

Formation

« Tenue de livres – niveau intermédiaire »

Objectifs

- Acquérir de nouvelles connaissances plus avancées en rapport avec le logiciel Simple Comptable ;
- Permettre de lire et d'interpréter les rapports financiers

Clientèle cible

Cette formation s'adresse aux employés ou aux travailleurs autonomes qui sont responsables de réaliser la tenue de livres informatisée, aux dirigeants de petites entreprises avec l'application Simple Comptable.

Durée

25 heures (5 cours de 3 heures et 5 suivis/évaluations de 2 heures)

Contenu

- | | |
|--|--|
| 1. Introduction | 10. La lecture et l'interprétation des rapports financiers, bilan, balance de vérification |
| 2. Objectifs de la formation | 11. Les rapports nécessaires et pertinents à suivre mensuellement. |
| 3. Les connaissances et les ajustements du plan comptable (ajouter, supprimer, modifier un compte) | 12. La présentation des rapports |
| 4. Les éléments essentiels, la méthode et les conseils de conciliation bancaire | 13. La notion de base budget et rentabilité par activités et par projet (compréhension des rapports et des données à saisir) |
| 5. Les écritures comptables pertinentes | 14. Les écritures de régularisation |
| 6. La différence entre l'année financière et l'année civile | 15. Conclusion |
| 7. Les modifications des taxes | |
| 8. La fréquence des sauvegardes | |
| 9. Les différentes configurations | |

Méthodologie

- Exposé
- Démo
- Exercices

Autres formations

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Art du réseautage | <input type="checkbox"/> Gestion des ressources humaines |
| <input type="checkbox"/> Atelier de plan d'affaires à succès « PAS » | <input type="checkbox"/> Gestion du temps |
| <input type="checkbox"/> Atelier de plan marketing ciblé « PMC » | <input type="checkbox"/> Management compétent |
| <input type="checkbox"/> Atelier de planification d'affaires concertée « PAC » | <input type="checkbox"/> Marketing conquérant |
| <input type="checkbox"/> Coffret pour la vente I : Portrait parfait | <input type="checkbox"/> Outils de la gestion |
| <input type="checkbox"/> Coffret pour la vente II : Formule bonifiée | <input type="checkbox"/> Présentation efficace et percutante |
| <input type="checkbox"/> Commercialisation efficace | <input type="checkbox"/> Publicité gagnante |
| <input type="checkbox"/> Design commercial attrayant | <input type="checkbox"/> Rédiger méthodiquement et gérer efficacement vos courriels |
| <input type="checkbox"/> Diagnostic d'entreprise | <input type="checkbox"/> Relation clientèle harmonieuse |
| <input type="checkbox"/> Éthique dans les courriels | <input type="checkbox"/> Tenue de livres – niveau intermédiaire |
| <input type="checkbox"/> Gestion active | <input type="checkbox"/> Vision de la gestion |
| <input type="checkbox"/> Gestion financière | |

Pour nous rejoindre :

www.planivision.ca

infoaffaires@planivision.ca

Tél : 514-225-3050