

TET009 - Bases et outils de gestion de l'entreprise

Présentation

Prérequis

Tous publics

Objectifs pédagogiques

Les objectifs pédagogiques visent à rendre les auditeurs capables de remplir toutes les fonctions administratives d'une petite ou moyenne entreprise en s'appuyant si besoin sur des professionnels extérieurs ou internes dont il est nécessaire de connaître les missions, les champs et les modalités d'intervention (comptable, expert comptable, SSII, avocat, etc).

Les champs couverts concernent aussi bien l'administration du personnel, la comptabilité, l'administration commerciale, les obligations fiscales, le suivi de la trésorerie, Il s'agit de maîtriser du vocabulaire, des concepts, d'être capable de rechercher, d'analyser et mettre en forme des données, de connaître le rôle et les missions des différentes Administrations avec lesquelles toute entreprise est en relations. L'enseignement doit se baser sur un maximum de situations concrètes et de mise en applications (déclaration de TVA, télédéclarations, etc.)

Compétences

Le développement de capacités à travailler dans des organisations ou l'autonomie est grande et de postuler à des emplois POLYVALENTS dans le champ de l'administration et de la gestion de petites entreprises pouvant couvrir aussi bien des aspects d'administration de personnel, de l'administration commerciale et comptable pour décharger le(s) dirigeant de tâches pour lesquelles un besoin d'assistance est réel.

Programme

Contenu

1. La gestion comptable (40%) : Le système comptable : le contexte réglementaire (les obligations des entreprises), les différentes étapes de la production comptable, les principaux comptes (définition, principes d'enregistrement, valorisation), les documents de synthèse (bilan et compte de résultat), les principaux traitements comptables courants ; les relations avec les experts comptables et les commissaires aux comptes, la fiscalité (déclarations de TVA)

2. La gestion du personnel (15%) : La paie, les déclarations sociales, les congés, le processus administratif d'embauche et de rupture du contrat de travail

3. La gestion commerciale (5%) : La facturation, le suivi des comptes clients, le contentieux commercial

4. La gestion budgétaire (10%) : Le processus budgétaire : caractéristiques et principes essentiels ; le budget des ventes, de la masse salariale, celui de la trésorerie et des investissements.

5. La gestion financière (10%) : Les enjeux financiers des TPE/TPI : le suivi de quelques SIG et ratios de gestion, la maîtrise du BFR, la trésorerie ; l'élaboration de tableaux de bord.

6. Le contrôle de gestion (10%) : Introduction aux coûts partiels ; Concept et calcul du seuil de rentabilité ; Prévisions d'activité

Description des modalités de validation

🌟 Valide le 21-11-2018

Code : TET009

6 crédits

Responsabilité nationale :

EPN10 - Comptabilité

Contrôle Audit (CCA) /

Grégori NOVAK

Contact national :

EPN10 - CCA - Intec

40 rue des jeûneurs

75002 Paris

Service accueil-orientation

intec_accueil@lecnam.net

Bibliographie

Titre	Auteur(s)
La comptabilité Financière - Que sais je ? PUF	B. Esnault et R. Dinasquet
DCG 9 Introduction à la comptabilité - DUNOD	Charlotte Disle Robert Maéso et Michel Méau
Tous gestionnaires. DUNOD	X.Bouin et F.X.Simon
Le contrôle de gestion - Editeur : La Découverte - collection : repères	Alain Burlaud-C.Simon
Paie et Administration du personnel - Dunod	Jean Pierre TAIEB
Gestion de la relation commerciale DUNOD	Benito-Combes-Filleau