



Handle a Good Business

COMPÉTENCES ESSENTIELLES

PROGRAMME DE FORMATION

LA COMPTABILITÉ

1. OBJECTIF

Il s'agit d'une action de formation intra-entreprise.

L'action de formation se propose de donner aux participants les bases en matière de comptabilité de droit privé, leur permettant de lire et comprendre les outils utilisés quotidiennement dans leur activité.

Les connaissances et techniques nécessaires à la maîtrise d'un logiciel de comptabilité, Quadra Web Comptabilité, leur permettant de lire, comprendre et utiliser les outils indispensables à leur gestion quotidienne.

La formation permet aux stagiaires d'être autonomes dans leurs environnements comptables mais aussi en matière de gestion de leur entité, devenant ainsi un soutien actif de l'équipe dirigeante.

À l'issue de la formation, les stagiaires pourront évoluer vers une logique de contrôle de gestion. Les stagiaires pourront appréhender les documents comptables : bilan, compte de résultat, annexes, et analyser les états financiers indispensables pour leur activité à destination de leur assemblée générale, partenaires financiers (banques et collectivités territoriales).

• L'OBJECTIF ?

Vulgarisation des états financiers

2. NIVEAU DE CONNAISSANCE PRÉALABLE REQUIS - PUBLIC CIBLE

Nombre de stagiaires maximum

5

Nombre de stagiaires minimum

1

Adultes ne maîtrisant pas les bases de la comptabilité mais en ayant besoin pour évoluer dans leur cadre professionnel :

Dirigeants de sociétés, comptables salariés, secrétaire ou salarié voulant acquérir des notions de gestion.

Aucun niveau de formation en comptabilité n'est pré-requis pour cette formation

3. PROGRAMME DE FORMATION

Le programme se déroule sur 4 jours ainsi séquencés :

- ➔ Jour 1 : Relations avec les clients et fournisseurs
- ➔ Jour 2 : Relations avec le personnel et les organismes sociaux
- ➔ Jour 3 : Les investissements et leur financement
- ➔ Jour 4 : Documents de synthèse (présentation détaillée)

JOUR 1

● LES RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET FOURNISSEURS

- Enregistrement des opérations d'achats et de ventes
- La taxe sur la valeur ajoutée.
- Enregistrement de la trésorerie

JOUR 2

● LES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL ET LES ORGANISMES SOCIAUX

- Généralité
- Tableau récapitulatif des charges sociales
- Les composants des charges de personnel
- Applications
- Calcul et enregistrement comptable

JOUR 3

● LES INVESTISSEMENTS ET LEUR FINANCEMENT

- Immobilisations incorporelles et corporelles
- Les financements et investissements
- Immobilisations financières

JOUR 4

● DOCUMENTS DE SYNTHÈSE (PRÉSENTATION DÉTAILLÉE)

- Journaux
- Balance
- Grand Livre

4. MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

L'intervenant est principalement le gérant, Guillaume BONO, ou un de ses partenaires.

➔ Pour les formations sur site

La salle de formation se trouve au 6 Rue Frédéric Rosa – 130990 Aix En Provence. La salle est entièrement équipée de toute la logistique, en particulier l'accès indispensable à un ordinateur équipé du logiciel et un accès internet. Les formations sont réalisées directement sur ordinateur pour faciliter l'appropriation et la prise en mains. La salle est également équipée d'un tableau. Le formateur diffusera un diaporama aux stagiaires. Le diaporama présente le sommaire, les principaux chapitres, les corrections d'exercices.

➔ Pour les formations en entreprise

La mise à disposition de la salle de formation est assurée par le client. Le client prend en charge toute la logistique, en particulier l'accès indispensable à un ordinateur et un accès internet. La salle devra être équipée d'un tableau.

5. SUIVI DE LA RÉALISATION DE L'ACTION

Chaque jour de formation, les participants et le formateur signent les feuilles d'émargement (comportant la date, la durée, l'intitulé de l'action). Ces feuilles d'émargement permettent l'établissement des attestations de présence en fin de formation.

6. MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE

Pendant la session, les stagiaires reçoivent des feuillets d'exercice à réaliser en séance ; la reprographie est assurée par le formateur.

La correction est partagée pour permettre aux stagiaires de s'approprier l'ensemble des difficultés abordées. Le formateur appréciera les stagiaires lors des exercices. Enfin l'attestation de fin de formation indique la réussite du stage.

Une fiche d'appréciation est remise par le formateur aux stagiaires en fin de stage afin de recueillir leurs observations, remarques et critiques. Il s'appuie sur ces éléments pour faire le bilan des connaissances acquises par les participants et déterminer la nécessité de prolonger ou reconduire l'action de formation.

Six mois après l'intervention, le formateur effectue un sondage pour vérifier la mise en pratique des connaissances acquises. De plus, un suivi des questions de la part des stagiaires est assuré par l'organisme de formation grâce à des échanges réguliers par voie électronique.

➔ Évaluation du stage par des exercices



Handle a Good Business

LIEUX DE LA FORMATION

Chemin des Floralies
13090 Aix-en-Provence

CONTACT

04 42 93 73 81