

Modalités de mise en œuvre : stage en présentiel

Public visé par la formation et pré-requis nécessaires pour suivre l'action :

Public : Toute personne ayant à réaliser des tâches comptables

Pré-requis : La formation ne nécessite aucun pré-requis

Modalité d'accès à la formation :

Bulletin d'inscription

Nature de la formation (Art. L6313-1 et suivants du Code du travail) :

Actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés ;

Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ;

Actions d'accompagnement, d'information et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises agricoles, artisanales, commerciales ou libérales, exerçant ou non une activité ;

Objectifs opérationnels à atteindre en termes de compétences :

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Tenir la comptabilité complète d'une PME/PMI,
- D'enregistrer les pièces comptables

Objectifs pédagogiques :

- Maîtriser les techniques comptables de base
- Tenir et vérifier les comptes et les journaux comptables
- Établir la balance générale des comptes
- Tenir une comptabilité d'opérations courantes sur micro-informatique
- Savoir dialoguer et communiquer avec son Expert-Comptable

Contenu et programme de la formation :

Généralités

Rôle de la comptabilité

Obligations légales

Les acteurs (expert-comptable, commissaire aux comptes,

Les risques encourus (fiscal, social, pénal).

Appréhender le bilan et le compte de résultat

État du patrimoine de l'entreprise

Étude des comptes de gestion

Comprendre le raisonnement comptable

Principes du mécanisme comptable

Utilisation des comptes et du plan comptable

Connaître l'organisation comptable

Présentation du journal

Utilisation des journaux auxiliaires

Report dans le grand livre

La balance générale des comptes

Remplir une déclaration tva

Les différents régimes

Le mécanisme de recouvrement

Principes de comptabilisation

Traiter les factures et avoirs

Factures d'achats et de ventes

Retours de marchandises

Escompte de règlement

Comptabiliser les opérations de règlement

Les pièces de caisse, les chèques

Les effets de commerce

Savoir enregistrer les pièces courantes sur logiciel comptable

Effectuer le pointage des comptes

Lettrage des comptes de tiers

État de rapprochement bancaire

Encadrement de la formation :

La formation est encadrée par Nicolas BOURGUIGNON qui assure la coordination de l'équipe pédagogique et administrative. Il est garant du respect du programme prévisionnel défini

Qualité du ou des formateurs :

L'intervenant(e) a été sélectionné(e) dans le cadre d'un processus qualité spécifique (CV en annexe)
Il/elle possède une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine concerné, il/elle a suivi une formation en lien avec la thématique qu'il/elle enseigne et il/elle est reconnu(e) pour son expertise pédagogique

Moyens et méthodes pédagogiques :

Méthodes pro actives déductives
Mise en situation collective, en sous-groupe
Echanges d'expériences (entre les intervenants et les stagiaires, entre les stagiaires)
Apports théoriques
Présentation dynamique et ludique des apports théoriques.
Documentation remise aux stagiaires : présentation et/ou livret du contenu théorique

Suivi, évaluation de la formation :

QCM ou étude de cas/mise en situation

Validation et sanction de la formation :

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

Durée de la formation et modalités d'organisation :

Durée : 7 jours, soit 49 heures

Horaires prévisionnels : 9h00-12h30 / 13h30-17h00

Lieu et moyens techniques : La formation se déroule dans les locaux de SIFCO. Les salles sont spacieuses et équipées de matériels adaptés à la formation.

Nombre de stagiaires : entre 4 et 12 stagiaires