



ASSISTANT (E) DE DIRIGEANT (E) D'ENTREPRISE ARTISANALE-ADEA REALISER LA GESTION ET LA COMPTABILITE COURANTE ET FINANCIERE D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE

Public concerné

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié, ...

Prérequis

- Aucun prérequis

Nombre de participants

- 6 à 8 stagiaires
- À déterminer si formation intra-entreprise

Durée - Horaires

- 203 H
- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

Tarifs

- **Devis sur demande**
- **Eligible au CPF • RNCP 35011**

Dates et lieu de formation

- Du 12/09/2022 au 15 juin 2023
- Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise

Formation proposée à **Bourges**

Objectif général

- Réaliser la gestion et la comptabilité courante et financière d'une entreprise artisanale

Objectifs pédagogiques

- Appréhender l'entreprise artisanale dans son environnement juridique, fiscale et comptable
- Comprendre et analyser les principes de la comptabilité pour assurer les opérations courantes de gestion de l'entreprise artisanale

Programme

• **Veille juridique, fiscal et réglementaire (35 heures)**

➤ **L'entreprise et son environnement**

Le positionnement et le fonctionnement de l'entreprise
La culture d'entreprise

➤ **Les aspects juridiques de l'entreprise**

Les notions de droit
Les différentes formes juridiques de l'entreprise
Le statut du conjoint

• **Comptabilité : application sur un logiciel (A2.2 Réalisation d'un suivi comptable) (84 heures)**

La présentation générale de la comptabilité
Les outils comptables

L'enregistrement des opérations courantes sur un logiciel de comptabilité

L'enregistrement des déclarations sociales et fiscales

Les travaux de fin d'exercice : préparer et réaliser la clôture de fin d'exercice et le bilan

• **Gestion économique et financière (84 heures)**

➤ **L'analyse financière (A2.3 analyse d'un budget prévisionnel)**

Le compte de résultat, les stocks et variations de stocks

Les soldes intermédiaires de gestion

Le fonds de roulement, le besoin en fonds de roulement

Le plan de financement

Le plan de trésorerie

Les ratios d'activité

➤ **L'analyse de l'activité (A2.4 pilotage de la rentabilité)**

Le calcul du coût de revient

La notion de marges

Le seuil de rentabilité

La capacité d'autofinancement

➤ **L'analyse de l'activité des données comptables**



Formateur

- Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée. Le nom du formateur vous sera communiqué sur la convention professionnelle de formation.

Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie active et ludique : formation pratique qui alterne des études de cas réels, des simulations et des entraînements aux méthodes de motivation - certains exercices peuvent être filmés - identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail - un apport méthodologique est apporté afin que le participant dispose de référentiels directement applicables

Documents remis

- Un support de cours sur les outils et les méthodes est remis à chaque participant.

Indicateur de performance

- Pour les formations diplômantes et qualifiantes, le taux de réussite, en 2021, est de 100%.

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- En amont de la formation, **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orientation vers l'action de formation adaptée à son besoin.
- A l'occasion des échanges, **un questionnaire** est complété et permet au conseiller d'identifier le parcours passé et les attentes du stagiaire afin de personnaliser et individualiser la formation. Une synthèse est ensuite remise au formateur, avant l'entrée en stage.
- A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est remis au candidat.

Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

- Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter une **enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Horizontal Software** un questionnaire à « **chaud** » est envoyé dans les 10 jours puis un questionnaire à « **froid** » dans les 2 mois après la formation.



Renseignement et inscription

Votre contact formation :

Isabelle AUTRET
02 54 44 65 67

Formation-continue.41@cma-cvl.fr

HANDICAP

Référent handicap du centre de
formation

Christophe BOURGUIGNON
02 54 74 57 26

c.bourguignon@cma-cvl.fr

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

• ORGANISME DE FORMATION

Chambre de Métiers et de
l'Artisanat
Centre – Val de Loire

N° de SIRET
130 027 980 00015

N° de déclaration d'activité :
enregistré sous le numéro
24450381045

Cet enregistrement ne vaut pas
agrément de l'Etat.

• SITE DE FORMATION DU LOIR ET CHER :

16 Rue de la Vallée Maillard
41018 BLOIS CEDEX

N° de SIRET
130 027 980 00056

Evaluation des acquis de la formation

• Epreuves intermédiaires

Ecrit :

1. Etude de cas portant sur un problème lié au statut de l'entreprise ou à celui du conjoint collaborateur.
2. Etude de cas de comptabilité au cours de laquelle il sera question de saisir les écritures courantes pour éditer un grand livre.
3. Construire à partir d'une balance un compte de résultat et un bilan.
4. Réalisation de 2 études de cas de gestion
L'une portant sur une analyse d'exploitation et une analyse financière à partir d'un compte de résultat de bilan.
L'autre consistera à établir et/ou commenter un plan de financement ou un seuil de rentabilité.

• Epreuves terminales

Oral (tirage au sort) :

Le candidat doit analyser le problème, prendre en compte les risques et obligations, proposer une démarche à mettre en œuvre et répondre aux questions du jury.

Ecrit :

Etude de cas partenaire dans laquelle il lui sera demandé d'analyser la situation financière d'une entreprise, de résoudre un problème de gestion et de formuler des préconisations et de les commenter.

Suivi Post Formation

- **Un suivi individuel peut être proposé.** Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).

Bilan pédagogique du stage

- Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.