Titre de la formation : Logiciel Compta Niveau 1

***PORTEUR DU PROJET** : SBX Informatique 30 Av Fabre d'Eglantine 11300 Limoux Tel : 04 68 69 16 62*

NATURE DE L'ACTION :

L'action de formation appartient à l'une des catégories suivantes (art. L 900-1 du code du travail)
Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances. Elles ont pour objet, dans le cadre de la formation tout au long de la vie, de maintenir ou de parfaire leur qualification et leur niveau culturel.
Acquérir une qualification professionnelle en alliant les périodes personnalisées d'enseignement Technique et Professionnel ainsi que des actions d'évaluation et d'accompagnement à l'exercice en entreprise d'une activité en rapport avec la qualification visée.

Publics :

SBX Informatique réalise ses prestations de formation aux indépendants et/ou salariés de TPE/PME. Les formations ne sont pas dispensées à des particuliers. Ainsi les contenus, durées, prix, … sont soumis à un accord entre l'employeur de(s) stagiaire(s) et SBX Informatique.

***LIEU DE L'ACTION :** Sur le lieu de Travail du stagiaire.*

Dates et Délai :
- Les dates sont convenus librement entre les dirigeants et SBX Informatique
- Le délai est d'un mois Minimum et 3 mois Maximum entre la demande de formation et le début de la formation

Tarifs :
- Entre 600 et 650 € HT La journée de 7H de Formation Hors Nuitée, Frais de Restauration et Déplacements
- Les frais de Nuitée, Frais de Restauration et Déplacements seront librement et expressément convenues entre l'employeur de(s) stagiaire(s) et SBX Informatique.

DESCRIPTIF PÉDAGOGIQUE

Réaliser le lien entre les connaissances du stagiaire et son projet de formation.

La formation a pour objectif d'apporter au stagiaire, au travers d'une démarche globale de notions théoriques et pratiques, les connaissances nécessaires à la réalisation de son travail quotidien au sein de son entreprise dans le cadre de ladite formation sur le logiciel vu en formation et de le rendre opérationnel et autonome sur chaque sujet listé dans le plan de formation.

OBJECTIFS TERMINAUX :

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être en capacité d'être opérationnel et autonome sur les points suivants dans l'utilisation du logiciel :

Comprendre l'Ergonomie du Logiciel
Savoir Rechercher de l'aide
Paramétrer Journaux, Comptes, TVA,…
Saisir des écritures
Réaliser une Consultation Comptable
Suivre les échéances, Faire le rapprochement bancaire et le lettrage
Calculer la TVA à déclarer

Clôturer
Réaliser des éditions : journaux, balances,…
Obtenir Les SIG, Balance âgées, Comptes de résultats, Bilans,…

Pré requis :

Être initié à l'informatique et avoir des notions de Comptabilité de Base
Maitrise des techniques professionnelles
Bonne culture générale
Bonne connaissance de l'environnement PC

Moyens Humains

Nombre de formateurs en simultané : 1

Moyens Pédagogiques

Formation individualisée
Mise en place d'un ensemble de moyens adaptés aux caractéristiques individuelles. L'ensemble de ce programme sera adapté en fonction des acquis antérieurs.
***La répartition des volumes horaires de chaque matière peut être variable. Elle s'adaptera aux besoins et au niveau**.*

- *Audit des besoins en amont de la formation*
- *Détermination des actions de formation les mieux adaptées.*
- *Ateliers pédagogiques personnalisés par la réalisation d'exercices et travaux pratiques pendant la formation basée sur des exemples réels et concrets en situation dans l'entreprise*

Moyens Matériels et Outils pédagogiques

- *L'entreprise devra mettre à disposition de SBX Informatique une salle pour le nombre de stagiaires prévus*
- *1 poste par personne devra être fourni par la société du stagiaire. Si la société venait à ne pas pouvoir fournir un poste dédié le temps de la formation, SBX Informatique pourra fournir 1 seul poste pour l'ensemble des stagiaires présents.*
- *Si la société du stagiaire n'a pas de Vidéoprojecteur et que la formation en nécessite, SBX Informatique le fournira*
- *Le formateur donnera au stagiaire l'ensemble des éléments, sources, liens internet permettant au stagiaire d'accéder aux informations dont il aurait besoin pendant et après la formation :*
  - *Aide en ligne*
  - *Base de connaissances de l'éditeur de logiciel*
  - *Lien vers les vidéos d'aide fournies par l'éditeur de logiciel*
  - *Forums, Recherches via moteur de recherches, …*

Bénéficiaires en situation de Handicap

SBX Informatique n'accueille pas de stagiaire dans ses locaux. Nos formations sont réalisées sur le lieu de travail du stagiaire. Il est donc de la responsabilité de l'employeur de donner les moyens aux stagiaires en situation de Handicap de travailler dans son entreprise et de par le fait de pouvoir réaliser la formation.

Nos formations sont a priori accessibles à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous, en amont de la formation, pour que nous puissions en discuter et, au besoin, adapter notre pédagogie en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter et nécessiter des changements de modalités ou des compensations dans les activités d'apprentissage programmées.

En dernier recours, au cas où nous ne serions dans l'impossibilité de répondre à vos attentes concernant une situation de handicap, nous avons dans notre liste de partenaires l'Agefiph vers lequel nous pourrons vous orienter.

Règlement Intérieur de l'entreprise

Le règlement Intérieur de l'entreprise s'applique concernant les mesures de santé et de sécurité ainsi que les obligations spécifiques.

Conditions sanitaires

Confirmation sous réserve que les conditions sanitaires permettent au formateur d'être accueilli dans les locaux de l'entreprise.
Les stagiaires devront respecter la distanciation physique les gestes barrières en vigueur.
Le numéro de téléphone du stagiaire devra nous être communiqué en vue de l'ARS le cas échéant.
La convocation à la formation justifie les déplacements entre le lieu de formation et le lieu d'hébergement.

LES INTERVENANTS / CONTACTS

Les formateurs sensibilisés à l'aspect psychologique de l'enseignement à un public d'adultes, maîtrisent parfaitement les divers outils pédagogiques et les techniques de communication permettant de créer des conditions d'étude optimales.

Tous nos intervenants sont des professionnels spécialistes de la matière qu'ils enseignent

Formateurs :
Béranger Castel *: Consultant / Intégrateur / Formateur Logiciels de gestion / Comptabilité*

Contact Administratif :
Sylvie Muller *: Responsable Administrative / Référente Handicap / Référente COVID*

Méthodes et Modalités d'évaluation

Le formateur et le stagiaire sont acteurs ensemble de l'évaluation, de façon continue tout au long du processus de formation.

Accueil et positionnement personnalisé en début de formation

- *En fonction des besoins exprimés, de l'audit qui a été fait par le formateur, du niveau initial et des pré requis, un positionnement personnalisé est retenu et un parcours pédagogique individualisé est défini.*
- *Rythmes sur mesure.*

Contrôle continu

- *Evaluation par le formateur tout au long de la formation sous formes de Travaux Pratiques basés sur des exemples réels et concrets en situation dans l'entreprise*
- *Parcours constitués de modules listés dans le plan de formation*
- *Chaque module un objectif*
- *Chaque objectif est sanctionné par un TP pratique permettant de savoir si le module est acquis par le stagiaire ou non*

Grille de positionnement :

- *A la fin de la formation, le stagiaire estimera et validera ses compétences pour chaque module*
- *Cette autoévaluation sera confrontée à l'appréciation et l'évaluation du formateur*
- *Une réunion de fin de stage permettra de définir l'ensemble des acquis objectifs du stagiaire par le formateur.*

Attestation de stage :
A la fin du stage, une attestation de stage sera fournie au stagiaire

DEROULEMENT DU STAGE

Lieu du stage *: Sur le lieu de Travail du stagiaire*

Formation continue :
Formation collective avec la présence permanente d'un formateur prenant en compte le rythme d'apprentissage de chacun
Effectif minimum : 1 personne / Effectif maximum : 15 personnes

Horaires *:*
- Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30
- Les horaires peuvent être différentes si convenues expressément entre l'employeur, le(s) stagiaire(s) et le formateur

Nombre d'Heures Total *: 14 H*
- La durée peut être différente selon les besoins et les acquis et expériences du(des) stagiaires. C

INDICATEUR DE RESULTATS

Nouvelle Formation : Pas d'indicateurs

Indicateurs de résultats	Nb Formations dispensées	
	Nb Entreprises	
	Nb Stagiaires	
	Taux Abandons	
	Nb Heures de Formations	

Indicateurs sur l'apport de la formation au stagiaire	Taux de Stagiaire Affirmant que la formation a été utile pour renforcer ses compétences	
	Taux de Stagiaire Affirmant que la formation a permis de Développer de nouvelles compétences	
	Taux de Stagiaire Affirmant que la formation a été Utile son Evolution Professionnelle	
	Taux de Stagiaire Affirmant que la formation a Amélioré la qualité ou l'efficacité de son travail	
	Taux de Stagiaire Affirmant qu'ils utilisent les connaissances acquises lors de la formation	

Indicateurs sur l'évaluation du formateur et de sa formation	Taux de Stagiaire Evaluant que la formation a répondu à leurs attentes initiales	
	Taux de Stagiaire Evaluant que la formation a atteint les objectifs pédagogiques prévus par la formation ?	
	Taux de Stagiaire Evaluant que la formation était en adéquation avec le métier ou les réalités de son travail	
	Taux de Stagiaire qui Recommanderait la formation suivie à une personne exerçant le même métier que lui	
	Moyenne Note attribué aux Formateurs à l'issue de la formation (/10)	

PROGRAMME DETAILLE

1ère Journée

Accueil : 08H15

Début : 08H30

• Présentation Générale
• Architecture logicielle
• Architecture technique
• Environnement de travail – Affichage, Vues, Filtres
• Ergonomie générale des produits
• Les raccourcis Clavier

Pause : 10H30-10H45

• Présentation Aide en Ligne, Base de connaissances de l'éditeur, Comment Rechercher sur Moteurs de recherches, Youtube,…
• Paramétrage des journaux, comptes comptables, TVAs, préférences dossiers

Pause Déjeuner : 12H15-13H30

Reprise AM : 13H30

• Saisie des écritures

Pause : 15H30-15H45

• La consultation comptable

Fin : 17H15

2ème Journée

Accueil : 08H15

Début : 08H30

• Les échéances et le pointage
• Le rapprochement bancaire

Pause : 10H30-10H45

• Le lettrage
• La déclaration de TVA

Pause Déjeuner : 12H15-13H30

Reprise AM : 13H30

• Les clôtures
• Les éditions : journaux, balances,…

Pause : 15H30-15H45

• Les SIG, Balance âgées, Comptes de résultats, Bilans,…

Fin : 17H15