
Programme de Formation

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

Organisation

Durée : 7 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

