

Intitulé de la formation

- Comptabilité – Formation sur logiciel – Ligne PME

Durée, date(s) et lieu(x)

- Durée : 2 j
- Date(s) : Selon votre demande
- Lieu(x) : Dans vos locaux
- Nombre de participants : 2 à 5

Objectifs de la formation

- Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins.
- Maîtriser le travail quotidien de la tenue d'une comptabilité (saisie, lettrage, etc.)
- Apprendre à bien gérer son poste clients (échéance, relances, etc.) et suivre la trésorerie (prévisions de trésorerie).
- Intégrer le service comptable d'une entreprise ou d'un cabinet, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé.

Pré-requis nécessaires pour participer à la formation

- Etre initié à l'informatique et avoir des connaissances comptables (compte comptable, journaux, balance).

Public concerné par la formation

- Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Comptabilité EBP :
- De la saisie des écritures jusqu'à l'établissement du Bilan et Compte de résultat.

Modalités d'accès ou d'inscription à la formation (si applicable)

- Envoi documentation formation.
- Liste des stagiaires.
- Dates de formations.
- Validation du prérequis de participation à la formation.
- Envoi du programme et convention formation.

Programme détaillé de la formation

Jour 1

- Création du dossier
- Paramètres du dossier comptable
- Ergonomie de l'application
- Mise en place de la comptabilité
 - Journaux
 - Plan comptable
 - Banques
- Modes de saisie d'écriture
 - Saisie par journal
 - Saisie par guide
 - Saisies pratiques
- Traitement comptable
 - Consultations et lettrage
 - Rapprochement bancaire
 - Déclaration de TVA sur les débits
- Opérations de clôture
- Edition des documents de synthèses
 - Grand livre
 - Journal
 - Balance
 - Bilan préparatoire

Jour 2

- Fichiers
 - Plan comptable : utilisation des options avancées
 - Journaux : utilisation des options avancées
- Saisie Guidée abonnements
 - Création de guides d'écritures
 - Création de guides d'abonnement
- Analytique et budgétaire

- Création et utilisation de postes et de grilles analytiques
- Création et utilisation de budgets
- Impression et gestion des résultats
- Gestion de la trésorerie
 - Saisie d'écritures
 - Gestion des échéanciers (clients et fournisseurs)
 - Rapprochement bancaire (consultation, validation)
 - Impressions
- Déclaration de TVA
 - Génération de la déclaration (TVA sur les encaissements et mixte)
- Module Encaissement/Décaissement
 - Saisie des encaissements clients
 - Dépôt de valeurs en attente
 - Génération de fichier LCR ou prélèvement
 - Saisie des règlements fournisseurs
 - Génération d'un fichier de virement
 - Gestion de chéquier
- Outils
 - Ré imputation d'une écriture, d'un compte, de journal, de période
 - Contrepasser une écriture
 - Modification du plan de regroupement du bilan et compte de résultat
- Communiquer avec votre Expert-Comptable
 - Utilisation de la synchronisation Expert/Entreprise
- Gestion des immobilisations
 - Création d'une immobilisation
 - Génération des écritures d'immobilisations
- Editions et statistiques
 - Tableaux de gestion
 - Balances comparatives

Moyens pédagogiques et techniques

- Vidéo projecteur
- Ordinateur portable pour démonstration.
- Ordinateur équipé du logiciel concerné pour chaque stagiaire fourni par le client.
- Nos formateurs mettent en place également les logiciels chez les clients. Adaptation des processus au secteur du client tout type activités.

Moyens d'encadrement

NUMERIWAN demande à ses formateurs d'avoir :

- Expérience de 10 ans dans la mise en place de ces logiciels.
- Des formations de mise à niveau régulières.
- Nos formateurs mettent en place également les logiciels chez les clients. Ils adaptent au quotidien le logiciel aux processus du client tous secteurs d'activités confondus.

Modalités de suivi pédagogique et d'évaluation des acquis

- Sondage sur fonctions de chaque stagiaire.
- Récolte des informations en amont de la formation.
- Le stage, grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, consiste dans l'étude des cas pratiques, exemple d'applications, échanges d'expérience, participation des stagiaires.
- Adaptation du discours en fonction du niveau des stagiaires.
- Questionnaire d'évaluation en fin de stage.

Livrables à l'issue de la formation

- NUMERIWAN fournit un manuel d'utilisation détaillé du programme sur lequel s'appuie la formation au format numérique.

Formalisation à l'issue de la formation

- Une attestation de compétences est délivrée à chaque stagiaire ayant atteint les objectifs.

Contact

Pour tout renseignement ou pour une demande de bulletin d'inscription vous pouvez contacter :
Numeriwan au 02.40.13.14.58 commercial@numerivan.com