

Gestion *efficiente*

Exemple
d'un programme
de formation



2

Objectif :

- Former pour amener à l'autonomie opérationnelle une personne dont il s'agit de la première expérience dans le domaine

Domaine d'apprentissage :

- Règle comptable courante (hors opérations de clôture, d'amortissements, de provisions et d'inventaires)
- Traitement de la TVA
- Traitement des factures
- Gestion commerciale, facturation et encaissement
- Gestion de trésorerie

Lieu de formation :

- En situation dans les locaux de l'entreprise

Exemple d'un programme de formation à la comptabilité, la gestion et la vie des sociétés



Programme du Module 1 – 18 sessions de 4 heures Opérations courantes et quotidiennes

Exemple d'un programme de formation à la comptabilité, la gestion et la vie des sociétés



Désignation, résumé :	Règles générales et principes comptables	Durée :	8 fois 4 heures
Objectif(s) :	Assimiler les fondamentaux régissant la comptabilité française		
Niveau à acquérir :	Autonomie <i>Pour les opérations courantes et/ou répétitives</i>		
Approche pédagogique :	Cours théorique et exercices.		
Sujet(s) traité(s)	<ul style="list-style-type: none"> ====> Buts et objectifs de comptabilité Principes généraux (régularité, permanence des méthodes, sincérité, prudence, non-compensation, coût historique) ====> Traitement comptable (double entrée, débit/crédit, actif/passif, etc.) ====> Etats comptables (balance, grand-livre, extrait de compte, bilan, compte de résultat, etc.) ====> Règles en matières fiscales, et en particulier pour la TVA 		

Désignation, résumé :	Cycle « VENTES »	Durée :	4 fois 4 heures
Objectif(s) :	Traiter les ventes et TOUTES les opérations administratives attachées, depuis la réalisation d'un devis jusqu'à la comptabilisation de l'encaissement, en passant par le traitement des acomptes, l'émission et la comptabilisation d'une facture.		
Niveau à acquérir :	Autonomie <i>Sur le cycle complet (hors travaux d'inventaire comptable et de clôture)</i>		
Approche pédagogique :	Présentation théorique et formation pratique en situation appliquée à SARL FLAMME sur les progiciels "EBP Devis et factures" et "EBP comptabilité PRO".		
Sujet(s) traité(s)	<ul style="list-style-type: none"> ====> Règles et principes généraux du droit des affaires gérant les relations avec les clients ====> Réalisation de devis, factures et avoirs ====> Comptabilisation des opérations ====> Suivi et traitement des encaissements et des relances, lettrage des comptes ====> Règles de fonds et de formes concernant la TVA 		

Exemple d'un programme de formation à la comptabilité, la gestion et la vie des sociétés



Désignation, résumé :	Cycle « ACHATS » et opérations assimilées	<i>Durée :</i>	6 fois 4 heures
Objectif(s) :	Traiter les achats depuis la passation de commande jusqu'au paiement, en passant par la comptabilisation. Savoir différencier un achat de marchandise, de matériel et un investissement		
Niveau à acquérir :	Autonomie <i>Sur le cycle complet (hors travaux d'inventaire comptable et de clôture)</i>		
Approche pédagogique :	Présentation théorique simple et formation pratique en situation appliquée à SARL FLAMME sur le "EBP comptabilité PRO".		
Sujet(s) traité(s)	<ul style="list-style-type: none">====> Règles et principes généraux du droit des affaires gérant les relations avec les fournisseurs====> Lecture, analyse et contrôle des factures d'achats====> Comptabilisation des opérations====> Suivi et traitement des paiements, lettrage des comptes====> Règles de fonds et de formes concernant la TVA		



Programme du Module 2 – 18 sessions de 4 heures **Opérations spécifiques**

Exemple d'un programme de formation à la comptabilité, la gestion et la vie des sociétés



Désignation, résumé :	BANQUE & TRESORERIE	Durée :	4 fois 4 heures
Objectif(s) :	Traiter toutes les opérations bancaires, Etre sensibilisé aux règles de sécurité		
Niveau à acquérir :	Autonomie <i>Pour les opérations courantes et/ou répétitives (sauf comptabilisation des ventes de titres de placements selon méthode PEPS)</i>		
Approche pédagogique :	Présentation théorique simple et formation pratique en situation appliquée à SARL FLAMME sur le progiciel "EBP comptabilité PRO" + Utilisation d'Excel		
Sujet(s) traité(s)	====> Comptabilisation des opérations ====> Lecture, analyse et contrôle des documents bancaires ====> Gérer la trésorerie et autres OPCVM ====> Suivre, identifier et traiter les moyens de paiements, les encaissements et les décaissements ====> Rapprochement bancaires		

Désignation, résumé :	TVA	Durée :	2 fois 4 heures
Objectif(s) :	Etablir les déclarations de TVA "CA3"		
Niveau à acquérir :	Autonomie		
Approche pédagogique :	Présentation théorique simple et formation pratique en situation appliquée à SARL FLAMME sur le progiciel "EBP comptabilité PRO" + Utilisation d'Excel		
Sujet(s) traité(s)	====> Préparer et contrôler les éléments utiles ====> Etablir la déclaration		

Exemple d'un programme de formation à la comptabilité, la gestion et la vie des sociétés



Désignation, résumé :	INVESTISSEMENTS	<i>Durée :</i> 2 fois 4 heures
Objectif(s) :	Traiter les achats depuis la passation de commande jusqu'au paiement, en passant par la comptabilisation	
Niveau à acquérir :	Savoir traiter avec l'appui de l'expert-comptable <i>Détecter et isoler les opérations particulières pour les transmettre à l'expert-comptable</i>	
Approche pédagogique :	Présentation théorique simple et formation pratique en situation appliquée à SARL FLAMME	
Sujet(s) traité(s)	<ul style="list-style-type: none"> ====> Distinction ACHATS / INVESTISSEMENTS ====> Lecture, analyse et contrôle des factures d'achats ====> Initiation aux principes d'amortissements et de base de taxe professionnelle ====> Règles pour la TVA 	

Désignation, résumé :	NOTE DE FRAIS	<i>Durée :</i> 2 fois 4 heures
Objectif(s) :	Traiter toutes les opérations relatives aux remboursements de note de frais et débours	
Niveau à acquérir :	Autonomie <i>Pour les opérations courantes et/ou répétitives</i>	
Approche pédagogique :	Présentation théorique simple et formation pratique en situation appliquée à SARL FLAMME sur le progiciel "EBP comptabilité PRO" + Utilisation d'Excel	
Sujet(s) traité(s)	<ul style="list-style-type: none"> ====> Règles et principes généraux en matière de TVA, de déductibilité et de remboursement aux salariés ====> Lecture, analyse et contrôle des justificatifs d'achats ====> Comptabilisation des opérations ====> Suivi et traitement des paiements, lettrage des comptes 	

Exemple d'un programme de formation à la comptabilité, la gestion et la vie des sociétés



Désignation, résumé :	PAIES & DECLARATIONS SOCIALES <i>Durée :</i>	2 fois 4 heures
Objectif(s) :	Regrouper et transmettre les informations nécessaires à l'expert-comptable pour l'établissement des paies. Connaître les règles élémentaires relatives au droit social.	
Niveau à acquérir :	Savoir traiter avec l'appui de l'expert-comptable	
Approche pédagogique :	Présentation théorique simple et mise en situation	
Sujet(s) traité(s)	====> Lire et analyser un bulletin de paie ====> Déclaration Unique d'Embauche ====> Préparer et remplir les déclarations sociales	

Désignation, résumé :	Révisions et compléments sur l'ensemble de la formation <i>Durée :</i>	2 fois 4 heures
Objectif(s) :	Reprise des points à clarifier, Questions/réponses générées par la mise en application de la formation.	

Désignation, résumé :	« Word & Excel » <i>Durée :</i>	4 fois 4 heures
Objectif(s) :	Savoir créer et utiliser des modèles de documents simples de types courriers ou tableaux à 1 ou 2 entrées avec formules de calculs simples.	
Niveau à acquérir :	Autonomie sur les points abordés	
Approche pédagogique :	Création par le salarié formé des documents en rapport direct avec les besoins de son poste	

Exemple d'un programme de formation à la comptabilité, la gestion et la vie des sociétés

