



FORMATION COMPTABILITE GENERALE DEBUTANT

Description

Public visé : Comptable, aide comptable et toute personne souhaitant acquérir les mécanismes de base de la comptabilité pour évoluer dans les métiers de la comptabilité ou comprendre le fonctionnement de la comptabilité et des états financiers

Format : Présentiel

Prérequis : **Aucun.**

Procédure d'admission : Test de positionnement, Audit des besoins,

Modalités d'évaluation : Positionnement, Évaluation initiale/ diagnostique, Évaluation intermédiaire, Évaluation finale.

Rythme : Sur mesure.

Niveau de Formation : D – Autres formations professionnelles

Spécialité : Secrétariat, bureautique

Tarif formation par participant : 700,00 €

Durée : 14 heures

Objectifs Pédagogiques :

- acquérir une vision globale de la comptabilité dans l'entreprise
- comprendre et maîtriser les opérations de la comptabilité

**La formation se déroule dans le cadre d'une société 'Exemple'
et n'entraîne nullement à la saisie d'écriture comptables
dans la comptabilité d'une entreprise existante.**

Programme de cours :

Positionner la comptabilité générale :

- le système d'information comptable
- la réglementation comptable applicable : code de commerce, PCG

Découvrir le bilan :

- du patrimoine au bilan de l'entreprise
- les postes de l'actif et du passif
- l'équilibre : emploi / ressources
- les mouvements dans le bilan de l'entreprise

Décrire l'activité de l'entreprise : le compte de résultat

- la notion de période
- définir le lien entre le bilan et le compte de résultat
- distinguer les différentes natures de charges et produits

Utiliser le plan comptable :

- le plan comptable : structure et organisation
- les règles de la codification comptable
- démarche de recherche de l'imputation comptable
- la notion de débit et de crédit

Comptabiliser des écritures :

- la démarche d'enregistrement des écritures
- s'entraîner à la comptabilisation des écritures comptables
- pratiquer les principaux schémas d'écritures courantes

Se préparer dans l'organisation comptable : - les imputations comptable

- le classement des pièces comptables
- les contrôles de cohérence Entre les différents état comptables
- l'organisation de la comptabilité auxiliaire



Réaliser un cas complet d'entreprise :

- enregistrer des opérations dans les journaux
- construire le grand-livre
- justifier les comptes : lettrage et rapprochement
- élaborer la balance des comptes avant inventaire
- établir la balance après inventaire
- construire le bilan et le compte de résultat



Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

- Moyens pédagogiques :
 - Formation présentielle
 - Présentation – Analyse – Restitution – Échange.
 - Apports théoriques et expérientiel
 - Exercices pratiques réalisés en continu durant la formation
 - Accompagnement constant du formateur tout au long de la formation
 - Documents visuels analysés et exercices écrits
 - Étude de cas concrète en lien avec le projet de formation
 - Évaluation initiale, intermédiaire et finale.
 - Pédagogie ludique basée sur de la réflexion, des ateliers et des apports du formateur
 - Les participants auront accès à un support de formation
- Moyens techniques :
 - Séances de formation sur le poste de travail de l'apprenant
 - PC
 - Connexion internet
- Moyens d'encadrement : formateur expérimenté dans son domaine de compétences.

Participants :

- Formation individuelle

Profil de l'intervenant :

- Monsieur Benoit Laval, formateur et gérant depuis avril 2013
- Attaché de direction pendant 15 ans, Professionnel la bureautique
- Pour toutes informations sur votre formateur, veuillez contacter votre référent pédagogique Benoit au 07 77 68 30 42

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats :

- En amont de la formation, entretien de positionnement individuel et d'analyse des besoins pour adapter la formation aux attentes du client bénéficiaire
- Convocation envoyée en amont de la formation précisant les modalités de déroulement et de suivi de la formation
- Suivi de l'exécution : feuille de présence signée par le stagiaire à chaque séance
- Un certificat de réalisation et une attestation de formation seront remis au stagiaire à l'issue de la formation
- Appréciation des résultats : A la fin de la formation, un questionnaire de satisfaction est adressé à chaque stagiaire
- Un certificat de réalisation est adressé sur demande au commanditaire / financeur (Caisse des Dépôts et Consignations, FAF, OPCO).

Organisation et fonctionnement de la formation :

- Durée totale de la formation : 14 heures
- Dates : Entrées permanentes
- Horaires : Suivant les disponibilités du stagiaire, à savoir des séances de 3H00 à 7H00
- Rythme : séquencé sur mesure, suivant l'emploi du temps du stagiaire, adaptable en fonction du besoin du bénéficiaire
- Lieu de formation : Présentiel sur site client
- Individuel, Inter ou Intra

Délai d'accès :

- Selon accord de prise en charge : une semaine à un mois.

Modalités d'accès :

- Autres financements : Définition des besoins et test de positionnement, devis, convention.

Modalités d'évaluation :

Contrôle continu, exercices en autonomie, mise en situation.

Votre contact dans l'organisme de formation :

- Benoit Laval – 07 77 68 30 42 – contact@monformateur.fr

Parcours concourant au développement des compétences.

Action de formation réalisée selon les articles L.633-1 et 6313-2 du Code du Travail.

Tarifs indiqués nets de TVA

TVA non applicable selon l'article 261-4-4 du Code Général des Impôts.

A l'attention des personnes en situation de handicap :

Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensation spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation. Aussi, si vous avez besoin d'aménagement spécifique, nous vous remercions de contacter directement le référent handicap Benoit au 07 77 68 30 42.

Documents contractuels fournis :

Toutes les actions de formation dispensées par Mon Formateur font l'objet d'une convention de formation. Tout document contractuel est accompagné du programme descriptif de l'action de formation et du règlement intérieur.

Application du RGPD par Mon Formateur :

Les informations fournies et saisies dans les documents contractuels de formation qui sont échangés entre nos deux structures sont utilisés uniquement dans le cadre de notre relation commerciale. Par votre retour de documents, vous acceptez l'utilisation de vos informations exclusivement par Mon Formateur le temps de la formation et de son traitement amont et aval.

Vous pouvez à tous moments exercer vos droits en lien avec la réglementation RGPD en m'adressant un mail individualisé me précisant vos attentes : contact@monformateur.fr.

Engagement de la qualité Mon Formateur :

L'organisme prestataire d'actions de développement des compétences satisfait aux exigences du Décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle. Les formateurs Mon Formateur appliquent la charte qualité définie par Mon Formateur. L'intervenant est spécialisé en Formation des Adultes (copie des diplômes et références clients sur simple demande).

Respect des normes sanitaires et d'hygiène en vigueur liées au Covid 19 :

Compte tenu du respect des conditions sanitaires en vigueur, nous vous demandons de venir en formation exceptionnellement avec deux masques, votre bouteille d'eau et vos propres documents de prise de notes.