



# CATALOGUE DES ACTIONS DE FORMATION

**Intervenante : Séverine MASANTE, Formatrice Consultante**

## LES ACTIONS DE FORMATION

### **JE STRUCTURE, JE GERE ET J'OPTIMISE MES TRAVAUX DE COMPTABILITE**

Module 1 - Les Fondamentaux de la comptabilité générale

Module 2 : La maîtrise des opérations de clôture des comptes

Module 3 : De la comptabilité générale à la liasse fiscale

### **JE CONSTRUIS MES DOCUMENTS ET MES PRESENTATIONS**

Module 4 : Apprentissage actif du tableur Excel

Les modules proposés peuvent être adaptés, voire personnalisés, en fonction des objectifs de chacun.

Les sessions de formation peuvent être réalisées par journée ou demi-journée.

## METHODE PEDAGOGIQUE

La démarche pédagogique s'appuiera sur le questionnement des apprenants.

L'apprenant sera invité à réaliser des productions à partir de consignes données.

## SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Un dossier ressource sera remis dès le début de la formation pour être commenté pendant celle-ci.

Les activités de production seront réalisées à partir de fiche de travail.

## MODALITES D'EVALUATIONS

Bilan intermédiaire collectif à la fin de la première journée de formation

Auto-évaluation de l'atteinte des objectifs à la fin des deux journées de formation

Evaluation de satisfaction des stagiaires par un questionnaire

## SANCTION DE LA FORMATION

Une attestation de formation individuelle sera délivrée au stagiaire.

Cette action de formation doit permettre à l'apprenant de comprendre et d'acquérir les bases de la comptabilité générale.

Durée : 3 jours, soit 21 H

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les bases de la comptabilité d'entreprise
- Connaître le mécanisme de l'enregistrement des écritures comptables
- Comprendre la liasse fiscale

### CONTENU DE LA FORMATION

#### COMPRENDRE LES MECANISMES COMPTABLES

- Les livres comptables obligatoires
- Le classement des opérations
- Le principe de la partie double
- Le plan comptable général
- Le Bilan, Le Compte de Résultat et l'annexe
- Les Travaux d'inventaire

#### CONNAÎTRE LES REGLES COMPTABLES FONDAMENTALES

- Quelles opérations comptabiliser ?
- Quand, Pour quel montant et Comment les comptabiliser ?

#### PROCEDER A L'ENREGISTREMENT DES COMPTES

- Les écritures courantes
- Les écritures d'inventaires
- Les écritures exceptionnelles ou occasionnelles
- Le calcul et l'établissement de la déclaration de TVA

#### COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DU BILAN

- Les immobilisations
- L'actif circulant
- Les comptes de trésorerie
- Les capitaux propres
- Les dettes

#### COMPRENDRE LA DETERMINATION DU RESULTAT

- Les produits et les charges
- Les réintégrations et déductions extra-comptables
- Le sort des déficits

Cette action de formation doit permettre à l'apprenant de maîtriser les opérations d'arrêtés des comptes et de faire le lien avec la liasse fiscale.

Durée : 3 jours, soit 21 H

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître les Travaux d'inventaires
- Comptabiliser les écritures de régularisation
- Faire le lien avec le bilan et le compte de résultat de la liasse fiscale.

### CONTENU DE LA FORMATION

#### LES IMMOBILISATIONS ET LES AMORTISSEMENTS

- Définitions et rôle de l'amortissement
- Les immobilisations amortissables
- Les différents modes d'amortissement : linéaires, dégressifs, exceptionnels, différés
- Les cessions d'immobilisations

#### LES STOCKS

- Les différentes méthodes d'évaluation des stocks
- Les dépréciations et variation de stock
- Les enregistrements comptables

#### LES PROVISIONS

- Les provisions sur actifs
- Les provisions pour risques et charges
- Les provisions pour congés
- Les Autres provisions et leurs enregistrements

#### LES REGULARISATIONS DES PRODUITS ET CHARGES

- Les charges à payer et constatées d'avance
- Les produits à recevoir et comptabilisés d'avance
- Les transferts de charges

Cette action de formation doit permettre à l'apprenant de maîtriser la transition entre la comptabilité générale et l'établissement de la liasse fiscale

Durée : 3 jours, soit 21 H

#### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

- Connaître les Travaux d'inventaires
- Comptabiliser les écritures de régularisation
- Comprendre la liasse fiscale et ses annexes

#### **CONTENU DE LA FORMATION**

##### **LES IMMOBILISATIONS ET LES AMORTISSEMENTS**

- Définitions et rôle de l'amortissement
- Les immobilisations amortissables
- Les différents modes d'amortissement : linéaires, dégressifs, exceptionnels, différés
- Les cessions d'immobilisations
- Les impacts sur la liasse fiscale

##### **LES STOCKS**

- Les différentes méthodes d'évaluation des stocks
- Les dépréciations et variation de stock
- Les enregistrements comptables
- Les impacts sur la liasse fiscale

##### **LES PROVISIONS**

- Les provisions sur actifs
- Les provisions pour risques et charges
- Les provisions pour congés
- Les Autres provisions et leurs enregistrements
- Les impacts sur la liasse fiscale

##### **LES REGULARISATIONS DES PRODUITS ET CHARGES**

- Les charges à payer et constatées d'avance
- Les produits à recevoir et comptabilisés d'avance
- Les transferts de charges
- Les impacts sur la liasse fiscale

##### **LES ANNEXES COMPLEMENTAIRES**

Cette action formation se déroule sous la forme d'un apprentissage actif. A la différence d'une formation magistrale, la mise en pratique est immédiate.

L'intervenant reste à l'écoute des besoins des apprenants, en ce sens l'accompagnement peut être considéré comme étant du « sur mesure ». En effet, au fil de l'apprentissage, les participants pourront travailler sur des sujets qui leur sont propres (Créer ou améliorer un tableau existant dans l'entreprise)

Lors de la première session d'un participant, un exercice d'évaluation permettra à l'intervenant de confirmer si les compétences du participant sont en accord avec le niveau annoncé.

Il y a trois niveaux d'apprentissage :

- Débutant : De la base aux tableaux croisés dynamiques (TCD)  
Public visé : personne étant juste initié aux basiques d'Excel  
Durée de la formation : 21H
- Avancé : Des tableaux contenant des formules aux TCD  
Public visé : Utilisation récurrente mais non avancé  
Durée de la formation : 15H
- Perfectionnement : Des TCD aux fonctions avancées  
Public visé : Utilisation intensive d'Excel  
Durée de la formation : 9H

*Il doit être précisé que les outils de développement/programmation ne sont pas abordés dans ces sessions.*

#### **Pré-requis matériel :**

- Chaque participant amène son propre ordinateur portable **avec une souris filaire**
- Le tableur de la Suite Bureautique Microsoft Office Excel doit être installé, à minima en version 2010.

#### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

- Acquérir toutes les connaissances fondamentales pour une utilisation courante.
- Maîtriser les fonctions simples
- Gérer les listes de données
- Construire et exploiter les Tableaux Croisés Dynamique et les graphiques associés
- Maîtriser les fonctions avancées

#### **CONTENU DE LA FORMATION**

##### **ACQUERIR TOUTES LES CONNAISSANCES FONDAMENTALES POUR UNE UTILISATION COURANTE**

- Maîtriser les fonctionnalités de bases
- Concevoir un tableau
- Mettre en forme un tableau
- Réaliser des graphiques

##### **MAITRISER LES FONCTIONS SIMPLES**

- Les opérations arithmétiques
- Les fonctions automatiques

- Les références absolues
- Les fonctions de base : SOMME, SI, ET, OU, NBVAL, ....

**GERER LES LISTES DE DONNEES**

- Trier et Filtrer les données
- Appliquer des mises en forme conditionnelles

**CONSTRUIRE ET EXPLOITER LES TABLEAUX CROISES DYNAMIQUE ET LES GRAPHIQUES ASSOCIES**

- Créer un TCD
- Trier, Filtrer et Grouper les éléments
- Créer un GCD

**MAITRISER LES FONCTIONS AVANCEES**

- SI imbriqués, SOMME.SI, NB.SI, RECHERCHEV, ...