



## ***Mettre en place sa comptabilité avec un logiciel de comptabilité***

***(forfait 1 jour – 7h)***

Parcours concourant au développement des compétences :

Action de formation – (articles L6313-1 du Code du travail). Présentiel

### **1- Objectif pédagogique de formation**

L'objectif pédagogique principal de la formation est la mise en place d'une comptabilité informatisée au sein de l'entreprise. Au terme de ce stage, le stagiaire doit notamment être capable d'effectuer sa comptabilité sur un logiciel, son lettrage, sa déclaration de TVA, d'effectuer les contrôles de cohérence de la comptabilité. Il doit également pouvoir définir dans quelle logique de gestion fonctionnent les programmes, et notamment contrôler la cohérence des résultats obtenus par les routines de calcul des programmes par rapport aux données saisies.

### **2- Pré requis et public concerné**

Pour suivre ce stage de formation, les stagiaires doivent posséder des notions de base en informatique et en gestion (base clients, articles, échéances, facture...) Le public concerné est : tous les salariés, dirigeants créateurs d'entreprises et tous corps d'état s'occupant de la rédaction de leurs comptabilités.



# Formations en Comptabilité/Gestion

## **3- Programme détaillé de la formation**

### **1- Mise en place de la comptabilité**

- a. Création du dossier
- b. Paramètres du dossier
- c. Ergonomie de l'application
- d. Gestion des utilisateurs

### **2- Implémentation des bases de données**

- a. Fichiers de base
  - i. Exercice comptable
  - ii. Journaux
  - iii. Plan comptable
  - iv. Banque

### **3- Saisies comptables**

- a. Saisie Pratique (achats – ventes)
- b. Saisie par journaux (achats – ventes)
- c. Saisie par guide de saisie
- d. Gestion des abonnements
- e. Saisie de la banque
- f. Mise en place des transferts comptables
- g. Recherche d'écritures

### **4- Les traitements comptables**

- a. Lettrage
- b. Rapprochement bancaire
- c. Déclaration de TVA

### **5- Les opérations de clôture comptable**

- a. Gestion des impressions annuelles
  - i. Grand livre
  - ii. Balance
  - iii. Journaux
- b. La clôture comptable

### **6- Sauvegardes**



# Formations en Comptabilité/Gestion

## 4- Méthode et outils pédagogiques

Identification des besoins de chaque participant en amont de la formation et avant inscription (test de positionnement et entretien téléphonique avec la formatrice).

Apports théoriques et travaux pratiques, échanges entre le (s) participant(s) et la formatrice, séquences de progressions basées sur un guide de formation dédié à l'action de formation et remis aux participants sous forme papier et/ou digitale.

Evaluation progressive des acquis « étape par étape » et validation par la formatrice. Le principe pédagogique majeur est fondé sur le « learning by doing » (apprendre en le faisant) avec un accompagnement constant de la formatrice.

## 5- Moyens pédagogiques et matériel

Le stage se déroulant dans les locaux de l'entreprise, les moyens pédagogiques sont fonction des équipements clients existants. Les stagiaires étudient donc en "situation réelle" sur un de leur poste de travail et avec leur matériel.

Un questionnaire est envoyé à l'entreprise au moment de l'inscription au stage afin de savoir si le stagiaire bénéficiera bien d'un accès à un poste de travail et au logiciel de comptabilité. Le cas échéant, l'organisme de formation SLC CONSULTING pourra fournir, le temps de la formation, un ordinateur portable avec le logiciel concerné par l'action de formation

## 6- Sanction de la formation

Un échange pour évaluer les acquis est effectué tout au long de la formation. Un questionnaire d'évaluation du stage est rédigé en fin de stage par chaque participant. Une attestation de fin de formation avec le niveau d'atteinte des objectifs est remise personnellement à chaque stagiaire. Une attestation d'assiduité et de présence (certificat de réalisation) vient compléter le dispositif avec envoi au commanditaire de la formation.



# Formations en Comptabilité/Gestion

## 7- Durée de la formation

La durée du stage de formation prévue est d'une journée de 7 (sept) heures de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

## 8- Nombre de participants

De 1 à 5 stagiaires maximum

## 9- Formatrice

Stéphanie PERRAUDEAU formatrice sur les logiciels de gestion et de comptabilité

10- Engagement qualité de l'organisme prestataire d'actions de développement des compétences SLC CONSULTING : l'organisme est certifié QUALIOPi et satisfait aux exigences du Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle. Par ailleurs, SLC CONSULTING est certifié par EBP Académie pour effectuer les formations sur les logiciels de l'éditeur EBP.

Mise à jour fiche : 18/01/2022