
Programme de Formation

Comptabilité Avancée et Bilan avec Sage 50 Comptabilité - Formation Intensive et Individualisée

Organisation

Durée : 3 heures et 30 minutes

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

1. Professionnels de la Comptabilité : Comptables et assistants comptables souhaitant renforcer leurs compétences pratiques et théoriques.
2. Gestionnaires PME/PMI : Dirigeants ou employés de petites et moyennes entreprises responsables de la gestion comptable.
3. Utilisateurs de Sage 50 : Personnes ayant une expérience de base avec Sage 50 Comptabilité et cherchant à approfondir leur maîtrise du logiciel.
4. Professionnels en Transition : Individus souhaitant évoluer vers des rôles comptables ou financiers et nécessitant une formation pratique.
5. Entrepreneurs et Auto-entrepreneurs : Gérants d'entreprise cherchant à comprendre et à gérer efficacement leur comptabilité interne.



Objectifs pédagogiques

Ce programme vise à approfondir vos compétences en comptabilité et à maîtriser l'écriture du bilan en utilisant Sage Comptabilité 50. En se basant sur vos données d'entreprise, cette formation offre une immersion complète dans les pratiques comptables contemporaines.

Il permettra de développer les compétences suivantes :

- Acquérir une maîtrise complète des principes et opérations comptables de base.
- Apprendre à établir les écritures du bilan et les documents de synthèse avec Sage Comptabilité 50.
- Développer une compétence pratique et opérationnelle dans la gestion comptable d'entreprise.



Description

1. Fondamentaux de la Comptabilité avec Sage Comptabilité 50
 - Comprendre les sources et principes comptables fondamentaux.
 - Explorer les supports techniques des opérations comptables (Plan Comptable Général).
 - Analyser les documents de synthèse et les objectifs comptables.
 - Organiser la comptabilité de l'entreprise et intégrer l'informatique de gestion.

Opérations Comptables de Base avec Sage 50 Comptabilité

- Gérer les pièces comptables et les imputations.
- Traiter les écritures liées aux achats, ventes, et comptabilité auxiliaire.
- Maîtriser les écritures de trésorerie : banques, caisse, rapprochement bancaire.
- Gérer les immobilisations et les amortissements.

Gestion Courante avec Sage 50 Comptabilité

- Contrôler le stock et la gestion prévisionnelle.
- Gérer le compte client, les règlements, et le recouvrement.

Opérations Mensuelles avec Sage 50 Comptabilité

- Traiter la paie et les écritures de décentralisation.
- Gérer la TVA et les déclarations sociales et fiscales.

Clôture de Fin d'Exercice avec Sage 50 Comptabilité

- Réaliser les écritures d'inventaire et de fin d'année.
- Contrôler et valider les écritures de clôture.

Écritures du Bilan avec Sage 50 Comptabilité

- Établir et analyser l'actif immobilisé et circulant.
- Comprendre et traiter le passif, les provisions, charges et produits.

★ **Prérequis**

Bases de connaissances en comptabilité.



Modalités pédagogiques

Approche active et participative avec théorie et pratique.

Formation individuelle sur-mesure adaptée à chaque apprenant.

Formation réalisée par des experts en comptabilité et maîtrise de Sage 50.



Moyens et supports pédagogiques

- Accueil individuel des stagiaires afin leur préciser l'organisation de leur session.
- Formation réalisée en distanciel via les outils Dendreo Live, Anydesk et Ipérius Remote.
- Pour les sessions présentielles en salle, un PC est mis à disposition sur demande.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets, mises en situation adaptées à l'apprentissage progressif de l'apprenant
- Possibilité d'être formé(e) avec ses propres données de gestion et/ou avec son outil de gestion
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Des ressources complémentaires sont proposées pour continuer de travailler après la fin du stage : bibliographie, blog ig-conseils.com, conférences sur youtube et en live, autres formations possibles, etc.



Modalités d'évaluation et de suivi

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :

- Feuilles de présence
- Questions orales et échanges interactifs avec le/la formateur/trice
- Mises en situation via de nombreux cas pratiques
- Validation des acquis effectuée tout au long de la session par des exercices créés sur-mesure pour chaque session
- Evaluation des connaissances avant et après la session permettant de constater l'évolution des acquis
- Formulaires d'évaluation à chaud et à froid de la formation
- Fiche détaillée des acquis remise à l'issue de la formation (fiche d'intervention détaillée)
- Attestation de fin de stage
- Certificat de réalisation

