Organisation comptable et administrative : méthodes et outils

DURÉE
Présentiel : 1 jour (7h)
Distanciel : 2 demi-journées (7h)

PRIX
Présentiel / Distanciel :
800 € HT / personne

Tarif TTC calculé en fonction du taux de TVA en vigueur à la date de réalisation de la formation.

DATES ET LIEUX
Consultez les sessions programmées en région

FORMATEUR
Expert RYDGE Conseil

NATURE DE L'ACTION
Cette action de formation entre dans le champ d'application de l'article L 6313-1 du Code du Travail

SUIVI DE L'ACTION ET APPRÉCIATION DES RÉSULTATS
Ceux-ci sont effectués conformément à l'article L6353-1 du Code du Travail
Nouveau programme :
- Nombre d'apprenant /an/offre
- Taux de satisfaction apprenant

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de formation

HANDICAP
En cas de situation de handicap ou besoin d'un aménagement spécifique, vous pouvez prendre contact avec notre réfèrent handicap qui mettra en œuvre tous les moyens possibles pour vous accueillir dans les meilleures conditions.
ebienne@rydge.fr

https://www.formation.rydge.fr

RYDGE Conseil Paris La Défense - Courbevoie
Expertise Comptable, Gestion Sociale, Conseil

Tour Eqho
2 avenue Gambetta
CS 60055
92400 Courbevoie
Telephone:+33 (0)1 55 68 86 66
Telefax:+33 (0)1 55 68 86 60
Internet: https://www.rydge.fr/

Organisme de formation déclaré sous le numéro 11 92 28131 92 auprès du préfet de la région Hauts de Seine
Numéro de SIREN de l'organisme de formation : 903 309 490

PUBLIC CONCERNÉ
- Dirigeants de TPE, artisans, commerçants,
- Conjoints et collaborateurs de dirigeants, secrétaires comptables souhaitant une mise à jour de la gestion administrative d'une entreprise

PRÉREQUIS
- Maitrise du Français
- Métier (cf. Public concerné)

OBJECTIFS
- Maitriser les enjeux d'une organisation administrative efficace
- S'approprier les documents clés et les informations règlementaires à communiquer par l'entreprise
- Mettre en pratique une méthode et des outils pour améliorer l'organisation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES MOBILISÉES
- Démarche structurée pour renforcer la compréhension et ancrer durablement les compétences.
- Cas pratiques et mises en situation réalistes pour favoriser une intégration immédiate des acquis.
- Echanges personnalisés, en adaptant les contenus aux besoins spécifiques des participants.
- Supports pédagogiques complets et accessibles pour accompagner l'apprentissage tout au long de la formation.
- Evaluation de la satisfaction et de l'engagement

POUR LE BON DÉROULEMENT DES FORMATIONS EN DISTANCIEL
- Prévoir Webcam et microphone fonctionnels
- Prévoir Connexion internet à haut débit

PROGRAMME 1/2

PRINCIPES GÉNÉRAUX D'UNE ORGANISATION EFFICACE
- Finalités de la comptabilité
- Obligations comptables
- Pièces justificatives
- Devis
- Facturation
- Documents comptables obligatoires
- Délais de conservation et prescription

INVENTAIRE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS CONCERNÉES
- Documents à caractère permanent
- Documents à caractère annuel

ANALYSE DES PROCÉDURES ET CIRCUITS D'INFORMATION D'UNE ENTREPRISE
- Achats
- Ventes
- Trésorerie
- Caisse

Organisation comptable et administrative : méthodes et outils

DURÉE
Présentiel : 1 jour (7h)
Distanciel : 2 demi-journées (7h)

PRIX
Présentiel / Distanciel :
800 € HT / personne

Tarif TTC calculé en fonction du taux de TVA en vigueur à la date de réalisation de la formation.

DATES ET LIEUX
Consultez les sessions programmées en région

FORMATEUR
Expert RYDGE Conseil

NATURE DE L'ACTION
Cette action de formation entre dans le champ d'application de l'article L 6313-1 du Code du Travail

SUIVI DE L'ACTION ET APPRÉCIATION DES RÉSULTATS
Ceux-ci sont effectués conformément à l'article L6353-1 du Code du Travail
Nouveau programme :
- Nombre d'apprenant /an/offre
- Taux de satisfaction apprenant

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de formation

HANDICAP
En cas de situation de handicap ou besoin d'un aménagement spécifique, vous pouvez prendre contact avec notre réfèrent handicap qui mettra en œuvre tous les moyens possibles pour vous accueillir dans les meilleures conditions.
ebienne@rydge.fr

PROGRAMME 2/2

COMMENT COLLABORER AVEC SON CABINET
- Pourquoi dématérialiser ?
- Comment dématérialiser ?
- Exemple d'outil de collaboration

COMMENT UTILISER LES PORTAILS DES PRINCIPAUX ORGANISMES PROFESSIONNELS
- Espace impots.gouv
- Espace URSSAF.fr
- Espace Net Entreprises
- Espace ex-RSI – Sécurité Sociale des Indépendants

ORGANISATION EFFICACE
- Avantages

MODALITÉ D'ÉVALUATION
- Questionnaire réalisé en fin de formation pour évaluer les compétences acquises

MODALITÉS D'ACCÈS
- Vous pourrez accéder à la formation après avoir contacté votre conseiller (par le lien ci-dessous) https://formation.rydge.fr/contact
- L'adéquation de la formation et de son contenu à vos besoins sera validée par un questionnaire d'analyse et de positionnement
- Formation disponible en présentiel et à distance

DÉLAI D'ACCÈS
- A partir de la demande d'inscription à la formation, nous planifierons ensemble d'une date de session à votre convenance dans un délai de 3 mois maximum.

https://www.formation.rydge.fr

RYDGE Conseil Paris La Défense - Courbevoie
Expertise Comptable, Gestion Sociale, Conseil

Tour Eqho
2 avenue Gambetta
CS 60055
92400 Courbevoie
Telephone:+33 (0)1 55 68 86 66
Telefax:+33 (0)1 55 68 86 60
Internet: https://www.rydge.fr/

Organisme de formation déclaré sous le numéro 11 92 28131 92 auprès du préfet de la région Hauts de Seine
Numéro de SIREN de l'organisme de formation : 903 309 490