



Programme de FORMATION 2012

Modalités d'inscription

Procédure d'inscription :

Pour toute inscription à une ou plusieurs formations, veuillez nous retourner le présent bulletin d'inscription dûment complété, accompagné d'un chèque de caution de 150 €.

Ce chèque vous sera restitué à l'issue du suivi de la formation.

Modalités de prise en charge :

- Vous êtes artisan ou conjoint collaborateur du secteur des métiers : la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Marne organise la prise en charge auprès du Conseil de la Formation Champagne-Ardenne.
- Vous êtes salarié du secteur des métiers : Un dossier de prise en charge devra être déposé auprès de votre organisme financeur.
- Vous êtes commerçant ou gérant majoritaire d'une SARL : les critères applicables et les modalités de prise en charge vous seront envoyés après votre inscription.

Pour toute information contactez :

- L'espace relation clients de la CMA de la Marne

Tél : 03 26 40 64 94 / Fax : 03 26 88 33 97

www.cm-reims.fr

- L'espace relation clients de la CCI de Reims-Epernay

Tél : 03.26.50.66.88

www.reims.cci.fr > Former recruter

STAGES

Logiciels de gestion :

L01 EBP GESTION 30 janvier (+ 1 j à définir)

L02 EBP PAIE 6 février (+ 1 j à définir)

L03 EBP COMPTA 13 février (+ 1 j à définir)

L04 CIEL GESTION 20 février (+ 1 j à définir)

L05 CIEL PAIE 12 mars (+ 1 j à définir)

L06 CIEL COMPTA 19 mars (+ 1 j à définir)

- **Pré-requis :** Notions informatiques souhaitables
- **Objectif :** Maîtriser les bases d'un logiciel de gestion
- **Durée :** 1 journée de regroupement des stagiaires : 7 heures
1 journée sur site : 7 heures

Sur REIMS

Module 1 – Formation générale en groupe

Présentation du logiciel
Création de raccourcis de lancement Lancement de EBP Gestion Interface de EBP Gestion Aide à l'utilisation du logiciel Quitter EBP Gestion
Création du dossier de l'entreprise
Création du dossier Création des tables Sauvegarde de précaution Quitter EBP Gestion
Création des fichiers de base
Fournisseurs, articles, clients Gestion des tarifs Saisies et impressions
Bons de livraison, devis et factures
Création, saisie, impression Factures d'avoir Livraisons partielles Regroupement de factures pour règlement
Gestion des stocks
Choix des articles à commander Lancement d'une commande Réception, inventaire, catalogue Entrées et sorties
Gestion financière et statistiques
Règlements et relances clients Mise à jour des tarifs, des stocks Statistiques
Exporter vers EBP compta

Module 2 – Formation individuelle en entreprise

Le formateur se déplace chez le stagiaire.

Il s'agit d'une journée de formation individualisée en entreprise. Le formateur organise une prestation "sur mesure" qui permet au stagiaire, à la suite de la journée de regroupement (formation générale) :

Une mise en route concrète de sa gestion spécifique adaptée à son activité professionnelle et sur son propre matériel.

C'est une formation pratique et ciblée.

Module 3 – Synthèse individualisée

A l'issue du suivi des 2 premiers modules, chaque stagiaire disposera, dans le délai d'un mois suivant sa formation, d'un crédit de 1 à 3 heures permettant :

Un suivi téléphonique (hotline).

Le formateur est à la disposition du stagiaire. Il répond aux questions que celui-ci peut se poser quant à l'utilisation concrète de son logiciel.

Le formateur résout ainsi les difficultés que rencontre son stagiaire.

- **Pré-requis :** Notions informatiques souhaitables
- **Objectif :** Maîtriser les bases d'un logiciel de paie
- **Durée :** 1 journée de regroupement des stagiaires : 7 heures
1 journée sur site : 7 heures

Sur REIMS

Module 1 – Formation générale en groupe

Installation et paramétrages

Installation et lancement du logiciel
Création d'un dossier
Paramétrage
Initialiser un dossier
Les coordonnées
Paramètres généraux
Préférences
Organismes
Les variables
Les rubriques de salaire brut
Les rubriques de cotisation
Les profils

Gestion des bulletins

Créer les salariés
Paramétrage
Réaliser les bulletins
Saisie des heures
Saisie des congés
Saisie des variables
Préparer et calculer un bulletin

Travaux périodiques

Opérations périodiques
Bulletin du mois suivant
Revenir au mois précédent
Passer à l'année suivante
Traitements particuliers
Interroger les données
Réaliser les bulletins en cours d'année
Recopie de donnée

Les impressions

Assedic
DUCS
Lettres chèques
Contrats
Lettres types
Champs personnalisés
Importer et exporter des données statistiques

Module 2 – Formation individuelle en entreprise

Le formateur se déplace chez le stagiaire.

Il s'agit d'une journée de formation individualisée en entreprise. Le formateur organise une prestation "sur mesure" qui permet au stagiaire, à la suite de la journée de regroupement (formation générale) :

Une mise en route concrète de sa gestion spécifique adaptée à son activité professionnelle et sur son propre matériel.

C'est une formation pratique et ciblée.

Module 3 – Synthèse individualisée

A l'issue du suivi des 2 premiers modules, chaque stagiaire disposera, dans le délai d'un mois suivant sa formation, d'un crédit de 1 à 3 heures permettant :

Un suivi téléphonique (hotline).

Le formateur est à la disposition du stagiaire. Il répond aux questions que celui-ci peut se poser quant à l'utilisation concrète de son logiciel.

Le formateur résout ainsi les difficultés que rencontre son stagiaire.

- **Pré-requis :** Notions informatiques souhaitables
- **Objectif :** Maîtriser les bases d'un logiciel de comptabilité
- **Durée :** 1 journée de regroupement des stagiaires : 7 heures
1 journée sur site : 7 heures

Sur REIMS

Module 1 – Formation générale en groupe

Informatiser la comptabilité
Créer – ouvrir – modifier – supprimer un dossier Sauvegarder – restaurer un dossier
Paramétrer
Créer – modifier – supprimer un journal Créer – modifier – supprimer un compte Créer ou modifier codes analytiques Imprimer tout ou partie du plan de compte
Saisir les opérations comptables
Saisir en mode standard Saisir au kilomètre Saisie facture client Saisie facture fournisseurs Saisie paiement Saisie encaissement Créer – rechercher un compte en cours de saisie Consulter un brouillard
Modifier une écriture provisoire
Modifier une écriture en saisie standard Modifier une écriture en saisie au kilomètre
Gérer les brouillards
Imprimer un brouillard Valider les écritures du brouillard
Corriger une écriture définitive
Contre-passer une écriture définitive Visualiser un journal Imprimer un journal
Contrôler les comptes
Lettrer les comptes Consulter à l'écran un ou plusieurs comptes Rechercher un compte dans une écriture par multicritère Imprimer un ou plusieurs comptes Alignement Retraits Présentation sous forme de liste Commande format paragraphe Taquets de tabulation
Obtenir les états
Grand livre - Balance

Module 2 – Formation individuelle en entreprise

Le formateur se déplace chez le stagiaire.

Il s'agit d'une journée de formation individualisée en entreprise. Le formateur organise une prestation "sur mesure" qui permet au stagiaire, à la suite de la journée de regroupement (formation générale) :

Une mise en route concrète de sa gestion spécifique adaptée à son activité professionnelle et sur son propre matériel.

C'est une formation pratique et ciblée.

Module 3 – Synthèse individualisée

A l'issue du suivi des 2 premiers modules, chaque stagiaire disposera, dans le délai d'un mois suivant sa formation, d'un crédit de 1 à 3 heures permettant :

Un suivi téléphonique (hotline).

Le formateur est à la disposition du stagiaire. Il répond aux questions que celui-ci peut se poser quant à l'utilisation concrète de son logiciel.

Le formateur résout ainsi les difficultés que rencontre son stagiaire.

- **Pré-requis :** Notions informatiques souhaitables
- **Objectif :** Maîtriser les bases d'un logiciel de gestion
- **Durée :** 1 journée de regroupement des stagiaires : 7 heures
1 journée sur site : 7 heures

Sur REIMS

Module 1 - Formation générale en groupe

Présentation du logiciel
Création de raccourcis de lancement Lancement de Ciel Gestion Interface de Ciel Gestion Aide à l'utilisation du logiciel Quitter Ciel Gestion
Création du dossier de l'entreprise
Création du dossier Création des tables Sauvegarde de précaution Quitter Ciel Gestion
Création des fichiers de base
Création des fichiers représentants, fournisseurs et articles Gestion des tarifs Saisies des fiches clients Impressions
Bons de livraison, devis et factures
Saisie des commandes clients Transformation d'une commande en bon de livraison Etablissement de la facture Etablissement du bon de livraison Création d'un devis Transformation d'un devis en facture Factures d'avoir Livraisons partielles : reliquat de commande Regroupement de factures pour règlement
Gestion des stocks
Lancement d'une commande fournisseur Choix des articles à commander Gestion des reliquats de commandes Réception de commandes Inventaire des articles Catalogue des articles
Gestion financière et statistiques
Règlements clients Mise à jour des tarifs, des stocks Statistiques
Exporter vers Ciel Compta

Module 2 – Formation individuelle en entreprise

Le formateur se déplace chez le stagiaire.

Il s'agit d'une journée de formation individualisée en entreprise. Le formateur organise une prestation "sur mesure" qui permet au stagiaire, à la suite de la journée de regroupement (formation générale) :

Une mise en route concrète de sa gestion spécifique adaptée à son activité professionnelle et sur son propre matériel.

C'est une formation pratique et ciblée.

Module 3 – Synthèse individualisée

A l'issue du suivi des 2 premiers modules, chaque stagiaire disposera, dans le délai d'un mois suivant sa formation, d'un crédit de 1 à 3 heures permettant :

Un suivi téléphonique (hotline).

Le formateur est à la disposition du stagiaire. Il répond aux questions que celui-ci peut se poser quant à l'utilisation concrète de son logiciel.

Le formateur résout ainsi les difficultés que rencontre son stagiaire.

- **Pré-requis :** Notions informatiques souhaitables
- **Objectif :** Maîtriser les bases d'un logiciel de paie
- **Durée :** 1 journée de regroupement des stagiaires : 7 heures
1 journée sur site : 7 heures

Sur REIMS

Module 1 – Formation générale en groupe

Installation et paramétrages
<p>Installation et lancement du logiciel Création d'un dossier Paramétrage Initialiser un dossier Les coordonnées Paramètres généraux Préférences Organismes Les variables Les rubriques de salaire brut Les rubriques de cotisation Les profils</p>
Gestion des bulletins
<p>Créer les salariés Paramétrage Réaliser les bulletins Saisie des heures Saisie des congés Saisie des variables Préparer et calculer un bulletin</p>
Travaux périodiques
<p>Opérations périodiques Bulletin du mois suivant Revenir au mois précédent Passer à l'année suivante Traitements particuliers Interroger les données Réaliser les bulletins en cours d'année Recopie de donnée</p>
Les impressions
<p>Assedic DUCS Lettres chèques Contrats Lettres types Champs personnalisés Importer et exporter des données statistiques</p>

Module 2 – Formation individuelle en entreprise

Le formateur se déplace chez le stagiaire.

Il s'agit d'une journée de formation individualisée en entreprise. Le formateur organise une prestation "sur mesure" qui permet au stagiaire, à la suite de la journée de regroupement (formation générale) :

Une mise en route concrète de sa gestion spécifique adaptée à son activité professionnelle et sur son propre matériel.

C'est une formation pratique et ciblée.

Module 3 – Synthèse individualisée

A l'issue du suivi des 2 premiers modules, chaque stagiaire disposera, dans le délai d'un mois suivant sa formation, d'un crédit de 1 à 3 heures permettant :

Un suivi téléphonique (hotline).

Le formateur est à la disposition du stagiaire. Il répond aux questions que celui-ci peut se poser quant à l'utilisation concrète de son logiciel.

Le formateur résout ainsi les difficultés que rencontre son stagiaire.

- **Pré-requis :** Notions informatiques souhaitables
 - **Objectif :** Maîtriser les bases d'un logiciel de comptabilité
 - **Durée :** 1 journée de regroupement des stagiaires : 7 heures
1 journée sur site : 7 heures
- Sur REIMS

Module 1 – Formation générale en groupe

Préalable
Rappels des concepts et principes fondamentaux de la comptabilité générale
Présentation de CIEL COMPTA
Création des raccourcis de lancement Lancement de Ciel Compta Interface de Ciel Compta Quitter Ciel Compta
Création du dossier de l'entreprise
Personnalisation du dossier de l'Entreprise Son plan comptable Ses journaux Sauvegarde
Saisie des écritures comptables
Saisie achats, ventes, trésorerie, opérations diverses Affichage, impression du brouillard Modifications et validation Visualisation et impressions
Déclarations de TVA
Préparation Vérification Edition
Suivi des comptes de tiers
Lettrage des comptes Suivi des fournisseurs Suivi et relance des clients
Travaux de fin d'exercice
Impression du grand livre, des balances Impression du bilan, compte de résultat Tableau des soldes intermédiaires de gestion Clôture / réouverture de l'exercice
Relation avec l'expert comptable de l'Entreprise

Module 2 – Formation individuelle en entreprise

Le formateur se déplace chez le stagiaire.

Il s'agit d'une journée de formation individualisée en entreprise. Le formateur organise une prestation "sur mesure" qui permet au stagiaire, à la suite de la journée de regroupement (formation générale) :

Une mise en route concrète de sa gestion spécifique adaptée à son activité professionnelle et sur son propre matériel.

C'est une formation pratique et ciblée.

Module 3 – Synthèse individualisée

A l'issue du suivi des 2 premiers modules, chaque stagiaire disposera, dans le délai d'un mois suivant sa formation, d'un crédit de 1 à 3 heures permettant :

Un suivi téléphonique (hotline).

Le formateur est à la disposition du stagiaire. Il répond aux questions que celui-ci peut se poser quant à l'utilisation concrète de son logiciel.

Le formateur résout ainsi les difficultés que rencontre son stagiaire.