

# Simplifiez la saisie comptable des écritures récurrentes

**Durée :** 0.5 jour (3.5 heures)

**Lieu :** sur site ou à distance

**Nb stagiaires :** de 1 à 6

## Public concerné :

Chef d'Entreprise, Direction Administratif et Financier, Responsable de la Comptabilité, Comptable, Assistant comptable.

## Objectifs :

- Eviter les saisies multiples en créant des modèles de saisie semi automatiques (ex : loyer, téléphone...)
- Générer des gains de productivité administratifs.

## Prérequis :

Avoir rempli le questionnaire de positionnement.

Avoir rempli le questionnaire d'autoévaluation des acquis à l'entrée de la formation.

Posséder le logiciel Sage Comptabilité.

Utilisation courante de l'environnement Windows.

Notions comptables de base.

## Modalités pédagogiques :

Ordinateur équipé du logiciel Sage concerné par la formation, formation théorique, exercices d'application et cas pratiques.

## Support pédagogique :

Logiciel SAGE, aide en ligne, manuel électronique SAGE. (Online).

## Moyens d'encadrement :

Formateur SAGE certifié « Consultant CCS PME ».

## Conditions de déroulement :

S'agissant d'une formation intra entreprise, le livret d'accueil, le règlement intérieur et les accès PMR sont ceux de l'entreprise accueillante (\*)

## Tarif :

Prix public : 495 € HT.

## Délai d'accès :

15 à 45 jours après la signature du devis en fonction de la disponibilité du formateur.

## Déroulement de la formation :

Les formations durent 7 heures par jour aux horaires suivants : 9h10 – 12h30 puis 13h30 – 17h50, avec une pause de 20 minutes le matin et une pause de 20 minutes l'après-midi.

Elles sont validées par des feuilles d'émargement par demi-journée signées par les stagiaires et le formateur.

Nous définissons le découpage de la formation et les emplois du temps avec l'entreprise demandeuse.

## Modalités d'évaluation :

Le participant remplit à chaud en fin de formation un questionnaire de satisfaction (évaluation à chaud), complété 4 semaines plus tard par l'enquête post-formation (évaluation à froid) auprès du prescripteur. Ces données sont analysées et contribuent à l'amélioration continue du niveau de qualité et de pertinence de nos formations par rapport aux attentes des apprenants.

## Formalisation à l'issue de la formation :

Dans le cadre des formations prises en charge par un OPCO, un certificat de réalisation sera remis au stagiaire qui aura complété avec succès la grille d'évaluation.

## Contact :

Par mail : [adv@insystem.fr](mailto:adv@insystem.fr) / Par tél : 01 42 18 25 01

## Programme

- **Modèle de saisie**
  - Par un simple rappel de lignes pré enregistrées, dans lesquelles le curseur se positionne automatiquement aux endroits adéquats, les modèles permettent de composer des brouillards de saisie adaptés aux habitudes.
  
- **Modèles d'abonnements**
  - Ces modèles permettront de générer les écritures répétitives revenant à intervalle régulier.
  - Il s'agit des écritures de loyers, d'assurances, d'emprunts...
  - Génération des écritures d'abonnement conformément aux modèles d'abonnement enregistrés.

(\*) Veuillez-nous informer de toute difficulté éventuelle ou de situation de handicap afin que nous mettions en œuvre les aménagements nécessaires au bon déroulement de la formation.