



SUPAGOS

Tél : 06-61-92-82-32

@mail : supagos@gmx.fr

Site internet : www.supagos.fr

Sylvie LEFEVRE

1700, Route du Château

26350 MONTCHENU

COMPTABILITÉ - GESTION POUR NON COMPTABLE

NIVEAU DEBUTANT NIVEAU FAUX DEBUTANT

3 jours (21 heures)

Intervenante : Sylvie LEFEVRE

Déclaration d'Activité Formation n°84260292926

Type de Formation

Présentielle chez le client ou dans un bureau mobile si la formation est individuelle.

Possibilité d'adapter la durée et le contenu du programme au besoin du stagiaire.

Public

Tout public souhaitant revoir des notions oubliées ou s'initier aux fondamentaux de la comptabilité.

Objectif

Acquérir les connaissances fondamentales de la comptabilité et mieux comprendre la structure de l'entreprise afin d'améliorer sa rentabilité en termes de croissance et de sécurité.

La pédagogie

Entretien individualisé avec évaluation pour déterminer le positionnement initial selon les acquis et les besoins. Un programme adapté est élaboré en fonction du niveau et des besoins du stagiaire.

Méthodes pédagogiques :

INTERROGATIVE : Présentation théorique : exposé par la formatrice et échanges d'expériences avec la formatrice et les autres participants.

ACTIVE : Cas pratiques et corrigés de manière collégiale : exercices pratiques et corrigé, testing individuel, réflexions pratiques sur ses objectifs.

Les moyens matériels mis à disposition

SUPAGOS dispose :

- D'un bureau mobile pour public sans contre-indication :
Nous prévenir préalablement en cas de mobilité réduite d'un stagiaire, la formation se déroulera alors chez le client,
- D'un ordinateur portable,
- Des logiciels nécessaires au cours de la formation,
- D'un vidéo projecteur pour la présentation du cours sous forme de diapositives POWER POINT,
- D'un support de cours,
- D'une imprimante.

Prérequis

Aucun

Lieu de la formation

Sur le site du client ou dans un bureau mobile quand cela est possible.

Horaire de sessions :

9h à 12h30 et 14h à 17h30

PROGRAMME DE LA FORMATION COMPTABILITE - GESTION

I) LA COMPTABILITÉ : PRÉSENTATION GÉNÉRALE

- 1. LE BILAN**
- 2. LE COMPTE DE RESULTAT**
- 3. LA DIFFERENCE ENTRE BILAN ET COMPTE DE RESULTAT**

II) LA COMPTABILITE : DE QUOI EST-ELLE CONSTITUEE ?

- 1. DÉBIT / CRÉDIT – ACTIF / PASSIF**
- 2. LE PLAN COMPTABLE : CODIFICATION DE LA COMPTABILITÉ**
- 3. LE COMPTE D'ACHAT**
- 4. LE COMPTE CLIENT**
- 5. LE COMPTE FOURNISSEUR**
- 6. LE COMPTE DE VENTE**

III) LE CHIFFRE D'AFFAIRES

- 1. CHIFFRE D'AFFAIRES ET ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ**
- 2. LE CHIFFRE D'AFFAIRES PRÉVISIONNEL**
- 3. COMMENT OPTIMISER SON CHIFFRE D'AFFAIRES ?**

IV) LES CHARGES DE L'EXPLOITATION

- 1. LES FRAIS GÉNÉRAUX – CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION**
- 2. CHARGES FIXES ET CHARGES VARIABLES**
- 3. CHARGES DIRECTES ET CHARGES INDIRECTES**

V) LE SEUIL DE RENTABILITÉ

- 1. CALCULER LE SEUIL DE RENTABILITÉ**
- 2. SEUIL DE RENTABILITÉ ET POINT MORT**
- 3. LA PRÉSENTATION FACE AUX BANQUIERS**
- 4. LES AVANTAGES DU CALCUL DU SEUIL DE RENTABILITÉ**
- 5. DES CONSEILS SUPPLÉMENTAIRES**
- 6. CONCLUSION**

VI) MARGE, TAUX DE MARGE ET TAUX DE MARQUE

- 1. LA MARGE BRUTE OU MARGE COMMERCIALE**
- 2. COMMENT SE CALCULE LA MARGE BRUTE ?**
- 3. EXPRIMER LA MARGE EN TAUX : LE TAUX DE MARGE ET SON INTERPRÉTATION**

VII) LES COUTS

- 1. DÉFINITION DE LA NOTION DE COÛT**
- 2. CHAMP D'APPLICATION**
- 3. LE MOMENT DU CALCUL**
- 4. LE CONTENU**

VIII) LE PRIX DE REVIENT OU COÛT DE REVIENT

- 1. FORMULE DE CALCUL DU COÛT DE REVIENT D'UN PRODUIT**
- 2. 3 MÉTHODES DE GESTION DE STOCK LES PLUS EFFICACES POUR LES COMMERÇANTS**
- 3. 10 CONSEILS POUR AMÉLIORER LA LOGISTIQUE DE VOS ENTREPÔTS**
- 4. LA LOI PARETO (20/80) ET LA MÉTHODE ABC**

IX) LE BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT

- 1. POURQUOI CALCULER SON BFR ?**
- 2. COMMENT CALCULER SON BFR ?**
- 3. BFR POSITIF**

4. BFR NÉGATIF
5. LE CALCUL DE LA TRESORERIE ET SON SUIVI
6. COMMENT FINANCER SON BFR LORS DU DEMARRAGE DE L'ACTIVITE ?
7. RATIOS FINANCIER EN LIEN AVEC LE BFR
8. COMMENT MAITRISER SON BFR ?

X) LA GESTION DE L'ENTREPRISE : PRÉSENTATION GÉNÉRALE

XI) UTILISER LES JOURNAUX, GRANDS LIVRES ET BALANCES

1. LES JOURNAUX
2. QUI DOIT TENIR DES LIVRES COMPTABLE ?
3. QU'EST-CE QUE LE JOURNAL COMPTABLE ?
4. LES JOURNAUX AUXILIAIRES
5. COMMENT COMPTABILISER LES OPERATIONS COMPTABLES ?
6. COMMENT TENIR UN JOURNAL COMPTABLE ?
7. LE JOURNAL D'ACHAT
8. JOURNAL DES VENTES
9. JOURNAL DE CAISSE OU PLUS SOUVENT APPELE LIVRE DE CAISSE
10. LE JOURNAL DE BANQUE
11. JOURNAL DES O.D.
12. LE GRAND LIVRE
13. LA BALANCE

XII) LE COMPTE DE RESULTAT

1. LE RÉSULTAT D'EXPLOITATION

XIII) LA CLOTURE DES COMPTES DE FIN D'EXERCICE

1. LES AMORTISSEMENTS
2. LE CALCUL
3. LES PROVISIONS
4. LES ÉCRITURES DE RÉGULARISATION DE FIN D'EXERCICE

XIV) LA TVA : PRÉSENTATION ET CALCUL

1. POUR QUI ET POURQUOI FAIRE LA DECLARATION DE TVA ?
2. RÉGIME DU RÉEL SIMPLIFIÉ
3. RÉGIME DU RÉEL NORMAL
4. LES OBLIGATIONS DÉCLARATIVES ET DE PAIEMENT D'UN ASSUJETTI A LA TVA
5. LE LOYER D'UN LOCAL COMMERCIAL EST-IL OBLIGATOIREMENT SOUMIS À LA TVA ?
6. LES DIFFÉRENTS TAUX DE TVA

Modalités d'évaluation

Modalités d'évaluation des connaissances

QCM, exercices pratiques, attestation de fin de stage....

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants à la formation

Fiche d'appréciation remise à chaque participant en fin de formation.