ÉZÉCHIEL FORMATION ET CONSEIL

PROGRAMME DE FORMATION

# Fondamentaux et pratiques de la comptabilité pour dirigeants de TPE/PME

| | |
|---|---|
| **Durée** | 2 jours — 14 heures de formation effective (pauses non comprises) |
| **Horaires** | 9 h 00 – 12 h 45 et 13 h 45 – 17 h 30, soit 3 h 30 de formation par demi-journée |
| **Public visé** | Dirigeants de TPE et PME, gérants d'EURL, entrepreneurs individuels, créateurs ou repreneurs d'entreprise disposant de bases en comptabilité et souhaitant consolider leurs pratiques. |
| **Prérequis** | Disposer de connaissances de base en comptabilité, acquises par une formation initiale ou une expérience professionnelle. Prérequis vérifié lors de l'entretien préalable à l'inscription. |
| **Effectif** | De 2 à 5 participants (formation également proposée en individuel) |
| **Modalité** | Formation en présentiel, en inter-entreprises ou en intra |
| **Lieu** | Dans nos locaux, dans les locaux du client ou en salle louée (Île-de-France et départements limitrophes) |
| **Tarif** | 1 580 € net de taxe par participant, soit 790 € par jour — TVA non applicable, article 261-4-4° du CGI |
| **Délai d'accès** | Inscription au plus tard 15 jours calendaires avant le début de la session, sous réserve des places disponibles. Délai réduit possible en intra ou en individuel. Dossier complet à retourner 5 jours avant le démarrage. |
| **Accessibilité** | Formation accessible aux personnes en situation de handicap — voir les modalités en fin de programme |
| **Version 1** | Du 23/01/2026 au 23/01/2029 |

## Présentation de la formation

Cette formation permet aux dirigeants de TPE et PME de consolider et d'actualiser leurs connaissances comptables, afin de mieux comprendre et mettre en œuvre les pratiques courantes de leur entreprise. Elle aborde les fondamentaux de la comptabilité, les obligations du dirigeant et l'organisation de la tenue comptable au quotidien.

Les apports théoriques sont systématiquement appliqués à une entreprise fil conducteur, l'Atelier Bois & Co, menuiserie de huit salariés, dont les opérations servent de support à l'ensemble des exercices.

## Objectifs pédagogiques

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

- Situer le rôle de la comptabilité dans le pilotage d'une TPE/PME et identifier les obligations légales qui incombent au dirigeant.
- Enregistrer les opérations courantes d'achat, de vente et de trésorerie, et traiter la TVA collectée et déductible.
- Organiser la tenue comptable de l'entreprise : classement des pièces, périodicité des écritures, suivi mensuel.
- Lire les soldes des comptes et le résultat de l'entreprise, repérer les anomalies et anticiper les échéances.
- Situer la limite entre ce qu'il traite lui-même et ce qui relève de l'expert-comptable.

## Programme détaillé

*Quatre demi-journées de 3 h 30 de formation effective. Les pauses de 15 minutes sont incluses dans les plages horaires mais ne sont pas comptabilisées dans la durée de formation.*

### Jour 1 — Matin *3 h 30*

- **Accueil et positionnement** *0 h 30*
  - Présentation de la formatrice et des participants
  - Programme, objectifs et modalités d'évaluation
  - Recueil des attentes professionnelles et positionnement pédagogique initial
  - Présentation du cas fil conducteur : l'Atelier Bois & Co, menuiserie de huit salariés
- **Module 1 — Fondamentaux de la comptabilité pour dirigeants** *1 h 30*
  - Rôle de la comptabilité dans la gestion d'une TPE/PME
  - Principes généraux, notions de débit et de crédit
  - Structure du plan comptable : comptes de bilan et comptes de résultat
  - Logique et enchaînement des écritures comptables
  - Lien entre comptabilité et pilotage de l'activité
- **Module 2 — Obligations comptables et responsabilités du dirigeant** *1 h 30*
  - Cadre juridique et comptable des TPE/PME
  - Obligations comptables et responsabilités légales du dirigeant
  - Règles de conservation et de classement des pièces
  - Périodicité des écritures comptables
  - Rôle de l'expert-comptable et limites de l'autonomie du dirigeant

*Objectif de la demi-journée : Comprendre les fondamentaux de la comptabilité et leur rôle dans la gestion d'une TPE/PME, identifier ses obligations et situer sa responsabilité.*

### Jour 1 — Après-midi *3 h 30*

- **Module 3 — Opérations courantes et TVA** *1 h 45*
  - Lecture et compréhension des factures clients et fournisseurs
  - Distinction entre charges et immobilisations
  - Enregistrement des achats et des ventes
  - Principes de base de la TVA : TVA collectée, TVA déductible
  - Logique de ventilation des dépenses, chronologie et cohérence des écritures
- **Module 4 — Atelier d'écritures comptables** *1 h 45*
  - Mise en application des principes vus le matin
  - Enregistrement d'écritures courantes de l'Atelier Bois & Co
  - Traitement de situations types rencontrées en TPE/PME
  - Identification des erreurs fréquentes
  - Correction collective commentée

*Objectif de la demi-journée : Mettre en œuvre les principes de la comptabilité courante à travers l'enregistrement des opérations usuelles.*

### Jour 2 — Matin *3 h 30*

- **Retour sur la première journée** *0 h 30*
  - Reprise des notions abordées
  - Clarification des points non maîtrisés
  - Ajustements pédagogiques si nécessaire
- **Module 5 — Organisation et tenue de la comptabilité** *1 h 30*
  - Organisation pratique de la comptabilité au quotidien
  - Méthodes de classement et d'archivage des pièces
  - Mise en place d'un suivi comptable mensuel

- Structuration des dossiers comptables
- Bonnes pratiques pour sécuriser la gestion comptable

- **Module 6 — Suivi comptable et lecture des résultats** *1 h 30*
  - Comprendre les soldes des comptes
  - Lecture simplifiée du résultat de l'entreprise
  - Suivi des charges et des produits
  - Anticipation des échéances comptables et fiscales
  - Indicateurs de base pour le suivi de l'activité

  *Objectif de la demi-journée : Organiser et structurer la tenue de la comptabilité, lire ses résultats et anticiper ses échéances.*

### Jour 2 — Après-midi *3 h 30*

- **Module 7 — Cas pratiques appliqués aux situations professionnelles** *1 h 45*
  - Études de cas issues de situations courantes de TPE/PME
  - Analyse des flux comptables
  - Enregistrement guidé d'écritures adaptées
  - Application au contexte professionnel de chaque participant
- **Module 8 — Consolidation des acquis et évaluation** *1 h 15*
  - Synthèse des fondamentaux et des pratiques abordés
  - Exercices de consolidation
  - QCM de validation des acquis
  - Correction commentée en séance
- **Clôture de la formation** *0 h 30*
  - Questions-réponses
  - Questionnaire de satisfaction à chaud
  - Remise de l'attestation de fin de formation

  *Objectif de la demi-journée : Analyser et consolider les pratiques comptables afin d'assurer un suivi conforme et sécurisé de l'activité.*

## Moyens et méthodes pédagogiques

- Formation en présentiel, en face-à-face pédagogique avec la formatrice ; effectif limité pour favoriser les échanges.
- Salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'un paperboard, tables et chaises, calculatrices mises à disposition.
- Répartition du temps : 40 % d'apports théoriques, 60 % de mise en pratique sur l'entreprise fil conducteur et sur les situations apportées par les participants.
- Support de formation papier remis à chaque participant, conservable et réutilisable en poste.
- Trames et tableaux de suivi sur tableur remis en fin de session, directement exploitables.

## Moyens d'encadrement

Franceline Firmin est formatrice en comptabilité et gestion des organisations. Elle dispose de plus de vingt ans d'expérience en comptabilité générale et analytique, gestion financière et pilotage d'entreprise, ayant occupé des fonctions de responsable administrative et financière et de chef comptable au sein de structures variées — TPE, PME et associations, dans les secteurs industriel, commercial et associatif.

Son expertise couvre la tenue comptable, la trésorerie, le budget, le reporting et les obligations fiscales et sociales. Habituée à former et encadrer des équipes, elle s'appuie sur une pédagogie structurée et opérationnelle, orientée vers l'application concrète des pratiques comptables en contexte professionnel.

La formatrice est joignable à contact@ezechielformation.fr — délai de réponse de 48 heures ouvrées.

## Modalités d'évaluation et de suivi

- En amont : questionnaire d'auto-positionnement adressé à chaque participant avant l'entrée en formation, afin d'identifier son niveau, ses attentes et d'adapter le déroulé.
- En cours de formation : évaluation continue par la mise en situation sur l'entreprise fil conducteur, avec correction commentée collectivement.
- Suivi de l'assiduité : feuilles d'émargement signées par demi-journée.
- En fin de formation : QCM de validation des acquis, corrigé et commenté en séance. La réussite est acquise à partir de 60 % de réponses correctes.
- Questionnaire de satisfaction à chaud renseigné par chaque participant en fin de session.
- À froid : entretien téléphonique trois mois après la formation, afin de mesurer la mise en œuvre des acquis en situation professionnelle.
- Remise au participant d'une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la durée et les résultats de l'évaluation des acquis ; un certificat de réalisation est adressé au financeur.
- Un bilan écrit est adressé au commanditaire lorsque la formation est financée par l'employeur ou un OPCO.

## Résultats de la formation

Formation récemment créée : les indicateurs de satisfaction et de réussite seront publiés à l'issue des premières sessions, conformément à nos engagements Qualiopi.

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

- Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Les besoins d'adaptation — rythme, supports, matériel, accessibilité des locaux — sont étudiés lors de l'entretien préalable à l'inscription.
- Les aménagements possibles comprennent notamment un tiers-temps, le choix de la modalité présentielle ou distancielle selon les besoins de la personne, et l'adaptation des supports.
- Ces aménagements ne modifient ni le contenu des épreuves d'évaluation ni le niveau de maîtrise des compétences requis.
- Référente handicap : Franceline Firmin — 07 63 52 43 48 — contact@ezechielformation.fr
- En cas de besoin spécifique, nous mobilisons les ressources et partenaires compétents (Agefiph, Cap emploi) pour construire une solution adaptée ou orienter vers un organisme mieux équipé.

## Contact et inscription

- Franceline Firmin — Ézéchiel Formation et Conseil — 07 63 52 43 48 — contact@ezechielformation.fr
- Toute demande donne lieu à un entretien préalable permettant de vérifier l'adéquation de la formation au besoin et la satisfaction des prérequis.
- L'entretien est suivi de l'envoi d'un devis, du présent programme et de la convention de formation.