



PROGRAMME DE FORMATION

INITIATION COMPTABILITE GENERALE

OBJECTIFS	Comprendre la logique générale de la comptabilité Comprendre les principales rubriques d'un bilan, d'un compte de résultat, notions de bénéfice ou de perte Apprendre et maîtriser les écritures comptables courantes hors établissement du bilan Donner une vue d'ensemble du plan comptable général
PRE-REQUIS	Cette formation ne nécessite pas de prérequis
MODALITES D'ACCES A LA FORMATION	Aucun
PROGRAMME DE FORMATION	<u>Jour 1 :</u> Introduction aux notions comptables Les opérations gérées en entreprise – flux- débits - crédits Patrimoine : Actif - Passifs Exploitation : Charge - produits La notion de plans comptables Principe de la partie double La balance comptable : Bilan de l'exercice – balance sur une période Passage de la balance aux documents de synthèse Le bilan : définition, rôle, analyse Le compte de résultat : définition, rôle, analyse Introduction aux notions comptables (suite) Exercices de lecture sur des documents, exemples Précisions Questions / réponses <u>Jour 2 :</u> Les opérations comptables courantes Organisation des saisies comptables Les journaux Les écritures Reports à nouveaux Journal des achats Journal des ventes Journal de trésorerie Journal des salaires Journal d'OD



	Les opérations comptables courantes (suite) Les états : la balance le grand livre Mise en application sur une Société exemple Questions / Réponses <u>Jour 3 :</u> Opérations comptables complémentaires Les amortissements – les provisions les états de fin d'exercice : - le compte de résultat - le bilan Mise en œuvre des notions sur les documents existants de l'entreprise Exercices de lecture des documents comptables de l'entreprise Analyse des documents comptables de l'entreprise <u>Jour 4 :</u> Tableaux de bord spécifiques à l'entreprise Analyse des paramètres typiques de l'entreprise Recherche des données liées aux paramètres choisis dans les documents comptables Analyse du mode d'extraction des informations Tableaux de bord spécifiques à l'entreprise (suite) Ouverture du dossier Société Création d'écriture type <u>Jour 5 :</u> Tableaux de bord spécifiques à l'entreprise (suite) Mise en place des tableaux de bord Tableaux de bord (suite) Mise en place des dossiers Complément tableaux sur dossier Société Questions / Réponses Exercice de saisie d'écriture à partir de documents de l'entreprise
DUREE	5 jours – 40 heures
PROFIL DES	Formateurs experts



INTERVENANTS	
EVALUATION	Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation : une note en pourcentage avec QCM d'entrée et QCM de sortie
NOMBRE DE PARTICIPANTS	1 à 5
DATE	Voir convention de formation
LIEU	INTRA-ENTREPRISE
MOYEN PEDAGOGIQUE	Utilisation des documents de l'entreprise comme modèle – exemples divers préparés par le formateur - Fiches récapitulatives sur les principaux sujets abordés
COUT DE FORMATION	Voir convention de formation
FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION	Attestation de fin de stage