



**asa services**

*Les caméléons de votre entreprise*

121 route de Bouguenais

44620 – LA MONTAGNE

Tél : 02-40-49-08-22

## DEVENIR ASSISTANT(E) DES SERVICES COMPTABLES

Parcours concourant au développement des compétences

### Formation courte

#### en présentiel

(art. L6313-1 et L6313-2 Code du Travail)

### INITIATION – NIVEAU I

#### Réf. ASCO1

#### Durée

3 jours – 21 heures

#### Dates et horaires

A confirmer

#### Lieu :

Nantes et ses environs

#### Délai d'accès à la formation

1 mois

#### Tarif

A définir

(TVA non applicable – art 293B du CGI)

### OBJECTIFS PROFESSIONNELS

#### Maîtriser les bases de la comptabilité et utiliser le plan comptable

La comptabilité générale a pour objet de produire une synthèse des informations financières de l'entreprise. Elle considère l'ensemble de la situation et des opérations. Son objectif est de mesurer et suivre l'activité et les résultats de l'entreprise. Il est donc indispensable de disposer de clés de lecture des états financiers. Et pour comptabiliser les écritures courantes, la connaissance du plan comptable général (PCG) s'avère obligatoire

### OBJECTIFS OPERATIONNELS D'APPRENTISSAGE

Cerner les grands principes comptables

Comprendre la logique des circuits

Utiliser le plan comptable général (PCG)

Lire et interpréter les différents documents comptables

Comptabiliser les écritures courantes

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant se remettre à niveau en comptabilité et souhaitant acquérir les principes fondamentaux de la comptabilité et les pratiques de la gestion comptable courante d'une entreprise.

### A l'attention des personnes en situation de handicap

Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation. Aussi, si vous rencontrez une quelconque difficulté, nous vous remercions de contacter directement : [catherine.arandel@asa-services.fr](mailto:catherine.arandel@asa-services.fr)

### PREREQUIS des stagiaires avant la formation

Être volontaire et se sentir capable physiquement et intellectuellement de suivre plusieurs journées de formation sur la thématique traitée.  
Avoir déjà effectué quelques travaux en comptabilité et/ou avoir un diplôme comptable.



asa services  
Les caméléons de votre entreprise

121 route de Bouguenais

44620 – LA MONTAGNE

Tél : 02-40-49-08-22

## PROGRAMME

### **Cerner l'importance et la finalité de l'information comptable**

- \* Les notions de base : assimiler le vocabulaire
- \* Rôle et objectifs : cerner les grands principes – connaître le PCG
- \* L'entreprise et les flux économiques : étudier les différents documents comptables (comptes, journaux, balances, grand-livre)

### **Enregistrer la comptabilité**

#### *Présenter le logiciel comptable*

- \* Arborescence
- \* Saisir des écritures
- \* Visualiser les comptes
- \* Exporter des données sous Excel + imprimer sur papier et en PDF

#### *Maitriser les écritures courantes*

- \* Les opérations d'achats et fournisseurs
- \* le traitement des ventes et des clients
- \* les règlements et les modalités de crédit : opérations de trésorerie
- \* Etudes de cas

#### *Etudier les immobilisations*

- \* Définitions
- \* Etudes de cas

#### *Gérer les écritures de paye*

- \* Généralités et les éléments principaux
- \* Schéma comptable
- \* Etudes de cas

### **Traiter la comptabilité financière**

#### *Exporter les données comptables sur Excel et calculer*

#### *Réaliser le rapprochement bancaire*

- \* Pointer les écritures du mois
- \* Etudes de cas

#### *Etablir la déclaration de TVA (Taxe sur la Valeur Ajoutée)*

- \* Principes généraux : faits générateurs
- \* Les différents régimes d'imposition à la TVA : exigibilité
- \* La TVA intracommunautaire
- \* La TVA sur les encaissements
- \* Etudes de cas



**asa services**  
Les caméléons de votre entreprise

121 route de Bouguenais

44620 – LA MONTAGNE  
Tél : 02-40-49-08-22

## FORMATRICE

Gaëlle GUEFFIER, DAF, RH et formatrice depuis plus de 20 ans.  
Experte de la gestion d'entreprise et diplômée en Sciences Economiques et Droit. Dirigeante de société et d'organisme de formation pour adultes

## INDICATEUR DE RESULTATS

Plus de 50 stagiaires formés en 2022 par Gaëlle GUEFFIER  
Plus de 90 % des stagiaires de 2021 et 2022 ont été satisfaits (références et témoignages sur demande selon la thématique)

## MODALITES PEDAGOGIQUES

Toutes les formations sont en présentiel, les stages sont limités, dans la mesure du possible, à 5 participants maximum, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposés aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation.

Un accompagnement constant de la formatrice tout au long de la formation. Chaque participant est identifié en amont de la formation et avant inscription à la formation.

Des documents visuels sont analysés en groupe et des exercices concrets sont réalisés individuellement sur un logiciel comptable.

Une évaluation progressive des acquis se fait étape par étape avec validation de la formatrice.

## MOYENS MATERIELS UTILISES EN FORMATION

Les participants sont invités à venir avec leur matériel de prises de notes et documents de travail pour cette formation en présentiel.

L'animatrice utilise la vidéo projection (Power Point) et un micro-ordinateur portable pour une utilisation réelle et une mise en situation.

La salle de formation dispose d'un ordinateur portable pour chaque stagiaire avec un logiciel comptable, un pack office et une connexion Internet. D'un tableau mural et des multiprises pour les branchements.

Le lieu et la salle de formation sont contrôlés en amont de l'action sur site par la formatrice.

Un support de formation est fourni à chaque participant(e).



asa services  
Les caméléons de votre entreprise

121 route de Bouguenais  
44620 – LA MONTAGNE  
Tél : 02-40-49-08-22

## **SUIVI, EVALUATION ET SANCTION DE LA FORMATION**

Un questionnaire de positionnement individuel de chaque stagiaire sera envoyé en amont de la formation.

De l'observation du fonctionnement des stagiaires au regard de leur problématique.

Une feuille d'émargement sera remplie par tous les stagiaires pour chaque demi-journée de présence.

La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés.

Un questionnaire d'évaluation à chaud de satisfaction sera rempli par chaque stagiaire à l'issue de la formation.

Un questionnaire d'évaluation à froid sera réalisé en aval 3 mois après la formation.

Un certificat de réalisation est fourni individuellement par stagiaire.

## **DOCUMENTS CONTRACTUELS FOURNIS**

Toutes les actions de formations dispensées par ASA Services font l'objet d'une convention de formation.

Tout document contractuel est accompagné du programme descriptif de l'action de formation, du règlement intérieur de la formation, du projet de convention de formation et de l'attestation d'informations préalable à l'inscription du stagiaire.

## **APPLICATION DU RGPD PAR ASA SERVICES**

Les informations fournies et saisies dans les documents contractuels de formation qui sont échangés, sont utilisées uniquement dans le cadre de notre relation commerciale. Par votre retour de documents, vous acceptez l'utilisation de vos informations exclusivement par ASA Services le temps de la formation et de son traitement amont et aval. Vous pouvez à tous moments exercer vos droits en lien avec la réglementation RGPD, en adressant un mail individualisé précisant vos attentes : [catherine.arandel@asa-services.fr](mailto:catherine.arandel@asa-services.fr).

## **RESPECT DES NORMES SANITAIRES ET D'HYGIENE EN VIGUEUR LIEES AU COVID 19**

Compte tenu du respect des conditions sanitaires en vigueur, nous vous demandons de venir en formation exceptionnellement avec deux masques, votre bouteille d'eau et vos propres documents de prise de notes.

## **ENGAGEMENT QUALITE DE ASA SERVICES**

L'organisme prestataire d'actions de développement des compétences satisfait aux exigences du Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle.

Sa formatrice applique la charte qualité définie par ASA SERVICES qui est fournie aux stagiaires.