FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Maîtriser les opérations de clôture

Le 04/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre les enjeux et les étapes clés des opérations de clôture.
- Planifier et organiser efficacement les travaux de fin d'exercice.
- Maîtriser les écritures d'inventaire et leur impact sur les états financiers.
- Réviser et contrôler les comptes pour garantir leur exactitude.
- Préparer et présenter des comptes annuels conformes et fiables.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Préparation et enregistrement des opérations de clôture

Matin : Préparation de la clôture comptable

- Objectifs et enjeux des opérations de clôture.
- Organisation et planification des travaux de clôture.
- Rassemblement et vérification des documents nécessaires.
- Contrôle et justification des soldes des comptes.
- Atelier pratique : mise en place d'un planning de clôture comptable.

Après-midi : Les écritures d'inventaire

- Comptabilisation des amortissements et des provisions.
- Évaluation des stocks et enregistrement des variations.
- Comptabilisation des charges à payer et des produits à recevoir.
- Traitement des écarts de change et provisions pour risques.
- Atelier pratique : réalisation d'écritures d'inventaire sur des cas concrets.

Jour 2 : Finalisation et contrôle des comptes annuels

Matin : Révision et contrôle des comptes

- Techniques de révision comptable : lettrage, analyse et justification des comptes.
- Vérification des immobilisations, créances et dettes.
- Contrôle des comptes de trésorerie et des rapprochements bancaires.
- Préparation des annexes aux comptes annuels.
- Atelier pratique : révision d'un cycle comptable (clients, fournisseurs ou trésorerie).

Après-midi : Établissement des états financiers et obligations légales

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Élaboration du bilan, du compte de résultat et de l'annexe.
- Vérification de la cohérence et de l'équilibre des états financiers.
- Préparation à la présentation des comptes aux parties prenantes (dirigeants, commissaires aux comptes, etc.).
- Gestion des délais et des obligations déclaratives fiscales et sociales.
- Atelier pratique : finalisation et présentation des comptes annuels.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices

- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.