

fiche formation

**AVENIR FORMATION CONSEIL**  
**49300 CHOLET**

## Informations pratiques

### Inscription possible toute l'année

- en centre : 570 heures
- en entreprise : 570 heures
- Temps plein
- Cours de jour

### Formation entièrement présentielle

[Le détail de la session sur le site de l'organisme](#)

### Réunions d'information collective

Non renseigné

### Portes ouvertes

Non renseigné

### Inscriptions

Ouvert

### Pré-requis

Niveau d'entrée : Sans niveau spécifique

### Financements possibles

- Non renseigné

#### Avenir Formation Conseil

L'Autre Usine 88 rue de Bourgneuf  
49300 Cholet

02-41-55-75-66

[direction@afc49.eu](mailto:direction@afc49.eu)

<http://www.avenirformation.net>

Statut: Privé hors contrat

#### Lieu de la formation

Avenir Formation Conseil  
L'Autre Usine 88 rue de Bourgneuf  
49300 Cholet  
02-41-55-75-66

[direction@afc49.eu](mailto:direction@afc49.eu)

## Objectif Général

Certification

## Objectifs

- Effectuer les opérations courantes dans le respect de l'organisation comptable de la PME afin de mettre à jour la comptabilité quotidienne
- Gérer l'enregistrement et la diffusion des opérations comptables de la PME selon les règles et techniques de la comptabilité générale pour en permettre l'analyse
- Constituer le dossier comptable en vue d'établir les documents de synthèse
- Gérer les anomalies des comptes de tiers à l'aide des données comptables afin de régulariser les comptes et de justifier de leur conformité
- Gérer la trésorerie en pointant les pièces comptables afin de restituer une image fidèle des comptes
- Assurer les travaux relatifs à la TVA en tenant compte des règles de fiscalité liées à la PME, en vue d'ajuster les comptes
- Chiffrer des états extra comptables préparatoires aux travaux de fin de période dans le respect des règles comptables afin d'éclairer les choix économiques et financiers de la PME
- Déterminer la rentabilité d'un produit ou d'un service de la PME en chiffrant les coûts et résultats, afin de contribuer à ses choix stratégiques
- Informer les clients et les fournisseurs pour maintenir et développer la relation avec les partenaires externes
- Gérer le suivi des comptes clients afin de garantir la stabilité financière de la PME et la satisfaction clients
- Gérer la relation comptable avec les fournisseurs afin de garantir la pérennité des marchés de la PME
- Exploiter un tableau de bord de l'activité de la PME en automatisant les indicateurs de gestion pour aider à la prise de décision

# Blocs de compétences

> RNCP35980BC02 (CPP Mise en œuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice de la PME )

• Gérer les anomalies des comptes de tiers à l'aide des données comptables afin de régulariser les comptes et de justifier de leur conformité. Gérer la trésorerie en pointant les pièces comptables afin de restituer une image fidèle des comptes. Assurer les travaux relatifs à la TVA en tenant compte des règles de fiscalité liées à la PME, en vue d'ajuster les comptes. Chiffrer des états extra comptables préparatoires aux travaux de fin de période dans le respect des règles comptables afin d'éclairer les choix économiques et financiers de la PME. Déterminer la rentabilité d'un produit ou d'un service de la PME en chiffrant les coûts et résultats, afin de contribuer à ses choix stratégiques.

• Mise en situation dans un contexte professionnel PME Le candidat fournit les productions suivantes à l'aide d'un tableur et d'un logiciel comptable : Lettrage et justification d'un compte de tiers Établissement d'un état de rapprochement bancaire Etablissement préparatoire de la Déclaration de TVA Enregistrement comptable des régularisations des tiers, de la TVA, de la trésorerie. Élaboration d'états associés aux immobilisations (plan d'amortissement, état de suivi) Chiffrage, dans un tableau extra-comptable, des dépréciations des stocks, des dépréciations des créances et des dépréciations des titres Élaboration de tableaux d'emprunts Analyse des résultats observés dans une note Ecritures de dotations et de dépréciations des actifs Elaboration de fiches de stocks Etablissement d'un coût de revient Chiffrage de la rentabilité

> RNCP35980BC01 (CPP Administration des ventes, des achats et des règlements de la PME)

• Effectuer les opérations courantes dans le respect de l'organisation comptable de la PME afin de mettre à jour la comptabilité quotidienne Gérer l'enregistrement et la diffusion des opérations comptables de la PME selon les règles et techniques de la comptabilité générale pour en permettre l'analyse Constituer le dossier comptable en vue d'établir les documents de synthèse

• Mise en situation dans un contexte professionnel PME A l'aide d'un logiciel comptable, le candidat fournit les documents suivants : Impression des enregistrements comptables d'une vingtaine de documents commerciaux (factures de doits et d'avoirs, d'achats et ventes, pièces de caisse recettes et dépenses, justificatifs bancaires) Contrôle de pièces comptables et enregistrement des corrections Production de documents de synthèse (brouillard, journaux, comptes, balance...)

> RNCP35980BC03 (CPP Support à l'activité administrative et comptable de la PME)

• Informer les clients et les fournisseurs pour maintenir et développer la relation avec les partenaires externes. Gérer le suivi des comptes clients afin de garantir la stabilité financière de la PME et la satisfaction clients. Gérer la relation comptable avec les fournisseurs afin de garantir la pérennité des marchés de la PME. Exploiter un tableau de bord de l'activité de la PME en automatisant les indicateurs de gestion pour aider à la prise de décision.

• Mise en situation dans un contexte professionnel PME Le candidat fournit les productions suivantes à l'aide d'un texteur et d'un tableur : Fichiers de données clients, fournisseurs ... Courriers/courriels types (information activité, relance, réponse à réclamation, demande de devis...) Comptes rendus et notes d'aide à la décision Formulaire, tableaux, graphiques, supports de collecte et de traitement de l'information Résultat sous la forme d'un tableau et/ou graphique croisé dynamique

## Niveau d'entrée

Sans niveau spécifique

## Organisation pédagogique

> Modalité d'enseignement :

• Formation entièrement présentielle

> Modalité pédagogique :

• En alternance

• En organisme de formation

• En entreprise

## En savoir plus

# CHOISIR MON MÉTIER, BONJOUR

Et vous êtes déjà **sur la bonne voix !**

La plateforme téléphonique d'information  
sur la formation professionnelle et l'apprentissage  
en Pays de la Loire.



*Des chargé.e.s  
d'information  
à votre écoute*

**0 800 200 303**

**Service & appel  
gratuits**