

Intitulé de la formation

- EBP Compta - Gestion - Tenue comptable

Durée, date(s) et lieu(x)

- Durée : 1 j
- Date(s) : Selon votre demande
- Lieu(x) : Dans vos locaux
- Nombre de participants : 2 à 5

Objectifs de la formation

- Tenir une comptabilité et une gestion commerciale synchronisée.
- Maîtriser les interactions existantes entre la gestion commerciale et la comptabilité (comptabilisation des factures et règlements, pointages lettrage)
- Apprendre à bien gérer ses échéanciers fournisseurs et client en vue d'établir un prévisionnel 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

- Transferts comptables de la gestion vers la comptabilité
 - Documents clients/fournisseurs
 - Règlements
 - Pointage des échéances
- Transfert vers la gestion commerciale
 - Incidences de la saisie par journal en gestion commerciale
 - Pointages
- Mise en place des processus de contrôle entre les logiciels
 - Documents à transférer (client/fournisseur)
 - Contrôle des règlements
 - Règlements à transférer (client/fournisseur)
- Reprise d'une comptabilité
 - Mise à plat des documents et règlements en attente
 - Epuration des échéanciers

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