

Une formation à dimension humaine



Secrétaires, secrétairescomptables, aides-comptables, toute personne souhaitant actualiser ses connaissances en comptabilité générale.



Goût pour les chiffres, esprit rigoureux



3 jours – 24 heures Horaires :08h30 – 12h30 14h00 – 18h00



Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices issus du vécu professionnel des participants.

Remise d'un support de cours numérique et/ou écrit.

Remise d'une attestation de formation.



Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

COMPTABILITE GENERALE INITIATION

Découvrir le bilan

Du patrimoine au bilan de l'entreprise. Les postes de l'actif et du passif. L'équilibre : emplois/ressources. Les mouvements dans le bilan de l'entreprise.

Décrire l'activité de l'entreprise : le compte de résultat

La notion de période. Définir le lien entre le bilan et le compte de résultat. Distinguer les différentes natures de charges et produits : exploitation ; financier ; exceptionnel.

Utiliser le plan comptable

Le plan comptable : structure et organisation. Les règles de la codification comptable. Démarche de recherche de l'imputation comptable. La notion de débit et de crédit.

Comptabiliser des écritures

La démarche d'enregistrement des écritures : positionner les comptes à mouvementer au bilan ou au compte de résultat ; déterminer si on augmente ou diminue le compte ; déterminer le sens débit ou crédit sur chaque compte. S'entraîner à la comptabilisation des écritures comptables en relation avec le mouvement au bilan et au compte de résultat.

Pratiquer les principaux schémas d'écritures : écritures d'achats ; écritures de ventes ; écritures de règlements.