Formation logiciel EBP - Comptabilité

Formation en Collectif/Présentiel (18 h)

Programme

Public visé : Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant gérer une comptabilité courante avec le programme EBP.

Eligible au CPF : Non

Durée : Parcours de 18 heures

Objectifs de formation :
- Apprendre à maîtriser les fonctions essentielles du logiciel de comptabilité EBP

Prérequis pédagogique : Avoir de bonnes connaissances en bureautique et maitriser les fondamentaux d'Excel.
Prérequis techniques : Aucun.

Moyens pédagogiques : Formation présentiel
- 18 heures de formation, animées en présentiel collectif (groupe de 3 à 8 stagiaires max).

Méthodes mobilisées :
-Alternance entre démonstrations et applications - Travail dans un cadre commun (écoute active, droit à l'erreur, bienveillance)
-Des supports de cours sont remis en format PDF

Modalités d'évaluation initiale : Un test d'auto-positionnement envoyé en amont définit le niveau initial du stagiaire

Modalités d'évaluation finale : Quiz de connaissances.

Modalité d'accès à la formation : Entretien préalable, téléphonique ou physique avec Mme Justine BRIEAU

Délai d'accès : Une première date de formation sera convenue de façon conjointe entre l'équipe pédagogique et le stagiaire concerné

Tarif : à partir de 35.00€HT de l'heure (Nous consulter pour plus de précisions).

Accessibilité de nos locaux aux personnes handicapées : Non.
Si vous êtes en situation de handicap : Possibilité d'organisation et d'adaptations. Merci de nous contacter pour une étude personnalisée.

Assistance technique et responsable du stage : Mme Justine BRIEAU. Contact : 02 51 68 46 15 ou par mail : justine@atc-formations.fr. Délai de réponse sous 48 heures.

V2 (MAJ 2022)

EBP COMPTABILITE (18 h)

Alternance entre apports didactiques et applications sur le programme EBP

Connaître le cadre de la comptabilité générale

L'entreprise et son environnement
La règlementation comptable
L'organisation comptable : Les classes de comptes, Le principe de l'enregistrement en partie double
Les documents et supports : Les pièces comptables, Les journaux, Le grand livre, La balance
Les documents de synthèse : le bilan, le compte de résultat

Maîtriser l'enregistrement des opérations courantes

Les factures d'achats
Les frais généraux
Les factures de ventes
Les opérations de trésorerie.

Mettre en place des contrôles

Lettrage des comptes de tiers
Les rapprochements bancaires,

Déclarations de TVA

Les règles de calculs
Savoir remplir le formulaire règlementaire

Enregistrer les opérations diverses

Salaires et charges sociales,
Déclarations de TVA

Editer les documents et préparer le bilan

Le grand livre des comptes - La balance des comptes
Enregistrement des écritures de régularisation