
Programme de Formation

Introduction Complète à la Comptabilité avec Sage Comptabilité 100 - Formation Individuelle et Sur- Mesure avec Données Réelles d'Entreprise

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

1. **Débutants en Comptabilité** : Personnes n'ayant pas ou peu de connaissances en comptabilité qui souhaitent acquérir les fondamentaux.
2. **Petits Entrepreneurs et Chefs d'Entreprise** : Dirigeants de petites entreprises cherchant à comprendre et à gérer leur propre comptabilité.
3. **Employés et Gestionnaires d'Entreprise** : Professionnels dans des rôles administratifs ou de gestion souhaitant élargir leurs compétences en comptabilité.
4. **Utilisateurs de Sage 100** : Individus cherchant à apprendre ou à améliorer leur utilisation de Sage Comptabilité 100 pour des applications professionnelles.



Objectifs pédagogiques

Cette formation vise à équiper les participants avec une compréhension approfondie et pratique des principes essentiels de la comptabilité, tout en leur fournissant les compétences nécessaires pour utiliser efficacement Sage Comptabilité 100 dans un contexte professionnel.

Cette formation permettra de maîtriser les points suivants :

1. **Fondements de la Comptabilité Générale** : Approfondir la compréhension des concepts clés de la comptabilité, tels que le bilan, le compte de résultat, et le principe de la partie double. Fournir une base solide pour comprendre comment les transactions financières sont enregistrées et traitées.
2. **Maîtrise de Sage Comptabilité 100** : Développer des compétences pratiques dans l'utilisation de Sage 100, en se concentrant sur les fonctionnalités essentielles pour gérer efficacement les opérations comptables quotidiennes.
3. **Application Pratique des Principes Comptables** : Utiliser Sage 100 pour appliquer les principes comptables à des situations réelles, en s'assurant que les participants peuvent relier la théorie à la pratique.
4. **Gestion des Écritures et Documents Comptables** : Apprendre à enregistrer, contrôler, et gérer les écritures comptables, ainsi que la préparation et l'analyse des documents comptables clés.



Description

1. Principes Comptables et Application avec Sage 100
 - Introduction au bilan et au compte de résultat.
 - Compréhension du plan comptable et du principe de la partie double (débit/crédit).
 - Mise en application pratique avec Sage Comptabilité 100.

Enregistrement des Opérations Comptables

- Contrôle et imputation des pièces justificatives.
- Enregistrement d'écritures comptables et leur contrôle.
- Classement des pièces justificatives.

Gestion des Écritures d'Achat et de Vente

- Mécanisme des comptes fournisseurs et clients.
- Comptabilisation des achats et ventes, incluant les avoirs, remises et escomptes.

Traitement des Paiements et Règlements

- Gestion des paiements fournisseurs et des règlements clients.
- Suivi et lettrage des comptes fournisseurs et clients.

Travaux Comptables Mensuels et Documents Comptables

- Réalisation des rapprochements bancaires.
- Déclaration et comptabilisation de la TVA.
- Préparation des documents comptables : journal, grand livre, balance.



Prérequis

Aucun prérequis.



Modalités pédagogiques

1. **Approche Interactive et Personnalisée** : La formation combine des sessions interactives avec des activités pratiques, permettant un apprentissage personnalisé basé sur le niveau et les objectifs de chaque participant.
2. **Utilisation des Données Réelles** : Les participants travailleront avec les données réelles de leur entreprise pour une application pratique immédiate des concepts appris.
3. **Sessions Pratiques sur Sage 100** : Des sessions dédiées à l'utilisation pratique de Sage 100 seront intégrées pour assurer une maîtrise complète de l'outil.
4. **Feedback Continu et Adaptatif** : Un suivi régulier et des retours adaptatifs seront fournis pour garantir une progression constante et une compréhension approfondie des sujets traités.
5. **Évaluation et Révision** : Des évaluations régulières permettront de mesurer l'acquisition des compétences et d'ajuster la formation en fonction des besoins de l'apprenant.



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
- 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

