



# TENIR SA COMPTABILITE SUR EBP

Site de formation continue – Loiret  
44 rue du Faubourg de Bourgogne - 45 000 Orléans cedex

## Public concerné :

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié, ...

## Prérequis :

- Avoir suivi la formation B.A BA de la comptabilité ou connaître les bases de la comptabilité

## Nombre de participants :

- De 6 à 8 stagiaires

## Dates :

A définir

## Durée :

- 4 jours
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

## Horaires :

- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

## Tarif :

- **Tarif (journalier) artisan / conjoint avec statut :** 210 euros, prise en charge de la formation FAFCEA selon critères d'éligibilité.

- **Tarif (journalier) autres publics :** 210 euros, prise en charge possible de la formation selon statut.

Contactez votre conseiller.

Ce tarif est applicable aux formations suivies en présentiel ou distanciel.

- **Tarifs préférentiels**, pour certaines de nos formations, si financement par le compte personnel de formation :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr>

- **Tarif intra entreprise :** Sur demande

## Objectif général

- ✓ Maîtriser son logiciel et gagner en autonomie

## Objectifs pédagogiques

- ✓ Paramétrer son logiciel et le mode de saisie
- ✓ Saisir les écritures courantes
- ✓ Editer son grand livre et ses journaux

## Programme

### ✓ Les pratiques comptables

- Organisation et classement
- Schémas d'écritures
- Saisie dans les journaux
- Balance
- Compte de résultat, Bilan

### ✓ Paramétrage du dossier

- Préférences comptables
- Automatisation de certaines fonctions
- Informations fiscales

### ✓ Saisies

- Saisie standard
- Saisie au kilomètre
- Saisie des acomptes
- Abonnements

- ✓ **Contrôle des saisies**
  - Rapprochement bancaire
  - Lettrage des clients, des fournisseurs
- ✓ **Lecture de la balance**
- ✓ **La déclaration de la TVA**
  - Les régimes d'imposition
  - Calculer sa déclaration de TVA
  - Utiliser le module TVA du logiciel
- ✓ **Écritures de régularisation périodiques**
  - Paye, emprunt, RSI, TVA
- ✓ **Recherche et corrections d'écritures**
  - Savoir retrouver une erreur et la corriger
- ✓ **Édition**
  - Compte de résultats
  - Bilan avant inventaire
  - La structure du plan comptable général

## Formateur

- ✓ Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée.

## Méthodes et moyens pédagogiques

- ✓ Pédagogie active qui alterne théorie et mises en situation pratiques : exercices d'application, manipulation de supports et documents divers, études de cas réels, simulations – Identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail.

## Documents remis

- ✓ L'ensemble des ressources et supports seront mis à disposition des participants.

## Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- ✓ En amont de la formation, un **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers l'action de formation adaptée.
- ✓ A l'occasion des échanges, une **fiche diagnostic** est complétée et permet d'identifier le parcours de la personne (diplôme, expérience) et de vérifier ses objectifs à des fins d'adaptation et individualisation du parcours de formation.
- ✓ A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est transmis au candidat.
- ✓ Toute information demandée à un candidat a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

## Prise en compte de la satisfaction des stagiaires

- ✓ La satisfaction est recueillie via nos enquêtes envoyées par mail à chaque stagiaire. Deux enquêtes sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à maximum 6 mois). La satisfaction est affichée sur notre site Internet rubrique « se former ».

## Évaluation des acquis de la formation

- ✓ A la fin de la formation, une **attestation de capacité** qui mesure l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capables de » est remise au participant. Elle mesure les capacités développées en formation qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise.
- ✓ Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

## Suivi post formation

- ✓ **Un suivi individuel peut être proposé.** Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).

## Bilan pédagogique du stage

- ✓ L'intervenant établit un bilan pédagogique de la formation qui est remis au responsable du centre ou au coordinateur de l'action, pour information.

### Renseignements et inscription :

**Votre contact formation :** Séverine DOKOSSI – 02 38 42 12 75 – [sdokossi@cma-cvl.fr](mailto:sdokossi@cma-cvl.fr)

### Handicap :

**Référent handicap du site de formation :** Elodie GUIET – 02 38 62 99 92 – [eguiet@cma-cvl.fr](mailto:eguiet@cma-cvl.fr)

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

### Organisme de formation :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire – N° de SIRET : 130 027 980 00015 – N° de déclaration de l'activité : enregistré sous le numéro 24450381045 – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

### Site de formation :

**Adresse :** 44 Rue du Faubourg de Bourgogne – 45000 Orléans cedex

**N° de téléphone :** 02 38 62 18 54

**E-mail :** [formation-continue.45@cma-cvl.fr](mailto:formation-continue.45@cma-cvl.fr)