

## Comptabilité – Les bases opérationnelles

**Objectifs :** Maîtriser la technique comptable de base nécessaire à l'enregistrement de la comptabilité journalière

### Public concerné :

Toute personne souhaitant acquérir les compétences de base de la saisie comptable

### Prérequis :

Pas de base en comptabilité  
Bonne maîtrise de l'outil informatique

**Durée de l'action :** Module de 5 jours (35 heures)

**Lieu de l'action :** Sophia-Antipolis / Grasse

**Nombre de stagiaires :** De 3 mini à 10 maxi

### Intervenant :

Notre intervenant a été sélectionné en fonction de son expérience pédagogique certifiée par une attestation de capacité pédagogique et de ses compétences approfondies en comptabilité.

### Adaptation au public :

Des tests de positionnement seront réalisés en amont de la formation, permettant de confirmer les prérequis, la durée et d'individualiser les parcours.

### Moyens pédagogiques et techniques :

Tous les stagiaires disposent d'un poste informatique équipé du logiciel nécessaire à l'apprentissage (Ciel Compta, Excel). Les cours sont dispensés au moyen d'un vidéo projecteur et un support de cours adapté est distribué aux stagiaires.

### Méthode pédagogique :

Notre démarche pédagogique est active et participative. Chaque notion théorique est mise en pratique au travers de cas concrets et d'exercices à effectuer à l'aide des outils informatiques indispensables dans ce type de postes.

Les stagiaires sont acteurs de leur formation et placés au cœur du dispositif. Ils doivent répondre aux mêmes exigences que celles rencontrées en entreprise.

### Encadrement pédagogique :

La Directrice pédagogique du centre sera la responsable pédagogique référente en charge du suivi individuel des stagiaires.

### Evaluation et suivi pédagogique :

#### Evaluations pédagogiques

Evaluation continue sous forme d'étude de cas, de mise en pratique sur le logiciel et de QCM.

#### Modalités d'examen

Pas d'examen

#### Suivi pédagogique

Le module fait l'objet d'un contrôle continu permettant de s'assurer que les notions abordées ont été acquises. Les contrôles permettent de mesurer les acquis mais aussi les difficultés éventuellement rencontrées et les points à éclaircir. Des actions correctives pourront ainsi être mises en place par le formateur.

#### Evaluation de la satisfaction

Evaluation à l'issue de la l'action de la formation.

#### Validation / sanction pédagogique

Une attestation de fin de stage sera remise aux stagiaires, elle précisera les points acquis à l'issue de la formation.

### PROGRAMME :

#### Connaître le cadre de la comptabilité générale

L'entreprise et son environnement  
La réglementation comptable.

#### L'organisation comptable

L'analyse du flux  
Les classes de comptes  
L'enregistrement en partie double

#### Les documents et supports

Les pièces comptables  
Les journaux  
Le grand livre, la balance  
Les documents de synthèse : le bilan, le compte de résultat

#### Maîtriser l'enregistrement des opérations courantes

Les achats de marchandises (factures simples)  
Les frais généraux  
Les ventes de marchandises

#### Enregistrer les opérations de trésorerie

Les comptes, leur fonctionnement  
Les dépenses, les encaissements

#### Mettre en place des contrôles

Lettrage des comptes de tiers  
Les états de rapprochement bancaires

#### Editer les documents

Le grand livre des comptes : lecture et analyse  
La balance des comptes