

P R O G R A M M E D E F O R M A T I O N

Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE

Préparation à la certification CréActifs

DURÉE	MODALITÉ	FINANCEMENT	CERTIFICATION
35 h	Distanciel mixte	Éligible CPF	RS6485

Identification de l'action de formation

Intitulé de la formation	Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE Préparation à la certification CréActifs
Type d'action	Action de formation concourant au développement des compétences (art. L.6313-1 1° du Code du travail)
Modalité de réalisation	Formation à distance (FOAD) mixte : 30 h en e-learning tutoré asynchrone + 5 h minimum en classe virtuelle synchrone
Durée totale	35 heures réparties sur un délai maximum de 3 mois
Rythme	5 à 8 semaines selon disponibilité et dispositif de financement
Profil des stagiaires	Entrepreneurs et gérants de TPE souhaitant acquérir les compétences pour assurer la gestion des opérations comptables courantes de leur entreprise
Prérequis pédagogiques	Diplôme de niveau 4 (baccalauréat) ou diplôme de niveau 3 avec 3 années d'expérience. Expérience professionnelle : 1 à 3 ans selon le diplôme. Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, navigation internet). Aisance dans la rédactionnel et le traitement de données chiffrées. Vérifiés par test de positionnement et entretien préalable.
Prérequis matériels	Ordinateur (PC ou Mac) équipé d'un micro et d'une webcam fonctionnels (pour les classes virtuelles synchrones), connexion internet stable, suite bureautique avec tableur (Excel ou équivalent). Aucun logiciel payant supplémentaire requis.
Modalités d'évaluation	Test de positionnement à l'entrée ; quiz d'ancrage à chaque module ; productions intermédiaires (tableau de bord, plan financier prévisionnel) ; remise d'un rapport écrit de projet professionnel ; soutenance orale devant jury; QCM final sur les connaissances théoriques (seuil 70 % de bonnes réponses).
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation + Certification CréActifs (RS6485) en cas de réussite à l'épreuve
Certificateur	CréActifs (SIRET 529 301 210 000 66)
Code NSF / Formacode	NSF 314t Établissement des documents comptables et de gestion · Formacode 32663 (Comptabilité)

Tarif	1 500 € net TVA non applicable, article 261-4-4° a du CGI (exonération pour les organismes de formation professionnelle continue) Coût du passage de la certification intégralement inclus
Délais d'accès	14 jours minimum (délai CPF incompressible imposé par la Caisse des Dépôts) à 3 mois selon le dispositif de financement mobilisé
Dispositifs de financement	CPF (Mon Compte Formation), Plan de développement des compétences, OPCO, France Travail (AIF), Financement individuel
Formateur référent	M. Marc MATILLON – Formateur Expert en comptabilité et gestion TPE
Référent pédagogique	M. Yacoubou TRAORÉ – Président
Référent administratif	M. Yacoubou TRAORÉ – 07 56 81 71 28
Référent handicap	Mme Zora AZIZ– pro.myserviceformation@gmail.com
Date de mise à jour	18 mai 2026

Description de l'action de formation

Cette formation s'adresse aux entrepreneurs et gérants de TPE souhaitant acquérir l'autonomie nécessaire pour assurer eux-mêmes la gestion des opérations comptables courantes de leur entreprise.

En cinq modules progressifs, le stagiaire appréhende et assimile les principaux mécanismes et logiques de la comptabilité d'une TPE : organisation comptable, plan financier prévisionnel, traitement des opérations courantes (factures clients, factures fournisseurs, salaires, charges, banque), gestion des impayés et du recouvrement, gestion des stocks et services, supervision des écarts entre prévisionnel et réalisé, et lecture éclairée des documents comptables (bilans, comptes de résultat, plans de trésorerie, déclarations fiscales et sociales).

La formation se déroule à distance, en formation ouverte et à distance (FOAD), selon une modalité mixte : des séances e-learning tutorées asynchrones pour la montée en compétences sur les apports théoriques et méthodologiques, et un minimum de 5 heures en classe virtuelle synchrone avec le formateur référent pour l'individualisation du parcours, les points d'étape, la prise en main des outils de gestion et le coaching de la soutenance orale.

Identification de l'organisme de formation

La formation est dispensée par MY SERVICE ADM, exploitant l'enseigne MY SERVICE FORMATION, organisme de formation déclaré sous le numéro d'activité 11910936891 auprès du Préfet de région Île-de-France (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État, art. L.6352-12 du Code du travail). L'organisme est établi au 10 rue d'Eschborn, 91230 Montgeron (SIREN 892 436 999). M. Yacoubou TRAORÉ, Président et Référent pédagogique, en assure la direction.

Vous pouvez joindre l'organisme au **07 56 81 71 28** ou à l'adresse pro.myserviceformation@gmail.com.

Certification professionnelle visée

Cette formation prépare à la certification « Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE », enregistrée au Répertoire spécifique de France Compétences sous le code RS6485 et délivrée par l'organisme certificateur CréActifs. Elle relève du code NSF 314t (Établissement des documents comptables et de gestion) et du formacode 32663 (Comptabilité). La certification atteste sept compétences professionnelles permettant aux entrepreneurs et gérants de TPE de comprendre les mécanismes de la comptabilité, de traiter les opérations courantes en toute conformité et d'établir un dialogue éclairé avec un éventuel cabinet comptable partenaire.

Public visé et prérequis

La formation s'adresse aux entrepreneurs et gérants de TPE qu'ils soient en exercice ou en création récente d'activité souhaitant assurer eux-mêmes la gestion des opérations comptables courantes de leur entreprise. Elle est particulièrement adaptée aux dirigeants n'ayant pas de formation comptable initiale, mais qui souhaitent disposer d'une autonomie suffisante pour piloter leur trésorerie au quotidien, dialoguer efficacement avec leur expert-comptable et anticiper les écarts entre le prévisionnel et le réalisé.

Pour suivre la formation, le candidat doit justifier d'un diplôme de niveau 4 (baccalauréat) ou d'un diplôme de niveau 3 complété par 3 années d'expérience professionnelle, ainsi qu'une expérience professionnelle de 1 à 3 ans selon le diplôme. Il doit également maîtriser les outils bureautiques (traitement de texte, tableur, navigation internet) et faire preuve d'aisance dans le rédactionnel et le traitement de données chiffrées. Ces prérequis sont vérifiés avant l'entrée en formation au moyen d'un test de positionnement en ligne complété d'un entretien préalable avec le formateur référent.

Sur le plan matériel, le stagiaire doit disposer d'un ordinateur (PC ou Mac) équipé d'un micro et d'une webcam fonctionnels pour les classes virtuelles synchrones, d'une connexion internet stable et d'une suite bureautique comportant un tableur (Excel ou équivalent libre). Aucun logiciel payant supplémentaire n'est requis.

Objectifs pédagogiques de l'action de formation

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'assurer la gestion comptable courante de sa TPE et de dialoguer efficacement avec un expert-comptable partenaire. La formation prépare aux sept compétences professionnelles définies par le référentiel RS6485 :

- C1 Mettre en place l'organisation comptable de l'entreprise en déterminant des indicateurs de contrôle pertinents en fonction de l'activité (chiffre d'affaires, état de trésorerie, rentabilité, tableaux de bord) afin de piloter la gestion quotidienne.
- C2 Établir un plan financier prévisionnel en calculant les recettes et dépenses de la TPE en lien avec l'activité réelle et souhaitée, en évaluant les besoins en fonds de roulement afin d'assurer une gestion maîtrisée de la trésorerie.
- C3 Traiter les opérations comptables courantes (factures clients, factures fournisseurs, salaires, charges, frais, éléments banque) en sécurisant les actions par les tâches de contrôle (rapprochement bancaire) pour répondre aux obligations de déclarations (TVA...).
- C4 Appliquer les processus liés aux opérations particulières de gestion en lien avec les clients (impayés, méthodologie de recouvrement) en respectant les règles législatives afin de gérer en toute conformité les événements de la vie de l'entreprise.

- C5 Gérer les stocks et/ou offres de services afin de piloter et d'optimiser les ressources mobilisables tout en évitant les ruptures de stocks ou les retards de délais de livraison.
- C6 Superviser et contrôler les risques d'écarts entre le prévisionnel et le réalisé, en s'appuyant sur un outil de suivi des recettes et des dépenses pour anticiper au plus vite les actions correctives.
- C7 Interagir avec les différents acteurs intervenant sur les opérations comptables de l'entreprise (expert-comptable, banquier, administration fiscale et sociale) en s'appuyant sur une lecture éclairée des documents comptables pour représenter au mieux la TPE et défendre ses intérêts.

Contenu et progression pédagogique

Architecture pédagogique générale

Le parcours s'articule en cinq modules progressifs et logiquement enchaînés, conçus pour couvrir l'intégralité des sept compétences du référentiel RS6485. La progression suit la logique réelle de mise en place et de pilotage d'une comptabilité de TPE : on commence par poser l'organisation comptable et les indicateurs de pilotage, on construit ensuite le plan financier prévisionnel, on apprend à traiter les opérations courantes au quotidien, on traite les cas particuliers (impayés, stocks), puis on consolide par la supervision des écarts et la lecture éclairée des documents comptables en vue du dialogue avec les partenaires financiers. Chaque module mobilise des ressources e-learning variées capsules vidéo, fiches synthèses, templates Excel téléchargeables, quiz d'ancrage, cas pratiques chiffrés et fait l'objet d'un accompagnement individualisé par M. Marc Matillon, formateur expert, dont une partie en classe virtuelle synchrone.

** Les heures e-learning correspondent à un travail personnel du stagiaire tracé par la plateforme LMS (relevés de connexion horodatés, taux de complétion, productions transmises au formateur).*

1

MODULE 1

Mettre en place l'organisation comptable de la TPE

7 h

5 h e-learning · 2 h
synchrone

Ce premier module aborde les principes fondamentaux de la gestion comptable de la TPE. Le stagiaire commence par découvrir les grands principes et le vocabulaire de la comptabilité (partie double, plan comptable général, exercice comptable, période d'exercice), avant d'apprendre à structurer concrètement l'organisation comptable de son entreprise. L'objectif n'est pas de transformer le dirigeant en expert-comptable, mais de lui donner les repères et les indicateurs de pilotage indispensables pour gérer sa TPE au quotidien et dialoguer efficacement avec un partenaire comptable. La séance synchrone d'ouverture, animée par M. Marc Matillon, permet de contextualiser le parcours au secteur d'activité réel du stagiaire et de définir avec lui les indicateurs de bord pertinents pour son projet professionnel, conformément aux attendus de la compétence C1 du référentiel RS6485.

Déroulé séance par séance

Déroulé du module	Modalité	Durée
Séance 1 - Classe virtuelle d'ouverture et de positionnement Présentation du parcours et du référentiel CréActifs. Diagnostic individuel du contexte du stagiaire (activité, statut, organisation actuelle). Définition des indicateurs de pilotage pertinents pour le tableau de bord du projet professionnel.	Classe virtuelle synchrone	1 h 00
Séance 2 - Principes et vocabulaire de la comptabilité Comptabilité générale vs comptabilité de gestion. Plan comptable général, exercice comptable, principe de partie double. Documents structurants : bilan, compte de résultat, balance, grand livre, journal.	E-learning	1 h 30
Séance 3 - Construire le tableau de bord d'une TPE Choix et calcul des indicateurs de pilotage : chiffre d'affaires, marge brute, résultat net, flux de trésorerie, délai moyen de règlement clients et fournisseurs, ratio de liquidité, rentabilité par produit ou service. Templates Excel téléchargeables.	E-learning	2 h 00

Déroulé du module	Modalité	Durée
Séance 4 - Atelier pratique : tableau de bord personnel Travail individuel sur la construction du tableau de bord adapté au projet du stagiaire. Identification des seuils d'alerte et des cadences de mise à jour. Production d'un livrable intermédiaire transmis au formateur référent.	Classe virtuelle synchrone	1 h 00
Jalon pédagogique : quiz de validation Quiz en ligne sur les fondamentaux comptables, les documents structurants et les indicateurs de pilotage, avec correction commentée et remédiation ciblée.	E-learning	1 h 30

Objectifs pédagogiques à l'issue du module, vous saurez :

- ✓ **Maîtrise du vocabulaire et des principes fondamentaux de la comptabilité d'entreprise.**
- ✓ **Présentation d'une organisation comptable claire adaptée à son secteur d'activité.**
- ✓ **Sélection d'indicateurs de contrôle pertinents (CA, marge brute, résultat net, trésorerie, délais de règlement, ratios) en cohérence avec son projet professionnel.**
- ✓ **Construction d'un tableau de bord de pilotage opérationnel pour sa TPE.**

Travaux à réaliser. Le stagiaire produira le tableau de bord personnel de sa TPE incluant 5 à 7 indicateurs de pilotage choisis et justifiés, complètera les exercices auto-correctifs du parcours et passera le quiz de validation du module.

2

MODULE 2

Établir un plan financier prévisionnel

7 h

6 h e-learning · 1 h
synchrone

Ce deuxième module est central pour le dossier de certification : le plan financier prévisionnel est l'un des livrables phares attendus par le jury. Le stagiaire apprend à projeter l'activité de sa TPE sur 12 à 36 mois en construisant successivement un compte de résultat prévisionnel, un bilan prévisionnel, un plan de trésorerie et en évaluant ses besoins en fonds de roulement. La méthode est appliquée pas à pas sur le cas réel du stagiaire, avec des templates Excel pré-formatés et des exemples chiffrés commentés. Une classe virtuelle synchrone permet au formateur référent de challenger les hypothèses prises et de sécuriser la cohérence de l'ensemble, conformément aux attendus de la compétence C2 du référentiel RS6485.

Déroulé séance par séance

Déroulé du module	Modalité	Durée
Séance 1 – Compte de résultat prévisionnel Revenus, coûts et dépenses attendus sur une période donnée. Distinction charges fixes / charges variables. Calcul du seuil de rentabilité et du point mort. Template Excel et cas chiffrés commentés.	E-learning *	1 h 30
Séance 2 – Bilan prévisionnel et besoin en fonds de roulement Actifs, passifs, capitaux propres. Construction du bilan d'ouverture et de clôture. Calcul du BFR : créances clients, dettes fournisseurs, stocks. Stratégies d'optimisation du BFR pour une TPE.	E-learning *	1 h 30
Séance 3 – Plan de trésorerie et investissements Flux de trésorerie prévisionnels mois par mois. Plan de financement des investissements (apports, emprunts, subventions). Hypothèses clés et indicateurs de performance financière (rentabilité, autonomie financière, capacité d'autofinancement).	E-learning *	1 h 30
Séance 4 – Atelier individuel : construction du plan financier Construction guidée du plan financier prévisionnel personnel du stagiaire sur les templates Excel fournis. Saisie des hypothèses, vérification des cohérences, identification des points de fragilité.	E-learning *	1 h 30

Déroulé du module	Modalité	Durée
-------------------	----------	-------

Séance 5 – Classe virtuelle de challenge des hypothèses

Classe virtuelle synchrone

1 h 00

Revue individuelle du plan financier produit par le stagiaire avec M. Marc Matillon. Challenge des hypothèses, ajustements, sécurisation du livrable attendu par le jury.

Objectifs pédagogiques à l'issue du module, vous saurez :

- ✓ Construction d'un compte de résultat prévisionnel structuré (revenus, coûts et dépenses).
- ✓ Établissement d'un bilan prévisionnel présentant les actifs, passifs et capitaux propres de la TPE.
- ✓ Calcul des flux de trésorerie prévisionnels et des besoins en fonds de roulement.
- ✓ Identification et formalisation des investissements prévus, des hypothèses clés et des indicateurs de performance financière.
- ✓ Présentation claire des calculs de recettes, de dépenses et des besoins de financement.

Travaux à réaliser. Le stagiaire produira le plan financier prévisionnel complet de sa TPE sur 12 mois (compte de résultat, bilan, trésorerie, hypothèses clés), passera le quiz de validation du module et soumettra son livrable pour revue en classe virtuelle synchrone.

3

MODULE 3

Traiter les opérations comptables courantes

7 h

6 h e-learning · 1 h
synchrone

Ce module technique constitue le cœur opérationnel de la formation. Le stagiaire apprend à traiter sans erreur les opérations comptables qui rythment la vie d'une TPE : factures clients et fournisseurs, salaires et charges sociales, frais professionnels, opérations bancaires, déclarations de TVA. L'accent est mis sur la sécurisation des actions par les tâches de contrôle (rapprochement bancaire, contrôle des écritures, justificatifs) et sur le respect des nomenclatures et des obligations déclaratives en vigueur. Tous les documents produits sont conformes aux législations financières applicables et adaptés à la mesure d'une TPE, conformément aux attendus de la compétence C3 du référentiel RS6485.

Déroulé séance par séance

Déroulé du module	Modalité	Durée
Séance 1 – Facturation clients et fournisseurs Mentions légales obligatoires d'une facture. Numérotation et conservation des factures. Délais de paiement réglementaires. Traitement des avoirs et notes de crédit. Modèles de factures conformes à la législation française.	E-learning *	1 h 30
Séance 2 – TVA : mécanismes et déclarations Principes de la TVA collectée et déductible. Régimes de TVA applicables aux TPE (réel simplifié, réel normal, franchise). Calcul et déclaration mensuelle ou trimestrielle. Cas particuliers : autoliquidation, ventes à distance, prestations intracommunautaires.	E-learning *	1 h 30
Séance 3 – Salaires, charges sociales et frais Bulletin de salaire et écritures associées. Cotisations URSSAF, retraite, prévoyance. Traitement des notes de frais professionnels. Charges déductibles et non déductibles. Calendrier des obligations sociales pour une TPE.	E-learning *	1 h 30
Séance 4 – Rapprochement bancaire et contrôle Méthode du rapprochement bancaire mensuel. Identification et traitement des écarts. Sécurisation des écritures de banque. Conservation des justificatifs et durées légales. Cas pratiques avec corrigés commentés.	E-learning *	1 h 30

Déroulé du module	Modalité	Durée
Séance 5 – Classe virtuelle d'application Cas pratique global sur un mois d'activité de TPE : saisie des opérations, contrôles, rapprochement, préparation de la déclaration de TVA. Revue avec M. Marc Matillon et correction commentée.	Classe virtuelle synchrone	1 h 00

Objectifs pédagogiques à l'issue du module, vous saurez :

- ✓ Établissement des factures clients et traitement des factures fournisseurs conformément aux exigences légales.
- ✓ Calcul et déclaration de la TVA selon le régime applicable à la TPE.
- ✓ Traitement des écritures liées aux salaires, charges sociales et frais professionnels.
- ✓ Réalisation d'un rapprochement bancaire mensuel et sécurisation des opérations par des contrôles réguliers.
- ✓ Production de documents comptables courants conformes aux nomenclatures et législations en vigueur.

Travaux à réaliser. Le stagiaire réalisera le cas pratique global d'un mois d'activité de TPE (saisie, contrôles, rapprochement bancaire, déclaration de TVA), produira des modèles personnalisés de facture client et de fiche de frais, et passera le quiz de validation du module.

4

MODULE 4

Gérer les impayés, les stocks et les services

7 h

7 h e-learning

Ce quatrième module traite deux compétences essentielles à la vie d'une TPE : la gestion des opérations particulières liées aux clients (impayés, recouvrement amiable et contentieux) et la gestion des stocks ou des offres de services. Sur le volet impayé, le stagiaire apprend à mettre en place une démarche structurée et conforme aux règles législatives : prévention, suivi des paiements en retard, communication proactive, négociation de solutions de paiement, processus de recouvrement formel et collaboration éventuelle avec des experts externes (huissier, avocat, société de recouvrement). Sur le volet stocks et services, il maîtrise les méthodes de gestion adaptées à son activité (FIFO, LIFO, CMP pour les biens ; gestion de la disponibilité et du planning pour les services), afin de piloter ses ressources et éviter ruptures comme surcharges, conformément aux attendus des compétences C4 et C5 du référentiel RS6485.

Déroulé séance par séance

Déroulé du module	Modalité	Durée
Séance 1 – Prévention et suivi des impayés Stratégies de prévention des impayés : conditions générales de vente, acomptes, échéanciers. Suivi des paiements en retard : alertes, balance âgée, indicateurs de risque clients. Mise en place d'une communication proactive avec les clients en retard.	E-learning *	1 h 30
Séance 2 – Recouvrement amiable et négociation Étapes du recouvrement amiable : relance téléphonique, courrier de relance, lettre recommandée avec accusé de réception, mise en demeure. Négociation de solutions de paiement (échéanciers, abandon partiel). Modèles de courriers téléchargeables.	E-learning *	1 h 30
Séance 3 – Recouvrement contentieux et partenaires externes Procédure de recouvrement contentieux : injonction de payer, référé provision, assignation au fond. Recours aux experts externes : huissier, avocat, société de recouvrement, garantie financière. Analyse coût/bénéfice du recouvrement contentieux.	E-learning *	1 h 30

Déroulé du module	Modalité	Durée
Séance 4 – Gestion des stocks (entreprises commerciales) Méthodes de valorisation des stocks : FIFO, LIFO, CMP. Inventaire physique et permanent. Tableau de gestion des stocks avec niveaux de disponibilité, seuils d'alerte et points de réapprovisionnement. Identification des risques de rupture et de surstockage.	E-learning *	1 h 30
Séance 5 – Gestion des offres de services (entreprises de services) Pilotage de la disponibilité des ressources humaines et matérielles. Planning de production. Tableau de supervision des prestations vendues / réalisées / facturées. Méthodes de gestion des stocks transposées au service.	E-learning *	0 h 30
Jalon pédagogique : quiz de validation Quiz en ligne sur la gestion des impayés, le recouvrement et la gestion des stocks/services, avec correction commentée et remédiation ciblée.	E-learning *	0 h 30

Objectifs pédagogiques à l'issue du module, vous saurez :

- ✓ **Formalisation d'un processus de gestion des impayés avec des étapes de traitement claires (suivi, relance, négociation, recouvrement).**
- ✓ **Mise en place d'une stratégie de communication suivie avec les clients en retard de paiement.**
- ✓ **Conduite d'un processus de recouvrement formel et collaboration avec des acteurs externes si nécessaire.**
- ✓ **Construction d'un tableau de gestion des stocks adapté à son activité (commerciale ou de services).**
- ✓ **Identification des risques de rupture ou de surcharge pour mener des actions correctives.**

Travaux à réaliser. Le stagiaire formalisera son processus personnel de gestion des impayés (procédure interne avec étapes et délais), produira un tableau de gestion des stocks ou de supervision des prestations adapté à son activité et passera le quiz de validation du module.

5

MODULE 5

Supervision des écarts et échanges comptables

7 h

6 h e-learning · 1 h
synchrone

Ce module final consolide les deux compétences transversales attendues par le référentiel RS6485 : la supervision et le contrôle des risques d'écarts entre le prévisionnel et le réalisé (compétence C6), et l'interaction avec les différents acteurs intervenant sur les opérations comptables de l'entreprise (compétence C7). Le stagiaire construit et exploite un tableau de supervision des opérations courantes, repère les anomalies de gestion et anticipe les actions correctives. Il s'appuie sur une lecture éclairée des documents comptables (bilan, compte de résultat, plan de trésorerie, tableau budgétaire, déclarations sociales et fiscales) pour commenter la situation de sa TPE et dialoguer avec son expert-comptable, son banquier et l'administration fiscale. La classe virtuelle synchrone, animée par M. Marc Matillon, est consacrée à la mise en situation : analyse commentée des écarts du stagiaire et simulation d'un échange avec les acteurs comptables.

Déroulé séance par séance

Déroulé du module	Modalité	Durée
Séance 1 – Tableau de supervision des opérations courantes Construction d'un outil de suivi prévisionnel vs réalisé : recettes, dépenses, marges, trésorerie. Enregistrement régulier des achats et des ventes. Identification des écarts significatifs et seuils d'alerte. Templates Excel téléchargeables.	E-learning *	1 h 30
Séance 2 – Analyse des écarts et actions correctives Méthode d'analyse des écarts : écart de volume, écart de prix, écart de mix. Identification des causes (saisonnalité, conjoncture, performance commerciale, erreurs de prévision). Construction d'un plan d'actions correctives anticipées.	E-learning *	1 h 30
Séance 3 – Lecture et exploitation des documents comptables Lecture commentée d'un bilan, d'un compte de résultat et d'un plan de trésorerie. Exploitation du tableau budgétaire et des déclarations sociales et fiscales (DSN, déclaration de TVA, liasse fiscale simplifiée). Vocabulaire comptable courant et interprétation des résultats financiers.	E-learning *	1 h 30

Déroulé du module	Modalité	Durée
Séance 4 – Échanges avec les acteurs comptables de l'entreprise Préparation et conduite d'un échange avec l'expert-comptable, le banquier et l'administration fiscale. Transmission et organisation des pièces comptables. Formulation des questions utiles et restitution des indicateurs clés pour représenter la TPE et défendre ses intérêts.	E-learning *	1 h 30
Séance 5 – Classe virtuelle de mise en situation Analyse commentée du tableau de supervision réel du stagiaire, restitution des écarts et du plan d'actions correctives, simulation d'un échange avec l'expert-comptable ou le banquier (posture, vocabulaire, argumentation chiffrée). Animée par M. Marc Matillon.	Classe virtuelle synchrone	1 h 00

Objectifs pédagogiques à l'issue du module, vous saurez :

- ✓ **Construction d'un tableau de supervision des opérations courantes identifiant les écarts entre prévisionnel et réalisé.**
- ✓ **Identification des anomalies de gestion et définition des actions correctives appropriées.**
- ✓ **Lecture et exploitation des documents comptables (bilan, compte de résultat, plan de trésorerie, tableau budgétaire, déclarations sociales et fiscales).**
- ✓ **Analyse et commentaire des tableaux comptables avec un vocabulaire adapté, et description des incidences des résultats financiers constatés.**
- ✓ **Conduite d'un échange structuré avec les acteurs comptables (expert-comptable, banquier, administration fiscale) pour représenter la TPE et défendre ses intérêts.**

Travaux à réaliser. Le stagiaire produira le tableau de supervision des opérations courantes de sa TPE, formalisera l'analyse des écarts et le plan d'actions correctives associé, constituera un dossier de documents comptables commentés (bilan, compte de résultat, plan de trésorerie) et préparera la trame d'un échange avec son expert-comptable ou son banquier, mise en pratique lors de la classe virtuelle synchrone.

Synthèse horaire de la formation

Répartition des 35 heures de formation entre les cinq modules de compétences, en modalité FOAD mixte : 30 heures en e-learning tutoré asynchrone et 5 heures minimum en classe virtuelle synchrone avec le formateur référent, conformément aux exigences du certificateur CréActifs.

Module	Durée (e-learning tutoré)
1. Mettre en place l'organisation comptable de la TPE	7 h 00
2. Établir un plan financier prévisionnel	7 h 00
3. Traiter les opérations comptables courantes	7 h 00
4. Gérer les impayés, les stocks et les services	7 h 00
5. Supervision des écarts et échanges comptables	7 h 00
Total de la formation (30 h asynchrone + 5 h synchrone)	35 h 00

Moyens pédagogiques et techniques mis à disposition du stagiaire

Conformément aux articles L.6353-1 et R.6313-3 du Code du travail et à l'indicateur 8 du Référentiel national qualité, MY SERVICE ADM met à disposition du stagiaire les moyens pédagogiques et techniques suivants, adaptés à la modalité de formation à distance.

Plateforme pédagogique (LMS)

Dans le cadre de la réalisation des séquences à distance, un accès individuel et nominatif est ouvert au nom du stagiaire sur l'espace extranet de l'organisme. Cette plateforme pédagogique prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S.) accessible au moyen d'une simple connexion internet, sans installation logicielle. La plateforme intègre un module d'enregistrement audio permettant au stagiaire de produire et de transmettre ses productions orales au formateur tuteur.

Ressources pédagogiques mises à disposition

- Modules e-learning structurés par compétences comptables, alternant capsules vidéo, fiches de cours synthétiques, cas pratiques et exercices interactifs
- Banque d'exercices auto-correctifs et de cas pratiques chiffrés couvrant l'ensemble des opérations comptables courantes d'une TPE (facturation, TVA, salaires, rapprochement bancaire, recouvrement, gestion des stocks).
- Bibliothèque de templates Excel téléchargeables et personnalisables : tableau de bord, plan financier prévisionnel, plan de trésorerie, balance âgée, tableau de gestion des stocks, tableau de supervision prévisionnel/réalisé.

- Modèles de documents conformes à la législation française : facture client type, avoir, mise en demeure, échéancier, fiche de frais professionnels.
- Tutorat individualisé par M. Marc MATILLON, Formateur Expert en comptabilité et gestion TPE référent, et accès à une base de connaissances en ligne.
- Classes virtuelles synchrones planifiées (5 heures minimum sur l'ensemble du parcours) : positionnement, points d'étape, application pratique et mise en situation d'échange.

Moyens techniques requis du stagiaire

Le stagiaire doit disposer d'un ordinateur (PC ou Mac) équipé d'un micro et d'une webcam fonctionnels, d'un casque audio (recommandé pour la qualité d'enregistrement des productions orales) et d'une connexion internet haut-débit stable. Aucun logiciel payant n'est requis : l'ensemble des ressources et la plateforme d'évaluation en ligne sont accessibles depuis un navigateur web standard.

Équipe pédagogique

L'équipe pédagogique est placée sous la responsabilité de M. Yacoubou TRAORÉ, Président et Référent pédagogique de l'organisme. La formation est animée par M. Marc MATILLON, Formateur Expert en comptabilité et gestion d'entreprise, qui assure le tutorat individualisé tout au long du parcours et l'évaluation des productions intermédiaires du stagiaire (tableau de bord, plan financier, cas pratiques, rapport écrit). M. Marc MATILLON dispose d'une expérience professionnelle récente et significative dans le domaine de la comptabilité TPE, conforme aux exigences du certificateur CréActifs (minimum 3 ans d'expérience récente, moins de 5 ans d'inactivité). Ses compétences sont vérifiées et tracées par l'organisme conformément aux exigences du Référentiel national qualité (indicateur 15).

La référente handicap, Mme Zora AZIZ, est joignable au 07 56 81 71 28 ou à l'adresse pro.myserviceformation@gmail.com pour tout besoin d'aménagement.

Modalités d'assistance du stagiaire lors de la séquence de formation réalisée à distance

Les modalités décrites ci-après répondent aux exigences de l'article R.6313-4 du Code du travail applicable aux actions de formation à distance.

Moyens d'accompagnement et de contact

Le stagiaire bénéficie d'une assistance et d'un accompagnement tout au long de la formation, sur le plan technique comme sur le plan pédagogique.

- **Assistance technique et administrative** : un support est joignable par téléphone au 07 56 81 71 28 et par courriel à pro.myserviceformation@gmail.com, du lundi au vendredi de 9 h à 18 h.
- **Assistance pédagogique** : le stagiaire est tutoré par M. Marc MATILLON, Formateur Expert référent, qu'il peut joindre via la messagerie interne de la plateforme LMS et, en cas de besoin, par téléphone ou courriel (coordonnées remises dans la convocation de formation). Réponse garantie sous 24 heures ouvrées.

- **Base de connaissances** : le stagiaire peut accéder à une base de connaissances en ligne présentant des articles d'aide pour chaque question fréquente.
- **Périmètre temporel** : l'assistance est disponible dès la validation du dossier de formation et jusqu'au remplissage de l'enquête de satisfaction à froid postérieure à la formation.

Délais de prise en charge des demandes d'assistance

Les délais de prise en charge des demandes d'assistance sont les suivants :

Assistance pédagogique formateur	Réponse garantie sous 24 heures ouvrées
Assistance téléphonique	Immédiate, du lundi au vendredi de 9 h à 18 h
Assistance par courriel	Sous 3 heures durant les horaires d'ouverture (lundi au vendredi, 9 h – 18 h)
Assistance par formulaire en ligne	Sous 3 heures durant les horaires d'ouverture
Hors horaires d'ouverture	Réponse dans un délai de 24 à 48 heures

Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de la formation

Conformément à l'article R.6313-3 du Code du travail et à l'indicateur 11 du Référentiel national qualité, l'exécution de l'action de formation est suivie au moyen des dispositifs suivants :

- La plateforme LMS enregistre automatiquement les connexions du stagiaire, son taux d'avancement et la complétion de chaque module ; un rapport nominatif d'assiduité, fondé sur les relevés de connexion horodatés, est produit et constitue la preuve formelle d'assiduité du stagiaire.
- Un émargement électronique est signé par le stagiaire à chaque ouverture de séance, complétant les relevés de connexion.
- Un courriel de relance est adressé au stagiaire en cas de retard ou d'inactivité prolongée sur la plateforme.
- Des questionnaires d'évaluation de fin de formation (à chaud) et de satisfaction à froid sont remis au stagiaire.
- Un certificat de réalisation de l'action de formation est délivré au stagiaire à l'issue du parcours.

L'ensemble de ces pièces est conservé pendant cinq ans par l'organisme, conformément à l'article L.6362-6 du Code du travail.

Dispositif d'évaluation de la formation

L'évaluation des acquis du stagiaire est organisée en trois temps, conformément à l'indicateur 9 du Référentiel national qualité :

Évaluation en début de formation

Un test de positionnement en ligne, complété d'un entretien préalable, évalue son niveau de départ sur les notions de base en gestion administrative et comptable et permet d'adapter son parcours et le rythme de progression.

Évaluation pendant la formation

Les acquis sont évalués en continu : un quiz adaptatif clôt chaque module, des exercices d'application jalonnent le parcours, et chaque production orale ou écrite est évaluée individuellement par le formateur tuteur. Un bilan intermédiaire est réalisé à mi-parcours afin d'identifier les ajustements nécessaires et de sécuriser le niveau visé à la certification.

Évaluation à la fin et après la formation

En fin de formation, le stagiaire passe l'épreuve officielle de certification CréActifs, composée de deux modalités d'évaluation conformément au référentiel RS6485 :

- Épreuve E1 Projet professionnel : remise d'un rapport écrit présentant la mise en place d'une organisation comptable pour la TPE du candidat (tableau de bord avec indicateurs, plan financier prévisionnel, exemples d'opérations courantes contextualisées, processus de gestion d'un impayé, tableau de stocks ou de supervision des activités) suivi d'une soutenance orale devant un jury de 3 personnes.
- Épreuve E2 QCM théorique : questionnaire à choix multiples portant sur les connaissances théoriques de la gestion des opérations comptables courantes d'une TPE. Seuil de réussite : 70 % de bonnes réponses (critère Cr8 du référentiel).

Le jury de délivrance de la certification est composé de trois professionnels extérieurs dont la qualité est en lien avec la certification visée. La présidence du jury est assurée par l'un de ces professionnels externes. Un questionnaire de satisfaction à froid est adressé au stagiaire postérieurement à la formation.

Modalités de rattrapage en cas de non-validation

En cas de non-validation totale ou partielle de la certification (échec à l'épreuve E1, score inférieur à 70 % à l'épreuve E2, ou les deux), une nouvelle session de passage peut être organisée selon les conditions définies par le certificateur CréActifs, après un délai d'observation et de remédiation accompagné par le formateur tuteur. Le stagiaire bénéficie alors d'un retour détaillé du jury identifiant les compétences acquises et celles à consolider, et d'un plan d'action de remédiation ciblé avant de se représenter à l'épreuve.

Modalités de sanction de l'action de formation

L'action de formation est sanctionnée par le passage de la certification « Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE », qui atteste les sept compétences professionnelles définies par le référentiel RS6485. L'inscription au passage de cette certification est effectuée par le Référent pédagogique de l'organisme auprès du certificateur CréActifs. La formation donne lieu, dans tous les cas et indépendamment du résultat à la certification, à la remise d'une attestation de fin de formation délivrée par courriel au stagiaire à l'issue du parcours, conformément à l'article L.6353-1 alinéa 5 du Code du travail. Cette attestation mentionne l'intitulé exact de la formation, sa durée réalisée, la période de réalisation, les objectifs atteints et, le cas échéant, le résultat obtenu à la certification.

Synthèse des éléments certificatifs

- **Certificateur** : CréActifs (SIRET 529 301 210 000 66).
- **Certification professionnelle** : Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE.
- **Code France Compétences** : RS6485 – Répertoire spécifique (échéance d'enregistrement : 21 décembre 2028 ; dernière délivrance possible : 21 juin 2029).
- **Modalités d'épreuve** : E1 Projet professionnel (rapport écrit + soutenance orale devant jury) et E2 QCM théorique avec seuil de réussite à 70 % de bonnes réponses.
- **Composition du jury** : 3 professionnels extérieurs, dont l'un assure la présidence.
- **Objectifs de performance contractuels** : 80 % de taux de passage et 70 % de taux de réussite à la certification, conformément aux engagements pris auprès du certificateur CréActifs.
- **Coût de la certification** : intégralement inclus dans le tarif de la formation ; aucun frais supplémentaire ne pourra être réclamé au stagiaire.
- **Sanction de la formation** : Attestation de fin de formation remise à l'issue du parcours.

Tarif et modalités de financement

Tarif

Le tarif de la formation est de **1 500 € net** pour les 35 heures de parcours (30 h asynchrone + 5 h synchrone). Ce tarif est prix net de TVA en application de la mention obligatoire : « **TVA non applicable, article 261-4-4° a du CGI** » (exonération pour les organismes de formation professionnelle continue).

Ce qui est inclus dans le tarif

- L'accès individuel et nominatif à la plateforme LMS pendant toute la durée du parcours, ainsi qu'à la mise à disposition en ligne des supports à l'issue de la formation.
- Le tutorat individualisé par M. Marc MATILLON, Formateur Expert référent, avec délai de réponse garanti sous 24 heures ouvrées.
- Les 5 heures minimum de classes virtuelles synchrones avec le formateur référent (positionnement, points d'étape, application pratique, mise en situation d'échange).

-
- L'ensemble des modules e-learning, exercices auto-correctifs, cas pratiques chiffrés, templates Excel téléchargeables et modèles de documents conformes à la législation.
 - Les évaluations de positionnement initial, continue et finale, ainsi que le bilan intermédiaire avec le formateur référent.
 - Le coût intégral du passage de la certification RS6485 auprès du certificateur CréActifs : inscription, organisation de la soutenance devant le jury, QCM théorique et délivrance du certificat en cas de réussite.
 - L'attestation de fin de formation, le certificat de réalisation et, en cas de réussite, le certificat CréActifs « Réaliser les opérations comptables courantes d'une TPE ».

Dispositifs de financement mobilisables

La formation est éligible aux principaux dispositifs de financement de la formation professionnelle continue :

- Compte personnel de formation (CPF / Mon Compte Formation).
- Plan de développement des compétences de l'entreprise.
- Contrat de professionnalisation.
- Financement France Travail (anciennement Pôle emploi) pour les demandeurs d'emploi éligibles.
- Financement individuel par le stagiaire.

Modalités et délais d'accès à la formation

Modalités d'inscription

Pour s'inscrire à une session de formation, le candidat peut contacter l'organisme :

- **Par téléphone** du lundi au vendredi de 9 h à 18 h au 07 56 81 71 28.
- **Par courriel** à l'adresse pro.myserviceformation@gmail.com.
- **Via la plateforme Mon Compte Formation** pour les candidats souhaitant mobiliser leur CPF.

Délais d'accès

Pour les inscriptions mobilisant le Compte personnel de formation via la plateforme Mon Compte Formation, un délai d'accès incompressible de 14 jours minimum s'écoule entre la validation de l'inscription par le stagiaire et le démarrage effectif de la formation, conformément aux règles de la Caisse des Dépôts (délai de rétractation et préparation administrative).

Pour les autres dispositifs de financement, les délais d'accès sont compris entre 14 jours et 3 mois selon le dispositif mobilisé. Ces délais permettent la finalisation administrative du dossier, la vérification des prérequis, le positionnement initial et l'ouverture nominative de la plateforme LMS au nom du stagiaire.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

MY SERVICE ADM a désigné une référente handicap, Mme Zora AZIZ, joignable au 07 56 81 71 28 ou à l'adresse pro.myserviceformation@gmail.com.

Toute personne en situation de handicap, temporaire ou permanent, ou rencontrant un trouble de santé invalidant, est invitée à contacter la référente avant son entrée en formation.

L'organisme étudiera avec le stagiaire ses besoins spécifiques et les aménagements possibles : supports alternatifs, temps supplémentaire, adaptation du rythme et de la durée du parcours, accessibilité technique de la plateforme LMS et aménagement des modalités d'évaluation lors du passage de la certification.

Le certificateur CréActifs prévoit également la possibilité pour tout candidat de saisir le référent handicap du certificateur pour aménager les modalités d'évaluation et obtenir l'assistance d'un tiers lors de l'évaluation.

Les supports et le matériel nécessaires à la réalisation des évaluations pourront être adaptés. Sur conseil du référent handicap et dans le respect des spécifications du référentiel, le format de la modalité d'épreuve pourra être adapté.

Si un besoin ne peut être couvert en interne, l'organisme oriente le stagiaire vers les acteurs spécialisés du réseau handicap et formation (Agefiph, ressources handicap formation, MDPH).

Indicateurs de résultats

S'agissant du lancement de cette action de formation, les indicateurs de résultats (taux de réussite à la certification, taux de satisfaction stagiaires) sont en cours de collecte et de consolidation.

Ils seront publiés sur le site Mon Compte Formation et sur le site institutionnel de l'organisme dès la clôture des premières sessions et conformément aux exigences du Référentiel national qualité (indicateur 6) et de la Caisse des Dépôts.

Programme de formation établi et mis à jour le 18 mai 2026.