

Informations pratiques

Délais d'accès : la durée entre la demande de formation du bénéficiaire et le début de la prestation est de 1 à 2 semaines.

Durée : 1 à 2 jours, selon le besoin du stagiaire.

Référence : SAGE COMPTABILITE 100C

Tarif : A partir de 850 € HT / jour

Public visé : Comptable d'entreprise

Prérequis : Connaissance de la fonction de la gestion comptable dans l'entreprise. Connaissance de l'environnement Windows

Effectif maximum : 4 personnes

Modalités pédagogiques :

En présentiel : Dans les locaux du stagiaire.

Il devra être mis à la disposition du formateur, une salle composée de table et de chaise, avec connexion internet haut débit, Paper bord. Dernière version du logiciel COMPTABILITE SAGE 100 C, installée.

Exposés théoriques et cas pratique reposant sur des exercices. Le formateur alterne démonstration et mise en situation pratiques. Un support de formation sera remis au stagiaire lors de la formation.

En distanciel : CONDITIONS TECHNIQUES : Le stagiaire devra être équipé de :

- Accès Internet haut débit et ligne téléphonique.

- Ordinateur et micro casque

- Dernière version du logiciel COMPTABILITE SAGE 100 C, installée

Exposés théoriques et cas pratique reposant sur la manipulation du logiciel. Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstration et mise en situation pratiques. Le stagiaire aura un support de formation qui sera délivré lors de la formation.

Appréciation des résultats :

Evaluation pendant la formation : Mise en situation

Evaluation à la fin de la formation : Quiz

Moyens d'encadrement :

Cette formation est assurée par un consultant certifié Sage compétent sur la gamme Comptabilité Sage 100C.

Modalités de suivi et assistance :

Convention, Feuille de présence et attestation de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action de formation.

Contact possible tout au long de la formation avec le centre de formation aux heures habituelles d'ouverture.

Répartition du temps entre théorie et exercices pratiques : 30% - 70% (ajustement en cas de tutorat personnalisé)

Points forts / Plus de cette formation : Formation permettant de réaliser un maximum de cas pratique qui couvrent tout le fonctionnel de Sage comptabilité 100 C

Aptitudes et Compétences : A l'issue de la formation, le stagiaire aura une bonne connaissance du fonctionnement de l'application et pourra effectuer les opérations de comptabilité courantes d'une entreprise

Accessibilité : Nos formations sont ouvertes à tous. Tutorat personnalisé en fonction du besoin du stagiaire.

Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous au 05.53.06.42.50 pour que nous puissions en discuter et au besoin adapter notre pédagogie et nos activités en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter. Dans le cas où nous ne serions pas en mesure de vous accueillir, nous sommes en relation avec des experts (comme l'Agefiph) vers lesquels nous nous orienterons pour nous assister.





Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de

- Savoir naviguer dans l'application Sage 100C Comptabilité
- Administrer les données de base de la comptabilité de l'entreprise
- Réaliser les opérations de tenue de la comptabilité dans SAGE 100C Comptabilite

Programme de la formation

Jour 1

Maitriser les fondamentaux

Découvrez votre parcours de formation, votre formateur. Comment vous organiser afin d'être acteur de votre montée en compétence : maîtrisez les outils proposés. Découvrez le fonctionnement global de Sage Comptabilité 100 C.

Matin

1. Structure de base

Plan comptable
Création des comptes, des codes journaux et des taux de taxe

2. Saisie d'écritures comptables

Personnalisation de la saisie
Saisie d'écritures
L'interrogation tiers
Création d'un compte en saisie
Saisie analytique

3. Les modèles de saisie

Création d'un modèle de saisie
Appel d'un modèle de saisie

4. Rapprochement bancaire manuel

Rapprochement manuel
Suppression d'un rapprochement

Après-midi

5. L'interrogation et le lettrage

Appel d'un compte
Lettrage et pré lettrage manuels
Lettrage automatique

6. La gestion des Tiers

Rappels / Relevés
Règlements tiers

7. Les opérations de trésorerie

Gestion des extraits

8. Les écritures d'abonnement

Création d'un modèle
Génération des écritures

9. Les impressions courantes

Grand-livre, balance, journaux
Bilan
Etats analytiques

Jour 2

Mise en pratique

Basé sur des cas pratiques concrets que rencontre ou rencontrera le stagiaire.

Matin

Exercices pratiques de base

- Création de comptes comptable
- Création de comptes tiers
- Saisie d'écritures

Après-midi

Exercices pratiques de base

- Lettrage/rapprochement bancaire
- Relance client
- Personnalisation interface

