelle Google Meet)
Sanction	Certification RS6485 délivrée par CréActifs en cas de réussite
Délai d'accès	15 jours à 1 mois, après entretien téléphonique et questionnaire d'analyse du besoin
Tarif	416,66 € HT, soit 500 € TTC
Éligibilité CPF	Oui

Public visé

- Entrepreneurs et dirigeants de TPE
- Salariés occupant des fonctions administratives, de gestion ou comptables au sein d'une TPE ou d'une PME

Prérequis

- Diplôme de niveau 4, ou diplôme de niveau 3 avec 3 ans d'expérience (prérequis de la certification)
- Aisance avec les bases bureautiques (lecture, écriture, tableur simple)
- Notions générales d'entreprise recommandées. Aucun prérequis logiciel
- Disposer d'un ordinateur et d'une connexion Internet

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Expliquer les principes de base : partie double, plan de comptes, journaux, pièces justificatives
- Identifier et classer les documents commerciaux et comptables dans un circuit documentaire fiable
- Enregistrer manuellement des opérations courantes (achats, ventes, TVA, banque, caisse) sur modèle papier ou tableur
- Réaliser un lettrage simple clients et fournisseurs et préparer un rapprochement bancaire
- Comprendre la construction d'une balance, d'un compte de résultat et d'un bilan simplifiés
- Passer les écritures d'inventaire usuelles (amortissements linéaires, CCA/PCA, FNP/FAE, provisions simples) dans des cas guidés
- Repérer les principaux indicateurs (marge, seuil de rentabilité simplifié, trésorerie) et les obligations légales
- Organiser la relation avec l'expert-comptable et préparer les pièces pour la clôture

Contenu pédagogique détaillé

Jour 1 - Rôle et cadre de la comptabilité

- Finalités, parties prenantes, obligations légales et pièces justificatives
- Plan comptable général : classes et comptes usuels TPE/PME
- Principe de la partie double, structure d'une écriture
- Atelier : qualifier et classer des pièces réelles anonymisées

Jour 2 - Circuit documentaire et premiers enregistrements

- Devis, commandes, livraisons, factures, avoirs, moyens de paiement
- Piste d'audit fiable, numérotation et archivage
- Exercices guidés : premières écritures simples

Jour 3 - Ventes et TVA collectée

- Mentions obligatoires d'une facture de vente
- HT, TVA, TTC, acomptes et avoirs
- Enregistrements manuels des ventes sur gabarits

Jour 4 - Achats et TVA déductible

- Processus achat, contrôle de la facture fournisseur
- Escomptes, remises, frais accessoires
- Enregistrements manuels des achats et de la TVA déductible

Jour 5 - Trésorerie, lettrage et rapprochement bancaire

- Banque et caisse : justificatifs attendus
- Lettrage clients et fournisseurs, suivi des règlements et relances
- Initiation au rapprochement bancaire

Jour 6 - Paie et charges sociales (vue d'ensemble)

- Lecture d'un bulletin de paie simplifié
- Écritures comptables de paie et charges sociales
- Cas pratiques encadrés

Jour 7 - Immobilisations et amortissements

- Reconnaître une immobilisation et une charge
- Amortissements linéaires, tableau de suivi
- Exercices d'écritures d'amortissement

Jour 8 - Opérations d'inventaire courantes

- Charges et produits constatés d'avance
- FNP/FAE, provisions pour dépréciation simples
- Contrôles de cohérence : journaux, balance, grand livre

Jour 9 - États de synthèse et premiers indicateurs

- Lecture d'un compte de résultat et d'un bilan simplifiés
- Liens fondamentaux entre bilan et résultat
- Indicateurs clés : marge, seuil de rentabilité simplifié, trésorerie

Jour 10 - Préparer la clôture et travailler avec l'expert-comptable

- Check-list des pièces et calendrier type de clôture
- Bonnes pratiques d'échange avec l'expert-comptable
- Cas fil rouge final : enregistrement d'un mini-dossier et restitution orale

Modalités pédagogiques et méthodes mobilisées

Formation en distanciel. La convocation précise les dates et horaires de formation, ainsi que les modalités de connexion via Google Meet.

- Exposés courts, démonstrations, exercices progressifs, études de cas à partir de pièces réelles anonymisées
- Cas fil rouge sur 3 demi-journées, fiches-mémo et gabarits d'écritures fournis (papier ou tableur)
- Échanges réguliers, questions-réponses, débriefs collectifs

Moyens et supports pédagogiques - Équipe pédagogique

- Partage d'écran et classe virtuelle
- Dossier apprenant : support de cours, exercices et corrigés

Intervenant(e) : Hadietou Magassa, formatrice spécialisée en comptabilité

Modalités d'évaluation et de suivi

- Évaluation tout au long de la formation (exercices pratiques, questionnaire)
- Contrôle des acquis en fin de parcours : questionnaire, exercices pratiques et mise en situation
- Évaluation de satisfaction à chaud en fin de formation et à froid dans les mois suivants
- Feuilles d'émargement signées par demi-journée
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Certification RS6485

- Projet professionnel : mise en place de l'organisation comptable d'une TPE, avec remise d'un rapport écrit et soutenance orale
- QCM portant sur les connaissances théoriques des opérations comptables courantes d'une TPE
- Jury : 1 représentant de CréActifs (président) et 2 professionnels extérieurs
- Certification délivrée par CréActifs en cas de réussite

Modalités et délais d'accès

- Prise de contact avec Magassy Formation par téléphone ou par email
- Entretien téléphonique et questionnaire d'analyse du besoin
- Envoi du programme, de la convention ou du contrat, du règlement intérieur et des CGV, puis signature
- Inscription et financement via Mon Compte Formation (CPF)
- Délai d'accès : 15 jours à 1 mois après l'entretien

Les données personnelles recueillies sont utilisées uniquement pour la gestion administrative et pédagogique de la formation, conformément au RGPD.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Magassy Formation veille à l'accessibilité de ses actions de formation aux personnes en situation de handicap. Une référente handicap est désignée et reste disponible pour étudier les besoins spécifiques des stagiaires, afin de mettre en place les aménagements pédagogiques, techniques ou organisationnels nécessaires.

Référente handicap : Asita Diakhite - 06 22 07 07 20 - contactmagassyformation@gmail.com

Informations pratiques

Organisme	MAGASSY FORMATION
Certificateur	CréActifs - https://creactifs.com
Adresse	6 rue de Patay, 75013 Paris
SIREN	944 444 785
Déclaration d'activité	11757353675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État)
Email	contactmagassyformation@gmail.com
Téléphone	06 22 07 07 20