

# ADEA : Adjoint(e) de Dirigeant d'Entreprise Artisanale

## RNCP38289 (niveau 4)

### BLOC 02 – Assurer la comptabilité générale d'une entreprise artisanale TPE-PME

#### Objectif général

- 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

#### Public

Chef d'entreprise, conjoint collaborateur, salarié, alternant, demandeur d'emploi

#### Prérequis

Aucun

#### Durée

14 jours (98 heures)

#### Plages horaires

De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

#### Programme

#### SEQUENCE 1 : Accueil, introduction, évaluation de début de formation (1h)

Module	Objectifs pédagogiques
<b>Présentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier le contenu, le déroulement de la formation et les objectifs à atteindre.</li> <li>▪ Se situer dans son environnement, partager ses attentes avec les autres stagiaires.</li> </ul>

#### SEQUENCE 2 : L'environnement comptable, découverte et notions essentielles (5h)

Module	Objectifs pédagogiques
<b>Module 1 : Les notions clés de la comptabilité et le vocabulaire comptable de l'entreprise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maîtriser le vocabulaire comptable de l'entreprise.</li> <li>▪ Comprendre les principes généraux de la comptabilité et son apport dans l'entreprise.</li> </ul>
<b>Module 2 : Les différents partenaires de l'entreprise et leurs rôles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier les différents partenaires de l'entreprise et leurs rôles.</li> <li>▪ Se positionner face à ces différents interlocuteurs.</li> </ul>

#### SEQUENCE 3 : Les formes juridiques les plus courantes et leurs impacts sur la vie de l'entreprise (21h)

Module	Objectifs pédagogiques
<b>Module 3 : Les différentes caractéristiques, les avantages et inconvénients régissant les formes juridiques les plus courantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier, connaître et maîtriser les caractéristiques, les obligations, les avantages et inconvénients des formes juridiques d'entreprise les plus courantes.</li> <li>▪ Mesurer l'adaptabilité des formes juridiques les plus courantes au secteur d'activité de l'entreprise.</li> </ul>
<b>Module 4 : Les différentes caractéristiques des statuts du conjoint</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier et maîtriser les obligations, les avantages et les inconvénients régissant chaque statut de conjoint et leur pertinence, au regard de l'activité de l'entreprise.</li> </ul>

## Se former à la CMA Provence-Alpes-Côte d'Azur

<b>Module 5 : Les différents régimes matrimoniaux, leurs droits et devoirs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier les caractéristiques des régimes matrimoniaux, les incidences du divorce et du décès du chef d'entreprise, sur la vie de l'entreprise.</li> <li>▪ Faire son propre choix en adéquation avec son projet personnel et professionnel, en tenant compte d'un ensemble de données et argumenter ce choix.</li> </ul>
--	---

<b>SEQUENCE 4 : Réalisation de la comptabilité courante de l'entreprise (7h)</b>	
<b>Module</b>	<b>Objectifs pédagogiques</b>
<b>Module 6 : Les différentes obligations comptables et fiscales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maîtriser les différentes obligations comptables et fiscales.</li> <li>▪ Connaître les différents impôts, taxes et les différents régimes fiscaux.</li> </ul>

<b>SEQUENCE 5 : La TVA, obligations et calculs (14h)</b>	
<b>Module</b>	<b>Objectifs pédagogiques</b>
<b>Module 7 : Les différentes obligations fiscales de la TVA, pour les régimes réel simplifié et réel normal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définir et connaître les différentes obligations fiscales de la TVA au réel simplifié et au réel normal.</li> <li>▪ Maîtriser les modes de calcul, les différentes déclarations et les écritures comptables, en fonction du régime choisi.</li> </ul>

<b>SEQUENCE 6 : Les opérations de l'entreprise (7h)</b>	
<b>Module</b>	<b>Objectifs pédagogiques</b>
<b>Module 8 : Les éléments nécessaires à l'élaboration et au fonctionnement du compte de résultat et du bilan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier les opérations du cycle d'exploitation, définir et classer les charges, les produits, le patrimoine et les dettes.</li> <li>▪ Identifier et respecter les règles du Plan Comptable Général.</li> </ul>
<b>Module 9 : Les mentions obligatoires de la facture, du devis et du bon de commande</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maîtriser toutes les mentions et leurs emplacements devant figurer sur les factures, devis et bons de commandes.</li> </ul>
<b>Module 10 : Les mesures de prévention des impayés et de recouvrement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaître et maîtriser les différentes mesures de prévention des impayés et de recouvrement.</li> </ul>

<b>SEQUENCE 7 : Les enregistrements comptables (28h)</b>	
<b>Module</b>	<b>Objectifs pédagogiques</b>
<b>Module 11 : La réalisation des journaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maîtriser la réalisation manuelle et/ou informatiques des journaux.</li> </ul>

<b>SEQUENCE 8 : La réalisation du compte de résultat comptable (14h)</b>	
<b>Module</b>	<b>Objectifs pédagogiques</b>
<b>Module 12 : La réalisation du compte de résultat comptable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maîtriser la réalisation manuelle d'un compte de résultat comptable.</li> </ul>

<b>SEQUENCE 9 : Evaluation des acquis, satisfaction, bilan (1h)</b>	
<b>Module</b>	<b>Objectifs pédagogiques</b>
<b>Fin de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enquête de satisfaction.</li> <li>▪ Bilan, tour de table...</li> </ul>

## Méthodes pédagogique

---

- Formation professionnalisante avec de nombreuses mises en application
- Exercices liés à des situations professionnelles vécues au sein d'entreprises artisanales TPE/PME
- Echanges
- Travaux en sous-groupes
- Réflexions en sous-groupes à partir de problématiques à résoudre
- Mises en situations à partir de cas concrets et ciblés par rapport aux participants
- Cours en présentiel, en distanciel
- Mix-learning avec utilisation de modules digitalisés

## Moyens et encadrement pédagogique

---

- Atelier participatif en groupe restreint (12 personnes maximum).
- Animation par un consultant expert dans le domaine.
- Outils et supports pédagogiques, exercices pratiques.
- Évaluation, remise d'une attestation de formation.

## Modalités d'évaluation (Intermédiaire, finale, formatives, sommatives)

---

### Examen final écrit :

Préparation personnelle de la fiche action

- Présentation orale du support écrit = 30 mn (20 mn de présentation + 10 mn d'échanges avec le Jury)

## Pour plus d'informations

---

### Service Formation Continue - Par territoire :

**04 :** [formationcontinue04@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue04@cmar-paca.fr)

04 92 30 90 97 - 06 70 27 71 76

**05 :** [formationcontinue05@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue05@cmar-paca.fr)

04 92 52 80 15

**06 :** [formationcontinue06@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue06@cmar-paca.fr)

04 92 12 53 45

**13 :** [formationcontinue13@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue13@cmar-paca.fr)

04 91 32 24 70

**83 :** [formationcontinue83@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue83@cmar-paca.fr)

04 94 61 99 65

**84 :** [formationcontinue84@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue84@cmar-paca.fr)

04 90 89 20 40

<https://www.cmar-paca.fr/article/les-catalogues-de-la-formation>