

---

## Programme de Formation

---

### Organiser sa structure associative avec Ciel Association - Session individuelle et sur-mesure

---

#### Organisation

---

**Durée :** 21 heures

**Mode d'organisation :** Mixte

---

#### Contenu pédagogique

---



##### **Public visé**

Débutant ou utilisateur de Ciel Association.



##### **Objectifs pédagogiques**

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de maîtriser les principales fonctions de Ciel Association et de gérer l'activité quotidienne.



##### **Description**

- 1- Créer et paramétrer un dossier
  - Paramétrer les coordonnées de la société
  - Définir les dates d'exercice et la période d'activité
  - Codifier les bases et les pièces
- 2- Gérer et enregistrer les bases
  - Renseigner les tables (TVA, TPF, modes de règlement et autres listes)
  - Enregistrer les données (membres, activités, cotisations, postes comptables)
- 3- Gérer les ventes
  - Enregistrer et encaisser les cotisations
  - Enregistrer et encaisser les activités
  - Enregistrer les dépenses associatives
- 4- Suivre l'activité
  - Consulter les tableaux de bord
  - Suivre et analyser l'activité
  - Editer les statistiques
- 5- Travailler sur les listes
  - Trier et rechercher les informations
  - Personnaliser et éditer les colonnes affichées
  - Editer les statistiques
- 6- Réaliser les traitements périodiques
  - Etablir les convocations aux assemblées générales
  - Générer un journal comptable
  - Transférer les écritures dans SAGE 50C Ciel Comptabilité
- 7- Personnaliser les documents
  - Intégrer son logo

- Modifier les colonnes affichées
- 8- Personnaliser les documents
- Trier et rechercher les informations
  - Personnaliser et éditer les colonnes affichées
- 9- Exploiter les utilitaires
- Sauvegarder et restaurer son dossier
  - Contrôler ses données
  - Exporter ou importer les données

### ★ **Prérequis**

Connaissances et pratique de la gestion associative.  
Utilisation courante de l'environnement Windows.



### **Modalités pédagogiques**

Formation individuelle et sur-mesure avec possibilité d'être formé(e) avec ses propres données de gestion.  
Alternance de théorie et de mises en application via de nombreux cas pratiques.



### **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 présentiels 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
- Formulaire 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

