
Programme de Formation

Gérer les opérations comptables avec Sage Comptabilité 50 - Session personnalisée de 4 participants

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

Toute personne souhaitait développer ses compétences métier avec une solution de gestion dédiée.



Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de maîtriser les fonctions de base et avancées de Sage 50 Comptabilité. Il pourra ainsi tenir une comptabilité d'entreprise.



Description

Cursus de Base

- 1- Créer et paramétrer un dossier - Paramétrer les coordonnées de la société - Définir les dates d'exercice et la période d'activité - Définir les paramètres comptables
- 2- Gérer les bases - Enrichir et personnaliser le plan de comptes - Créer les journaux comptables - Configurer les comptes analytiques et budgétaires
- 3- Effectuer les saisies comptables - Comptabiliser les ventes et les règlements clients - Comptabiliser les achats et les paiements aux fournisseurs - Enregistrer les écritures comptables - Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements
- 4- Procéder aux traitements - Lettrer les comptes de tiers - Effectuer le pointage de banque ou le rapprochement bancaire - Maîtriser les outils comptables (ré imputation, contrepassation, ex tournement) - Déclarer et enregistrer la TVA

Cursus avancé : ce second niveau permet d'approfondir les connaissances et d'utiliser aisément les fonctionnalités avancées.

- 1- Créer et paramétrer un dossier - Paramétrer les coordonnées de la société - Définir les dates d'exercice et la période d'activité - Définir les paramètres comptables
- 2- Gérer les bases - Enrichir et personnaliser le plan de comptes - Créer les journaux comptables - Configurer les comptes analytiques et budgétaires
- 3- Effectuer les saisies comptables - Comptabiliser les ventes et les règlements clients - Comptabiliser les achats et les paiements aux fournisseurs - Enregistrer les écritures comptables - Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements
- 4- Procéder aux traitements - Lettrer les comptes de tiers - Effectuer le pointage de banque ou le rapprochement bancaire - Maîtriser les outils comptables (ré imputation, contrepassation, ex tournement) - Déclarer et enregistrer la TVA

★ **Prérequis**

Tout public.



Modalités pédagogiques

Formation personnalisée de 4 participants.

Formation alternant théorie et exercices applicatifs afin d'être mis en situation.

Possibilité d'aborder des questions liées à ses propres données de gestion.

Modalités pédagogiques adaptées aux personnes en situation de handicap

Accompagnement personnalisé permettant de répondre aux éventuelles difficultés rencontrées par 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 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

