

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Comprendre les principaux mécanismes comptables de l'entreprise
Enregistrer les écritures simples dans les différents journaux
Savoir comptabiliser les écritures de trésorerie et de paie

CONTENU :

1° Les bases de la comptabilité :

- Les grands principes et les normes comptables
 - Le plan comptable français
 - Les obligations légales et fiscales
 - L'environnement juridique de l'entreprise
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

2° Le bilan : le patrimoine de l'entreprise

- Définition; Son contenu
 - L'équilibre : emplois/ressources.
 - L'actif : ce que l'entreprise possède
 - Le passif : les dettes de l'entreprise
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

3° Le compte de résultat : l'analyse de l'activité

- La structure : notion de périodes, de charges et de produits
 - Les différents résultats constituant le résultat net
 - Notion d'ammortissements et de provisions
 - Définir le lien entre le bilan et le compte de résultat
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

4° L'organisation comptable générale

- Le plan comptable : Objectifs, Structuration
 - Livres et registres obligatoires : Journal, Balance & Grand livre
 - Les pièces comptables : classement, justificatif
 - La notion de débit et de crédit
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

5° La comptabilisation des opérations courantes :

- Les opérations d'achat et de vente de biens
 - Les opérations d'achat et de vente de prestations de services
 - Les opérations de trésorerie
 - Les opérations liées à la paie
- ETUDE DE CAS / MISE EN APPLICATION PERSONNALISEE

POUR QUI ? :

Toute personne désirant s'initier à la comptabilité et être autonome sur l'enregistrement comptable des opérations courantes.

PRE-REQUIS ? :

Avoir un intérêt pour la comptabilité, maîtriser les tableurs

DELAI D'ACCES :

8 à 15 jours

LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION :

- 3 jour(s) de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés au thème
- Un formateur expert rigoureusement sélectionné
- De nombreux exercices, cas pratiques & quiz basés sur vos documents et logiciels pour une application directe

MODALITES PEDAGOGIQUES MISES EN ŒUVRE :

- Apports théoriques et cas pratiques adaptés au secteur d'activité de l'apprenant, qcm, et exercices
- Remise d'un support pédagogique au format PDF et téléchargeable sur l'intranet de l'apprenant
- Etudes de cas, échanges et retours d'expériences
- Intervention d'un formateur expert, en activité dans le domaine enseigné

MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :

- Feuilles de présences signées par le(s) participant(s) et par le formateur
- Attestation de fin de formation

MODALITES D'EVALUATION & DE SUIVI PEDAGOGIQUE :

- Test de positionnement en amont de la session
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Validation des connaissances & des acquis à chaque étape de la session
- Echanges avec le formateur et retours d'expérience tout au long de la session
- Evaluation pour valider vos acquis en fin de formation

EVALUATION DES RESULTATS ATTENDUS ET DE LA SATISFACTION :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis (début & fin de formation)
- Evaluation de la progression pédagogique tout au long de l'action
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation et à 3 mois.

TARIF : A partir de 690 €

Durée : 3 jours / 21H

Session en Intra ou Inter-entreprises

Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande

Mise à jour le 28/06/2024

MODALITES PRATIQUES :

- Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux
- En distanciel (via Zoom, Skype, ...)
- Session accessible aux personnes en situation de handicap, locaux ERP
- Contenu sur mesure à la demande