

Objectif pédagogique : A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de déployer et utiliser les automatismes pour les étapes de traitement comptable de vos factures fournisseurs.

Compétences visées : Savoir comptabiliser.

Evaluation : sommative et formative.

Intervenants : Vivien GRAND / Kintofo FANOU.

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

PROGRAMME - JOUR 1/1

HORAIRES	OBJECTIFS	DETAILS	MOYENS PEDAGOGIQUES
OUVERTURE & INTRO			
9h30 -10H00	Présentation de la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Définition de l'objectif principal de la formation • Prise en compte des attentes individuelles • Règles de fonctionnement de la journée 	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation de chacun • Recueil des attentes des participants
CINÉMATIQUE DE GESTION			
10H00-11H00	Comprenez la cinématique de gestion : liens entre les factures reçues, en attente de bon à payer et validées.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprenez la cinématique de gestion : liens entre les factures reçues, en attente de bon à payer et validées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou
MAITRISEZ LES INDISPENSABLES			
11H00-12H30	Maitrisez les indispensables pour préparer la mise en place et définissez vos règles de gestion actuelles et vos nouveaux besoins.	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborateurs à intégrer dans les workflows de validation • Droits des utilisateurs : administrateur, comptable et valideur • Sociétés et services à gérer • Catégories de documents à traiter : honoraires, factures confidentielles • Gestion des constantes : étapes de validation, nombre de jours avant relance • Réception des factures : sur adresse dédiée 	<ul style="list-style-type: none"> • Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou
INITIALISATION DES SOCIÉTÉS ET AGENCES			
13H30-14H30	Maitrisez les indispensables pour préparer la mise en place et définissez vos règles de gestion actuelles et vos nouveaux besoins.		<ul style="list-style-type: none"> • Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou

CRÉATION DES ÉLÉMENTS DE STRUCTURE

14H30-15H30 **Création des éléments de structure**

- Catégories de documents
- Constantes
- Paramétrages des emails

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

UTILISEZ SAGE AUTOMATISATION COMPTABLE AU QUOTIDIEN

15H45-17H00 **Réalisez vos premiers pas dans l'application en intégrant vos 1ères factures. Suivez les différentes étapes de validation en vous connectant avec les profils adéquats.**

- Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou
- Rappel des points marquants par les stagiaires – Echanges collectifs

17H00-17H30 **Clarifier les points clés**

- Evaluation

MODALITÉS

Délai accès estimé

10 jours ouvrés depuis la prise en compte de la demande.

Population ciblée :

Débutant ou utilisateur de Sage Comptabilité.

Formation

Formation éligible aux OPCO.

Prérequis

- Connaissances et pratique de la comptabilité dans l'entreprise.
- Utilisation courante de l'environnement Windows.
- Sage Automatisation Comptable doit être installé sur le poste
- Test de positionnement.

Accessibilité & prise en compte des situations de handicap

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilités réduites, 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 :

1 jours (09h30 - 17h30)
Soit 7h de formation
900€ HT

Modalités de règlement
30 jours Fin de Mois.

Contactez-nous au : 01 55 26 89 79
Par mail à : adveinfotem.fr

Référent pédagogique : Vivien Grand - vivien.grand@infotem.fr
Référent handicap : Sonia MERAKEB
sonia.merakeb@infotem.fr