

B.A.- BA de la comptabilité

Pour appréhender les principes comptables

784 Euros

Salariés : prise en charge possible par les organismes de financement de formation (O.P.C.O. Opérateur de Compétences). **Pour les tarifs préférentiels Artisan ou conjoint-collaborateur, nous contacter.**

Indicateur de performance

La note globale de satisfaction est de **88 sur 100** (à l'issue des enquêtes à 10 jours et 2 mois).

Prérequis

Aucun

Durée et horaires - 4 jours (28 heures)

de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Dates de la formation

Les Vendredis : 11 – 18 décembre 2020 et 08 – 15/01/21

Les lundis : 1-8-15-22/01/2021 ♦ 29/11-6-13-20/12/2021

Les jeudis : 1-8-15-22/04/2021 ♦ 9-16-23-30/09/2021

Les Vendredis : 4-11-18-25/06/2021 ♦ 8-15-22-29/10/2021

Les mardis : 2-9-16-23/11/2021

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

Délai d'accès

Un à soixante jours entre la demande d'inscription et l'entrée en formation.

Ce délai varie en fonction du financement mobilisé et du délai d'accord de prise en charge.

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

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

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'appropriier les notions abordées pour une mise en pratique dans l'entreprise
- Comprendre le mécanisme de la TVA et la déclaration

Adresse de la formation
CMA-CVL-CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX
N° d'activité : en cours d'enregistrement - N°SIRET : 130 027 980 00072

Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr/article/se-former

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire
Gilles BARNERIAS et Annick MASSINA



B.A.- BA de la comptabilité

Pour appréhender les principes comptables



La CMA37 s'est dotée d'une capacité à étudier au cas par cas les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

Méthodes 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 **Formaeva 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.

Formatrices

Sophie ROY : Titulaire BTS «Comptabilité et Gestion des Entreprises» en 1988.

Comptable unique depuis 30 ans dans divers PME et TPE avec établissement des bilans. Gestion d'une Pme en tant que Directrice. Formatrice dans la comptabilité et la gestion des entreprises.

Catherine ZIEGELMAYER : Diplômée d'une maîtrise de gestion, elle pratique la comptabilité et la gestion en entreprise pendant 15 ans avant d'exercer le métier de formateur. Du suivi des stagiaires en EEP aux formations pour adultes, son expérience terrain lui apporte la compétence nécessaire à ses actions de formation. Animatrice spécialisée en création, gestion fiscalité et comptabilité de la petite entreprise et de la TPE.

Nathalie BEGHINI : Formatrice, spécialisée dans le domaine commercial. Diplômée d'une école supérieure de commerce. A créé plusieurs entreprises et a assuré le commercial et les négociations avec la grande distribution, les magasins de bricolage et jardineries

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

Adresse de la formation
CMA-CVL-CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX
N° d'activité : en cours d'enregistrement - N°SIRET : 130 027 980 00072
Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr/article/se-former

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire
Gilles BARNERIAS et Annick MASSINA

