

ADEA : Adjoint de direction d'entreprise artisanale

Bloc 2 : Assurer la comptabilité générale d'une entreprise artisanale TPE – PME

RNCP 38289 – certificateur CMA France – date d'enregistrement : 15/11/2023

Public et prérequis	<p>Chef d'entreprise, conjoint, salarié, demandeur d'emploi, créateur d'entreprise.</p> <p>Aucun prérequis</p>
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer les incidences du choix d'une forme juridique sur la vie de l'entreprise, de son chef d'entreprise et ses collaborateurs • Réaliser et organiser la comptabilité courante de l'entreprise : maîtriser les enregistrements comptables de la comptabilité générale jusqu'à l'édition de la balance • Réaliser un compte de résultat comptable en vue de sa transmission
Organisation	<p>Durée : 98 heures – 14 jours</p> <p>Dates : Consulter la page de la formation sur notre site internet</p> <p>Horaires : 9h – 12h30 / 13h30 – 17h</p> <p>Lieu : CMA82 11 rue du Lycée 82000 Montauban</p> <p>Tarif : 1 862 € net de taxes (prise en charge possible : CPF, FAFCEA, OPCO ...)</p>
Modalités et délai d'accès	<p>Dossier de candidature</p> <p>Entretien de positionnement</p> <p>Proposition de parcours personnalisé</p> <p>Jusqu'à la veille de la formation</p>
Programmes et compétences	<p>L'environnement comptable : découverte et notions essentielles</p> <p>Les notions clé de la comptabilité et le vocabulaire comptable de l'entreprise</p> <p>Les différents partenaires de l'entreprise et leurs rôles</p> <p>Les formes juridiques les plus courantes de l'entreprise et leurs impacts sur la vie de l'entreprise</p> <p>Les différentes caractéristiques, les avantages et inconvénients régissant les formes juridiques les plus courantes</p> <p>Les différentes caractéristiques des statuts de conjoint</p> <p>Les différents régimes matrimoniaux, leurs droits et leurs devoirs</p> <p>Réalisation de la comptabilité courante de l'entreprise</p> <p>Les différentes obligations comptables et fiscales</p> <p>La TVA : obligations et calculs</p> <p>L'anticipation</p> <p>Obligations comptables et fiscales</p>



PROGRAMME DE FORMATION

	<p>Les opérations de l'entreprise Les éléments nécessaires à l'élaboration et au fonctionnement du compte de résultat et du bilan Les mentions obligatoires de la facture du devis et du bon de commande Les mesures de prévention des impayés et de recouvrement</p> <p>Les enregistrements comptables La réalisation des journaux</p> <p>La réalisation du compte de résultat comptable</p>
Modalités pédagogiques	Formateur spécialisé en gestion d'entreprise. Salle équipée. Apports théoriques et exercices d'application Supports de cours
Evaluation	Epreuve finale écrite (étude de cas juridique et comptabilité générale) conformément au référentiel d'évaluation avec des sujets nationaux. Dates des examens fixées nationalement. Enquête de satisfaction
Attestation	Attestation de fin de formation Attestation d'acquisition de compétences Diplôme ADEA après validation des 5 blocs
Accessibilité	Conditions d'accès au public en situation de Handicap, contactez le référent Handicap au 05 63 09 09 58
Débouchés	<p>Le titulaire de la certification ADEA est un collaborateur dont le métier est d'assister le chef d'entreprise dans la gestion administrative, la comptabilité, les ressources humaines et le développement commercial.</p> <p>Il peut être, et ce en tant que conjoint collaborateur, conjoint salarié ou sans lien familial avec le dirigeant :</p> <ul style="list-style-type: none">-Assistant du chef d'entreprise, adjoint de direction, assistant de direction, secrétaire de direction, office manager des TPE PME- Responsable administratif, assistant administratif, secrétaire administrative des TPE PME- Assistant comptable des TPE PME
Contact et inscription	<p>Laurie TOURNAYRE 05 63 92 92 22 formation@cm-montauban.fr</p>