

# Formation Sage 100 comptabilité

SAGE 100 C

**Compétences visées** : Réaliser les écritures et traitements comptables

**Objectif pédagogique** : A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de réaliser les opérations de base pour son entreprise

**Evaluation** : sommative et formative.

**Intervenants** : Vivien GRAND / Kintofo FANOUE.

**Déroulement de la formation** : alternance de pratiques et de théorie dans le cadre de l'apprentissage.

## PROGRAMME - JOUR 1/2

HORAIRES	OBJECTIFS	DETAILS	MOYENS PEDAGOGIQUES
<b>OUVERTURE &amp; INTRO</b>			
9h30 -10H00	Présentation de la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définition de l'objectif principal de la formation</li> <li>Prise en compte des attentes individuelles</li> <li>Règles de fonctionnement de la journée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de chacun</li> <li>Recueil des attentes des participants</li> </ul>
<b>STRUCTURE DE BASE</b>			
10H00-11H00	Mettre en place la structure comptable de la société	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan comptable</li> <li>Création des comptes, des codes</li> <li>journaux et des taux de taxe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou</li> </ul>
<b>SAISIE D'ECRITURES COMPTABLES</b>			
11H00-12H00	Mettre en place la structure comptable de la société	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personnalisation de la saisie</li> <li>Saisie d'écritures</li> <li>Multi-échéance</li> <li>L'interrogation tiers</li> <li>Création d'un compte en saisie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou</li> <li>Rappel des points marquants par les stagiaires – Echanges collectifs</li> </ul>
12H00-12H30	Clarifier les points clés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluation</li> </ul>	
<b>LES MODES DE SAISIE</b>			
13H30-14H45	Maitrise des modèle de saisie et automatisation des écritures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les modèles de saisie</li> <li>Création d'un modèle de saisie</li> <li>Appel d'un modèle de saisie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou</li> </ul>
<b>RAPPROCHEMENT BANCAIRE MANUEL</b>			
14H45-15H45	Gestion de sa trésorerie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapprochement manuel</li> <li>Suppression d'un rapprochement</li> <li>Saisie d'un solde provisoire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou</li> </ul>

## L'INTERROGATION ET LE LETTRAGE

15H45-17H00 Gestion de sa trésorerie

- Appel d'un compte
- Lettrage et pré lettrage manuels
- Lettrage automatique

- Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou

17H00-17H30 Clarifier les points clés

- Evaluation

- Rappel des points marquants par les stagiaires – Echanges collectifs

## PROGRAMME - JOUR 2/2

### LA GESTION DES TIERS

9H30-10H45 Gestion des tiers (suivi des règlements, impayés...)

- Rappels / Relevés
- Frais d'impayés
- Pénalités de retard
- Règlements tiers
- Statistiques Tiers

- Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou

### NORME DGI ET ARCHIVAGE FISCAL - LES OPÉRATIONS DE TRÉSORERIE

10H45-12H00 Gestion de sa trésorerie

- Gestion des extraits
- Rapprochement automatique

- Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou

12H00-12H30 Clarifier les points clés

- Evaluation

- Rappel des points marquants par les stagiaires – Echanges collectifs

### LES ÉCRITURES D'ABONNEMENT

13H30-15H00 Utilisation de modèle d'écriture

- Création d'un modèle
- Génération des écritures

- Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou

### LES IMPRESSIONS COURANTES

15H00-16H30 Savoir éditer les documents de synthèses

- Grand-livre, balance, journaux
- Bilan

- Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou

### CONCLUSION ET ÉVALUATION DES ACQUIS

16H30-17H30

- Clarifier les points clés
- Evaluation des acquis

- Réflexion sur la manière d'intégrer le logiciel à la façon de travailler

- Evaluation des connaissances
- Rappel des points marquants par les stagiaires – Echanges collectifs

## MODALITÉS

### Délai accès estimé

11 jours minimums ouvrés depuis la prise en compte de la demande.

### Population ciblée :

Débutant ou utilisateur de Sage Comptabilité.

### Formation

Formation éligible aux OPCO.

### Prérequis

- -----

**Nombre de stagiaire (4 pers. max)**



### Accessibilité & prise en compte des situations de handicap

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, les moyens sont adaptés en fonction du handicap.

### Méthode et moyens pédagogiques :

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise.
- Disposer d'un accès au poste serveur (installation et droit administrateur).

### Lieu du stage :

Formation Intra-entreprise à distance sous classe virtuelle Teams

### Durée et tarif :

2 jours (09h30 - 17h30)  
Soit 14h de formation

**1700 €** prix public

Modalités de règlement  
30 jours Fin de Mois.

Contactez-nous au : 01 55 26 89 79  
Par mail à : [adveinfotem.fr](mailto:adveinfotem.fr)

Référent pédagogique : Vivien Grand - [vivien.grand@infotem.fr](mailto:vivien.grand@infotem.fr)  
Référent handicap : Nathalie Domingues - [nathalie.domingues@infotem.fr](mailto:nathalie.domingues@infotem.fr)