

Formation EBP Compta Initiation

13 Et à l'issue de la formation ?

Délivrance d'une attestation de formation nominative

12 Accès aux personnes en situation de handicap ?

Nous contacter afin que l'on mène une étude sur la possibilité d'adapter la formation au handicap

11 Quel Coût de la formation ?

Nos chiffrages comprennent des coûts d'adaptation de la formation au besoin de l'entreprise, d'impression d'un support lorsqu'il est demandé par le client et de déplacement du formateur. Veuillez vous référer à notre devis.

10 Quelles Dates de formation ?

Formation inter : Consulter notre site web
Formation intra : Nous contacter (contacts en bas de page)

9 Nombre de participants ?

Formation Inter :
Minimum 3 et maximum 9
Formation Intra :
Minimum 1 et maximum 6

8 Suivi et évaluation ?

La courte durée de la formation oblige à mettre en pratique immédiatement les concepts appris par l'exécution d'exercices appliqués (créer un devis, enregistrer un règlement client...). Des tests sont réalisés à la fin de chaque séance.



7 Quel Matériel ?

Ordinateur, logiciel de gestion, vidéoprojecteur

1 Quels Prérequis ?

Être initié à l'informatique, à Windows et connaître les concepts de la comptabilité

Être initié à l'informatique, à Windows et connaître les concepts de la comptabilité

2 Quel Public ?

Pour toute entreprise (chef d'équipe, auto-entrepreneur, gérant, responsable de stock, comptable) désirant tenir sa comptabilité simple : enregistrement des achats, des ventes et des règlements.

3 Modalités d'accès ?

- Contacter Delta Technologies par mail ou par téléphone (coordonnées en bas de page)
- Une vérification des prérequis sera effectuée
- Délai pour les sessions inter : 5 jours ouvrés avant le début de la formation
- Délai pour les sessions intra : nous contacter (au cas par cas)

4 Durée de la formation ?

Une journée de 7h pour un utilisateur classique. (Peut être réduit à une demi-journée dans des conditions établies entre le client et Delta Technologies)

5 Profil des intervenants ?

Formateur spécialisé EBP. Nos formateurs ont toujours des compétences informatiques, logicielles et techniques.

6 Méthodes et moyens pédagogiques ?

Exposés théoriques et démonstrations illustrées par des exercices réalisés par les stagiaires.

Objectifs

Tenir sa comptabilité quotidienne : saisie des achats, des ventes, enregistrement de la trésorerie.

Suivre sa comptabilité : lettré et pointer des comptes, effectuer un rapprochement bancaire

Editer les documents de base de gestion : balance, grand livre, situation de compte, relance client (lorsque le logiciel le permet)



1 Création du dossier

2 Paramètres du dossier comptable

3 Ergonomie du logiciel

4 Mise en place de la comptabilité

- a. Journaux
- b. Plan Comptable
- c. Banques

5 Modes de saisie d'écriture

- a. Saisie par journal
- b. Saisie par guide
- c. Saisie pratique

6 Traitements comptables

- a. Consultation et lettrage
- b. Rapprochement bancaire
- c. Déclaration de TVA

7 Opération de clôture

8 Edition des documents de synthèse

- a. Grand livre
- b. Journal
- c. Balance

9 Communication entreprise expert

10 Sauvegardes

Contenu de la formation