



FORMATION LOGICIEL COMPTABLE



PRESENTATION

DESRIPTIF

Cette formation permet de prendre en main un logiciel comptable professionnel (Sage, EBP, Ciel ou équivalent), d'y enregistrer les écritures courantes et de produire les états comptables de base.

Elle vise à rendre autonome dans l'utilisation d'un outil de gestion comptable en environnement réel ou simulé.

OBJECTIFS

Apprendre à naviguer dans un logiciel comptable.

Enregistrer les écritures comptables quotidiennes (achats, ventes, banque, OD).

Établir un suivi des tiers (clients/fournisseurs).

Produire les journaux et balances comptables.

Réaliser les opérations de clôture simple.

PRÉREQUIS ET CONDITIONS D'ACCÈS

Connaissance de base en comptabilité (notions de débit/crédit, journal, grand livre).

Maîtrise de l'outil informatique (Windows, fichiers, navigation).

Public : assistant(e) comptable débutant(e), TPE, PME, reconversion professionnelle.

Entretien de positionnement.



DUREE

21 heures.



TARIF

1050 € TTC en Inter (présentiel ou à distance).
Sur devis en Intra Entreprise (dans vos locaux ou à distance).



CERTIFICATION

Une attestation de formation est délivrée au stagiaire, détaillant les compétences acquises.

RÉSERVEZ VOTRE PLACE
DÈS MAINTENANT SUR :
inscription@formaskill.fr

OU PAR TÉLÉPHONE
07 45 202 202



COMPÉTENCES VISÉES

Saisir correctement les pièces comptables.

Utiliser les fonctions de lettrage et de rapprochement.

Gérer les comptes tiers.

Gérer les écritures d'inventaire et les états de synthèse simples.

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

- Assistant comptable en TPE/PME
- Renforcement de la polyvalence administrative
- Créateurs d'entreprise souhaitant gérer eux-mêmes leur comptabilité

MÉTHODOLOGIE

Formation 100 % opérationnelle.

Exercices pratiques sur logiciel réel (selon logiciel choisi).

Études de cas progressives sur base de documents comptables.

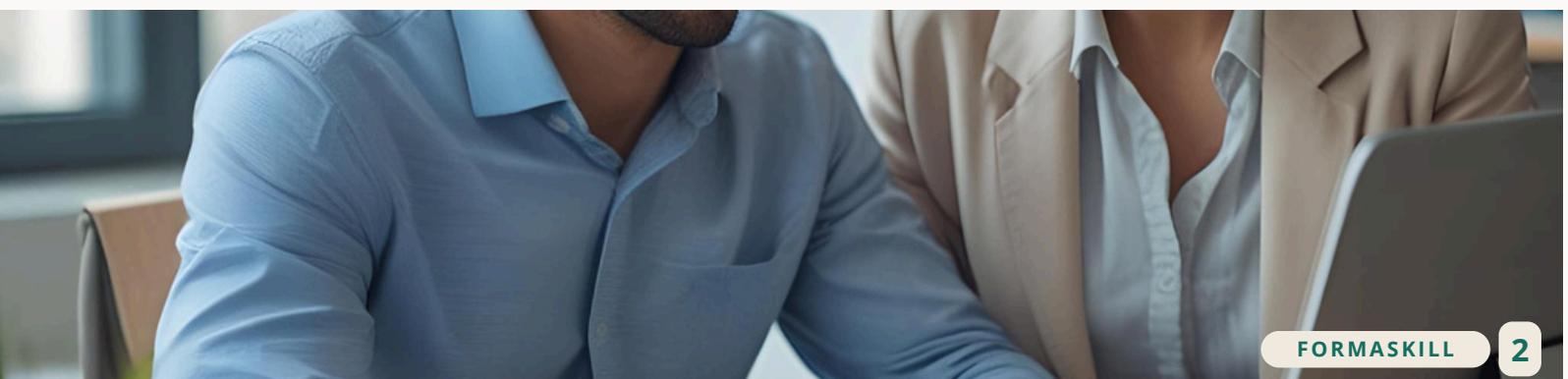
Apports théoriques en appui des manipulations.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation initiale des acquis.

Exercices et cas pratiques corrigés en cours.

Évaluation finale par un cas complet à réaliser en autonomie.





MODULES DE FORMATION

Prise en main du logiciel

- Navigation, interface, paramétrage de base
- Création de dossiers, plan comptable, fiches clients/fournisseurs

Enregistrement des opérations courantes

- Saisie des factures d'achats et de ventes
- Enregistrement des règlements
- Lettrage et suivi des comptes clients/fournisseurs

Gestion de la trésorerie

- Saisie des relevés bancaires
- Rapprochement bancaire
- Gestion des écarts

Écritures diverses et états comptables

- Opérations diverses (OD), TVA
- Extraction de journaux, balances, grand-livre
- Préparation à une clôture simple (mensuelle ou annuelle)

Mise en situation finale

- Cas global à traiter de A à Z
- Analyse et présentation des résultats

Contactez notre expert !

- 1 Validation de votre projet de formation
- 2 Validation de votre dispositif de financement
- 3 Accompagnement personnalisé
- 4 Inscription en formation

☎ Nom de l'expert : **Madame Karima CHAMON**

✉ Email : **inscription@formaskill.fr**

☎ Téléphone : **07 45 202 202**

