

RÉALISER LA GESTION ET LA COMPTABILITÉ COURANTE D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE (ADEA)



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

NOUVELLE-AQUITAINE

Cette formation vous permettra :

- de maîtriser les outils de gestion de l'entreprise,
- d'assurer au quotidien la comptabilité courante
- de connaître les principales règles de droit.

Certifiante
Titre homologué
Bloc RNCP 35011BC02

Développement des
compétences

Présentiel et/ou
Distanciel

Eligible au CPF



Les objectifs pédagogiques

- Réaliser une veille juridique, fiscale, réglementaire
- Réaliser un suivi comptable
- Etablir un budget prévisionnel
- Piloter la rentabilité



Pré-requis

- Maîtriser la langue française
- Être en activité ou avoir un projet dans une entreprise artisanale
- Avoir un Niveau 3ème ou 2 ans d'expérience en rapport avec la certification



Les + de la formation

- Nos experts formations vous accompagnent dans :
- L'établissement de votre parcours formation
- L'étude des modalités de prise en charge
- La bonne information sur le CPF et toutes les évolutions réglementaires en matière de formation
- Nos formations sont adaptées aux particularités des TPE selon des modèles différents : Courts, séquencées et délocalisées⁴
- Titre professionnel Assistant de dirigeant d'entreprises Artisanales (ADEA) de niveau BAC si obtention des 4 blocs de compétences

Tarif

Frais d'inscription : 75€
Cout pédagogique : 4 301€*

- *Tout ou partie de la formation peut être pris en charge*



Durée

27 jours soit 187 h



Effectifs

Minimum : 06
Maximum : 12



Public

Tout public adulte

Délais et modalités d'accès

Admission sur dossier de candidature et entretien de positionnement

Sur inscription toute l'année, jusqu'à 72 heures avant le début de la formation selon les places disponibles et les modalités de financement. Consulter le calendrier des formations sur

www.cma17.fr

Formation accessible aux personnes en situation d'handicap. Des besoins spécifiques ? Contacter notre référent handicap



Programme

RÉALISER LA GESTION ET LA COMPTABILITÉ COURANTE D'UNE
ENTREPRISE ARTISANALE - RNCP 35011BC02 - 182 Heures

Jour 1

Déterminer avec le dirigeant d'entreprise la forme juridique ainsi que le statut et régime du conjoint-collaborateur en analysant le fonctionnement, la culture et l'environnement de l'entreprise pour assurer l'activité et la pérennité de l'entreprise

Jours 2 & 3

Déterminer avec le dirigeant d'entreprise la forme juridique ainsi que le statut et régime du conjoint-collaborateur en analysant le fonctionnement, la culture et l'environnement de l'entreprise pour assurer l'activité et la pérennité de l'entreprise culture et l'environnement de l'entreprise pour assurer l'activité et la pérennité de l'entreprise, pour préparer puis réaliser éventuellement la clôture de fin d'exercice et bilan, et, le cas échéant, transmettre ces éléments à l'expert-comptable ou au centre de gestion agréé

Jours 4 – 5 & 6

Etablir un budget prévisionnel à court, moyen et long terme en préparant le plan de financement et le plan de trésorerie afin de suivre avec le dirigeant le budget de l'entreprise en vue de réaliser un diagnostic financier

Jours 7 à 20

Réaliser l'enregistrement des opérations courantes, les travaux de fin d'exercice et les déclarations sociales et fiscales de l'entreprise en utilisant les logiciels de gestion comptable pour répondre aux obligations légales et réglementaires

Jours 21 & 22

Piloter au quotidien la rentabilité de l'entreprise en analysant l'activité, en vue de communiquer au dirigeant le reporting comptable évoquant les objectifs de retour sur investissement

Jour 23 à 26

Proposer au dirigeant d'entreprise un plan d'actions correctives en analysant les données comptables présentant un risque pour l'activité afin, le cas échéant, de prendre la décision de réorienter le pilotage financier de l'entreprise

Examen : Epreuves finales écrites et orales 5 H



Méthodes et moyens pédagogiques

Techniques d'animation

Méthode affirmative
Méthode expérientielle

Ressources

Support récapitulatif des points clés
de la formation au format PDF

Outils supports

Fiche action complétée pendant la
formation avec le formateur qui
servira de guide de mise en œuvre de
la formation en entreprise

Formateur·trice

Les formateurs d'Aptitudes 21 sont
des spécialistes de la gestion
financière VIGNEAU Nadia -
MILLEROU Nicole - HUGUET
Patricia - MIGUET Maité - EHRET
Sylvie - SALLES Claude

Suivi et évaluation

- Feuille d'émargement
- Cas pratiques – QCM – Jeux de rôle
- Contrôles continus et épreuves terminales
- PV de notes et Attestation de réussite au module
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants à l'issue de la formation



Pour aller plus loin

Animer l'activité en interne et

en externe : Assurer les relations avec les partenaires internes et externe de l'entreprise.
RNCP 35011BC01



Assurer la gestion administrative quotidienne de l'entreprise artisanale

Maîtriser les outils nécessaires pour assumer toutes les tâches administratives. RNCP 35011BC03



Contribuer à la stratégie commerciale d'une entreprise I :

Participer au développement commercial de l'entreprise;
RNCP 35011BC04

Contactez-nous !

CMAR Nouvelle-Aquitaine - Charente- Maritime
107 Avenue Michel Crépeau. 17024 LA ROCHELLE CEDEX 1
www.cmar17.fr

Service formation :
0809 54 17 17
formation@cm-larochelle.fr



SIRET : 130 027 923 00015

Organisme de formation enregistré sous le n° 75 33 12814 33 auprès du Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine



La Nouvelle-Aquitaine et l'Europe
agissent ensemble pour votre territoire