

Comptabilité niveau 1 - Les fondamentaux

Organisation

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 2 jour(s) · 14 heures

Contenu pédagogique



Type

Action de formation



Public visé

Personnel administratif et comptable débutant ou souhaitant se réappropriier les mécanismes fondamentaux de la comptabilité

Cette formation est accessible aux publics en situation de handicap et aux personnes à mobilité réduite. Des aménagements peuvent être prévus en fonction des profils. Nous contacter pour plus d'information.



Prérequis

Pas de prérequis spécifiques



Objectifs pédagogiques

Découvrir le bilan, le compte de résultat et les mécanismes comptables

Comprendre l'organisation comptable, utiliser le plan comptable général, comptabiliser des opérations courantes

Effectuer les contrôles comptables de base



Description

La comptabilité générale

- Le système d'information comptable
- La réglementation comptable

Le bilan

- Du patrimoine au bilan
- Les postes du bilan : actif passif
- Emplois/ressources – équilibre
- Les mouvements dans le bilan de l'entreprise

Le compte de résultat

- L'activité de l'entreprise
- Le lien entre le bilan et le compte de résultat
- Les différentes natures de charges et produits

Le plan comptable

- Le plan comptable (règles et structure)



- La codification comptable
- La notion de débit et de crédit

Les écritures comptables

- La notion de partie double
- Comptabilisation des écritures comptables courantes

L'organisation comptable

- Les pièces comptables
- Les documents et états comptables (journal, grand-livre, balance)
- Les contrôles de cohérence

Des écritures au bilan (cas complet)

- Enregistrement dans les journaux
- Report dans le grand livre
- Justification des comptes
- Etablissement de la balance avant et après inventaire
- Construction du bilan et du compte de résultat



Modalités pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur – Travail d'échange avec les participants sous forme de discussion – Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle – Exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique – Remise d'un support de cours complet pour référence ultérieure



Moyens et supports pédagogiques

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Chaque participant disposera d'un ordinateur (si besoin), d'un support de cours, d'un bloc-notes et d'un stylo. La formation se déroulera avec l'appui d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.



Modalités d'évaluation

Avant la formation :

Nous mettons en place une évaluation de chaque participant via un questionnaire d'évaluation des besoins et de niveau.

Un audit complémentaire peut-être proposé pour parfaire cette évaluation

Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

À la fin de la formation :

Le participant auto-évalue son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices et tests réalisés tout au long de la formation.

Le participant remplit également un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de la session.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA pour les outils bureautiques, CLOE pour les langues.



Modalités de suivi

Emargement réalisé par 1/2 journée – Certificat de réalisation remis à l'employeur à l'issue de la formation – Assistance par téléphone et messagerie – Support de cours remis à chaque participant à l'issue de sa formation – Suivi de la progression 2 mois après la formation