

B.A.- BA de la comptabilité

Pour appréhender les principes comptables

720 Euros

Salariés : prise en charge possible par les organismes de financement de formation (O.P.C.A. Organismes Paritaires Collecteurs agréés).

Prérequis

Aucun

Durée et horaires

4 jours (28 heures)

de 9h à 12h30 et

de 13h30 à 17h00

Objectif général

Acquérir les savoirs de base nécessaires à la tenue d'une comptabilité, en comprendre la finalité et donner du sens aux activités comptables.

Objectifs Pédagogiques

- Identifier les documents de l'entreprise pour mettre en place une organisation comptable
- Utiliser le plan comptable (codification)
- Comprendre les principes comptables (débit-crédit)
- Comptabiliser les opérations (achats-ventes-trésorerie)
- Comprendre le bilan et le compte de résultat

1^{ère} journée :

Appréhender l'environnement comptable de l'entreprise :

- Observer les échanges et mettre en évidence les partenaires de l'entreprise
- Repérer les documents matérialisant ces flux et identifier les pièces comptables
- Interpréter les documents par nature
- Structurer une organisation comptable
- Connaître la définition d'une écriture comptable

2^{ème} journée :

Comprendre la finalité de la tenue comptable :

- Identifier les documents de synthèse, bilan et compte de résultat
- Répertorier les postes du bilan et en comprendre la signification (notion de patrimoine)
- Traduire l'activité de l'entreprise au travers du compte de résultat
- Définir le lien entre le bilan et le compte de résultat
- Découvrir le plan comptable et son organisation
- Identifier les comptes de bilan et les comptes de gestion

3^{ème} journée :

Enregistrer une écriture comptable :

- Enregistrer une écriture comptable
- Codifier les informations issues des pièces comptables
- Déterminer le sens de fonctionnement de chaque compte (débit-crédit)
- Identifier les principaux schémas d'écritures courantes
- Pratiquer l'enregistrement sur papier des écritures comptables à partir d'un cas pratique
- Visualiser ces écritures sur un logiciel comptable

4^{ème} journée :

Comprendre le traitement de l'information et son utilisation dans l'entreprise :

- Repérer les différents états comptables (journaux-grand livre-balance)
- Exploiter les informations stockées dans le grand livre et dans la balance
- S'approprier les notions abordées pour une mise en pratique dans l'entreprise
- Comprendre le mécanisme de la TVA et la déclaration

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX
N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013
Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire



B.A.- BA de la comptabilité

Pour appréhender les principes comptables

Méthode et moyens pédagogiques

Formation/Action qui propose une alternance d'apports théoriques, et des cas pratiques nécessaires pour atteindre les objectifs de la formation. De nombreux exemples d'outils permettent une application immédiate des techniques comptables. L'apport théorique de connaissances est fait à partir d'une étude de cas en rapport direct avec la réalité économique d'une entreprise.

Documents remis

Des documents de synthèse sont remis à chaque participant, ils reprennent toutes les notions abordées dans la formation.

Public

Chefs d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoints, salariés...

Nombre de participants

8 à 10 stagiaires

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter sur un parcours formation adapté.

Il est remis à chaque futur stagiaire **un programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.

Un **questionnaire est complété en amont** pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur. Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

Une **boîte de réclamations suggestions** est à la disposition de tous les visiteurs, à l'accueil général de la CMA 37.

Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter **une enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Formetris un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

Evaluation des acquis de la formation

A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en terme de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en oeuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi Post Formation

Un suivi individuel peut être proposé. Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés. Le coût supplémentaire est facturé directement à l'entreprise (devis à demander).

Bilan Pédagogique du stage

Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez vos conseillers au **02 47 25 24 36**

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX
N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013
Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire

