FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Formation en comptabilité : les compétences essentielles en 1 journée

Le 08/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Acquérir une compréhension approfondie des principes comptables de base et des différents états comptables pour être en mesure de lire et d'interpréter les informations financières de l'entreprise.
- Apprendre à réaliser les opérations comptables courantes, telles que l'enregistrement des factures, des paiements et des encaissements, pour pouvoir gérer efficacement les finances de l'entreprise.
- Maîtriser la gestion des engagements, y compris les commandes, les liquidations et les ordonnancements, pour garantir une gestion optimale des dépenses et des paiements.
- Savoir collecter, vérifier, classer et archiver les pièces comptables pour faciliter la gestion de la documentation comptable et respecter les normes légales en matière de conservation des documents.
- Gérer efficacement l'encaissement des espèces et des chèques bancaires pour éviter les erreurs et les pertes financières.
- Apprendre à assurer la facturation des prestations, dépenses et encaissements pour garantir une gestion rigoureuse des finances de l'entreprise.
- Travailler en collaboration avec le trésorier et le commissaire aux comptes pour garantir une gestion optimale des finances de l'entreprise et proposer des opérations de fin d'exercice efficaces pour établir un bilan comptable complet.

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.

Compréhension des Principes et États Comptables

- Introduction aux principes comptables fondamentaux.
- Étude des différents états financiers : bilan, compte de résultat, annexe.

Opérations Comptables Courantes

- Enregistrement des factures fournisseurs et clients.
- Gestion des paiements et encaissements.
- Techniques de rapprochement bancaire.

Gestion des Engagements

- Suivi des commandes, liquidations et ordonnancements.
- Optimisation des cycles d'achat et de paiement.

Gestion Documentaire Comptable

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

- Collecte et vérification des pièces justificatives.
- Classement et archivage selon les normes légales.

Encaissement des Espèces et Chèques Bancaires

- Procédures de gestion des encaissements.
- Prévention des erreurs et pertes financières.

Facturation et Gestion Financière

- Établissement des factures de vente.
- Suivi des créances et gestion des relances.

Collaboration avec le Trésorier et le Commissaire aux Comptes

- Rôles et responsabilités dans la gestion financière.
- Préparation et présentation des documents pour les audits.

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

7 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

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

- 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.