

PROGRAMME DE FORMATION
INITIATION EBP COMPTABILITE - 3 JOURS

OBJECTIFS	<p>D'organiser votre propre comptabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisir les lignes d'écriture • Utiliser les différentes fonctions du logiciel • Clôturer et ouvrir un exercice
PRE-REQUIS	<p>Connaissances informatiques de base, connaissances de base des périphériques, connaissances de base des règles de sécurité des données. Un minimum de connaissances en comptabilité est requis.</p>
MODALITES D'ACCES A LA FORMATION	Aucun
PROGRAMME DE FORMATION	<p>Créer et paramétrer votre société</p> <p><u>JOUR 1</u> <u>Bases</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Création et modification d'un compte comptable • Création et modification d'un journal • Création, modification, suppression d'un compte auxiliaire fournisseur ou client. • Gestion des chèquiers • Gestion des devises • Gestion des RIB • <p><u>JOUR 2</u> <u>Saisie et traitement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisie, modification, annulation des écritures des différents types de saisie • Saisie standard • Saisie kilomètre • Saisie guidée • Saisie paiement et encaissement • Ecritures d'abonnement • Gestion du brouillard modification, annulation des écritures en brouillard • Liste des écritures

	<p><u>JOUR 3</u></p> <p><u>Traitements</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Travail sur un compte • Recherche multi critères • Validation du brouillard • Lettrage des comptes auxiliaires • Rapprochement bancaire <p><u>Sauvegardes</u></p> <p><u>Editions des états</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Editions mensuelles : brouillard, journaux, grand livre, balances
DUREE	3 jours – 24 heures
PROFIL DES INTERVENANTS	Formateurs experts
EVALUATION	Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation : une note en pourcentage avec QCM d’entrée et QCM de sortie
NOMBRE DE PARTICIPANTS	1 à 5
DATE	Voir convention de formation
LIEU	INTRA-ENTREPRISE
MOYEN PEDAGOGIQUE	Utilisation des documents de l’entreprise comme modèle – exemples divers préparés par le formateur - Fiches récapitulatives sur les principaux sujets abordés
COUT DE FORMATION	Voir convention de formation
FORMALISATION A L’ISSU DE LAFORMATION	Attestation de fin de stage