

## Domaine de la formation :

Services admin. - Informatique - Commerce - Distribution

## Objectifs de formation :

Comprendre le fonctionnement global de la comptabilité générale.  
Savoir comptabiliser les opérations courantes.

## Contenu de la formation :

1. Introduction sur le principe de la partie double.
2. Le fonctionnement de la comptabilité : les notions de débit et de crédit, les sept catégories de comptes et le Plan Comptable Général (PCG), exercice d'application.
3. La découverte du logiciel comptable : création d'un dossier, identification des journaux et des principales fonctions du logiciel, méthode de saisie d'une écriture, exercice d'application.
4. Saisie des achats de marchandises, matières premières : factures d'achat, avoirs et particularités, exercice d'application
5. Saisie de ventes de marchandises, produits finis et prestations de services : factures de vente ou prestation, avoirs, particularités, exercice d'application.
6. Saisie des immobilisations et des frais généraux : présentation comptes de la classe 2, spécificités comptables liées aux immobilisations, comptes 61... à 66..., exercice d'application.
7. Saisie des opérations bancaires : encaissements clients et règlements fournisseurs, autres opérations, lettrage des comptes clients et fournisseurs.
8. Étude de cas complète.
9. Conclusion sur la similitude de l'ensemble des logiciels comptables proposés sur le marché.

## Résultat attendu :

Attestation de formation.

## Code RNCP/RS :

Sans

## Positionnement :

Non

## Méthodes techniques, pédagogiques et d'encadrement :

**Plusieurs modalités pédagogiques peuvent être utilisées** : expositive, interrogative, démonstrative et active. Elles font appel à différentes techniques pédagogiques : démonstration, exercice de découverte et d'entraînement, étude de cas, expérimentation, apport de connaissances, mise en situation professionnelle.

**Moyens matériels** : les moyens sont adaptés à chaque formation : ateliers professionnels équipés d'outils et des matériels propres au métier, salles de 12 à 15 places avec vidéoprojecteur, postes informatiques, salles spécialisées telles que les laboratoires de sciences, en fonction des besoins. Un centre de ressources multimédia permet de disposer de documentation papier et numérique. La plateforme de formation en ligne E-Greta donne accès sur place ou à distance à tous les outils, exercices, tests, quizz, vidéos et favorise le suivi personnalisé du parcours de formation proposé.

**Moyens humains** : une équipe de professionnels de la formation accompagne le stagiaire tout au long de son parcours : des formateurs habilités par l'Education nationale, un coordonnateur pédagogique dédié et un référent administratif.

## Accessibilité et prise en charge du handicap :

Vous pouvez faire appel à notre référent handicap, afin d'adapter votre parcours et faciliter la construction de votre projet de formation. Un référent handicap par département vous accompagne :

Charente (16) : Claire Desquesnes : 06 73 66 47 19 ou [claire.desquesnes@ac-poitiers.fr](mailto:claire.desquesnes@ac-poitiers.fr)

Charente-Maritime (17) : Fabrice Muller : 06 03 55 27 75 ou [Fabrice.muller@ac-poitiers.fr](mailto:Fabrice.muller@ac-poitiers.fr)

Deux-Sèvres (79) : Valérie Vyas au 06 24 32 48 83 ou [valerie.vyas@ac-poitiers.fr](mailto:valerie.vyas@ac-poitiers.fr)

Vienne (86) : Anne Le Roy au 07 71 35 15 41 ou [anne.le-roy@ac-poitiers.fr](mailto:anne.le-roy@ac-poitiers.fr)

## Taux de réussite à l'examen :

[Information sur les résultats des actions de formation \(hors apprentissage\) ICI](#)

[Information sur les résultats des actions de formation en apprentissage ICI](#)