




<p>YC Comptabilité Solutions de Gestion</p>	  <p>CS Insight Consulting</p> <p>La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivantes :</p> <p><b>ACTIONS DE FORMATION</b></p>			
<p>Perfectionnement Comptabilité</p>				
<p>YFF3-Formation complémentaire</p>				
<p><b>Objectifs</b></p>	<p>A l'issue de la formation, le stagiaire perfectionne ses méthodes de travail, gagne en productivité et améliore son autonomie sur le traitement informatique de la tenue de la comptabilité de l'entreprise et la restitution des informations comptables et de gestion.</p>			
<p><b>Prérequis</b></p>	<p>Le stagiaire doit connaître les pratiques de gestion liées au métier de la comptabilité. Le stagiaire a suivi la formation de base à l'exploitation de Yourcegid Comptabilité depuis moins de 3 ans.</p>			
<p><b>Public Concerné</b></p>	<p>Directeur Administratif et Financier, Chef Comptable, Comptables et, plus généralement, toute personne membre des services comptables et financiers</p>			
<p><b>Programme</b></p> <p>Un programme de formation plus récent peut vous être remis le jour de la formation si depuis la date de parution de ce plan de nouvelles versions ont été diffusées.</p>	<table border="0"> <tr> <td data-bbox="491 607 751 936"> <p><b>Rappels des points pédagogiques abordés durant la formation de base :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Généralités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Environnement général</li> <li>○ Les barres d'outils génériques</li> <li>○ Ergonomie et Navigation</li> <li>○ Eléments contextuels</li> </ul> </li> <li>• <b>Les écritures</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La saisie des écritures</li> <li>○ La saisie des écritures en mode pièce</li> <li>○ La saisie des écritures de type bordereau</li> <li>○ Modification des écritures</li> <li>○ Modification des entêtes</li> <li>○ Suppression d'écritures</li> <li>○ Les différents types d'écritures</li> </ul> </li> <li>• <b>Les éditions</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les journaux</li> <li>○ Les grands livres</li> <li>○ Les balances</li> <li>○ Les états de synthèse</li> </ul> </li> <li>• <b>Les consultations</b></li> <li>• <b>Les structures</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comptes généraux</li> <li>○ Comptes auxiliaires</li> <li>○ Les journaux</li> <li>○ Les sections</li> </ul> </li> </ul> </td> <td data-bbox="774 607 1050 936"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les paramètres</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les modes de paiements</li> <li>○ Les conditions de règlements</li> </ul> </li> <li>• <b>Les traitements</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consultation des écritures (sélection et barre d'outils)</li> <li>○ Extourne automatique</li> <li>○ Le pontage bancaire et l'état de rapprochement</li> <li>○ Création de balance de situation</li> <li>○ Les différentes clôtures</li> </ul> </li> <li>• <b>Analyse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Présentation d'un état pré paramétré sur le cube décisionnel</li> </ul> </li> <li>• <b>Administration &amp; outils</b></li> </ul> <p><b>Trucs et astuces</b></p> <p>Validation de procédures de travail correspondant aux problématiques rencontrées par l'utilisateur depuis le suivi de la formation de base</p> <p>Identification des actions d'adaptation optimisant la productivité au poste de travail</p> </td> <td data-bbox="1072 607 1321 824"> <p><b>La facturation électronique obligatoire</b></p> <p>Introduction</p> <p>Le cadrage du projet</p> <p>Identifier la date de mise en œuvre</p> <p>Identifier le périmètre fonctionnel du projet</p> <p>Améliorer les cycles achats et ventes</p> <p>Choisir son Opérateur de Dématérialisation ou sa Plateforme de Dématérialisation Partenaire</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Rappels des points pédagogiques abordés durant la formation de base :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Généralités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Environnement général</li> <li>○ Les barres d'outils génériques</li> <li>○ Ergonomie et Navigation</li> <li>○ Eléments contextuels</li> </ul> </li> <li>• <b>Les écritures</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La saisie des écritures</li> <li>○ La saisie des écritures en mode pièce</li> <li>○ La saisie des écritures de type bordereau</li> <li>○ Modification des écritures</li> <li>○ Modification des entêtes</li> <li>○ Suppression d'écritures</li> <li>○ Les différents types d'écritures</li> </ul> </li> <li>• <b>Les éditions</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les journaux</li> <li>○ Les grands livres</li> <li>○ Les balances</li> <li>○ Les états de synthèse</li> </ul> </li> <li>• <b>Les consultations</b></li> <li>• <b>Les structures</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comptes généraux</li> <li>○ Comptes auxiliaires</li> <li>○ Les journaux</li> <li>○ Les sections</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les paramètres</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les modes de paiements</li> <li>○ Les conditions de règlements</li> </ul> </li> <li>• <b>Les traitements</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consultation des écritures (sélection et barre d'outils)</li> <li>○ Extourne automatique</li> <li>○ Le pontage bancaire et l'état de rapprochement</li> <li>○ Création de balance de situation</li> <li>○ Les différentes clôtures</li> </ul> </li> <li>• <b>Analyse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Présentation d'un état pré paramétré sur le cube décisionnel</li> </ul> </li> <li>• <b>Administration &amp; outils</b></li> </ul> <p><b>Trucs et astuces</b></p> <p>Validation de procédures de travail correspondant aux problématiques rencontrées par l'utilisateur depuis le suivi de la formation de base</p> <p>Identification des actions d'adaptation optimisant la productivité au poste de travail</p>	<p><b>La facturation électronique obligatoire</b></p> <p>Introduction</p> <p>Le cadrage du projet</p> <p>Identifier la date de mise en œuvre</p> <p>Identifier le périmètre fonctionnel du projet</p> <p>Améliorer les cycles achats et ventes</p> <p>Choisir son Opérateur de Dématérialisation ou sa Plateforme de Dématérialisation Partenaire</p>
<p><b>Rappels des points pédagogiques abordés durant la formation de base :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Généralités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Environnement général</li> <li>○ Les barres d'outils génériques</li> <li>○ Ergonomie et Navigation</li> <li>○ Eléments contextuels</li> </ul> </li> <li>• <b>Les écritures</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La saisie des écritures</li> <li>○ La saisie des écritures en mode pièce</li> <li>○ La saisie des écritures de type bordereau</li> <li>○ Modification des écritures</li> <li>○ Modification des entêtes</li> <li>○ Suppression d'écritures</li> <li>○ Les différents types d'écritures</li> </ul> </li> <li>• <b>Les éditions</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les journaux</li> <li>○ Les grands livres</li> <li>○ Les balances</li> <li>○ Les états de synthèse</li> </ul> </li> <li>• <b>Les consultations</b></li> <li>• <b>Les structures</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comptes généraux</li> <li>○ Comptes auxiliaires</li> <li>○ Les journaux</li> <li>○ Les sections</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les paramètres</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les modes de paiements</li> <li>○ Les conditions de règlements</li> </ul> </li> <li>• <b>Les traitements</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consultation des écritures (sélection et barre d'outils)</li> <li>○ Extourne automatique</li> <li>○ Le pontage bancaire et l'état de rapprochement</li> <li>○ Création de balance de situation</li> <li>○ Les différentes clôtures</li> </ul> </li> <li>• <b>Analyse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Présentation d'un état pré paramétré sur le cube décisionnel</li> </ul> </li> <li>• <b>Administration &amp; outils</b></li> </ul> <p><b>Trucs et astuces</b></p> <p>Validation de procédures de travail correspondant aux problématiques rencontrées par l'utilisateur depuis le suivi de la formation de base</p> <p>Identification des actions d'adaptation optimisant la productivité au poste de travail</p>	<p><b>La facturation électronique obligatoire</b></p> <p>Introduction</p> <p>Le cadrage du projet</p> <p>Identifier la date de mise en œuvre</p> <p>Identifier le périmètre fonctionnel du projet</p> <p>Améliorer les cycles achats et ventes</p> <p>Choisir son Opérateur de Dématérialisation ou sa Plateforme de Dématérialisation Partenaire</p>		
<p><b>Moyens pédagogiques</b></p>	<p>Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation : vidéo projecteur, tableau, ordinateur, salles de formation, aides à la connexion à distance pour les formations à distance</p> <p>La formation associe différentes approches pédagogiques suivant la spécificité des publics accueillis et les objectifs de la formation :</p> <p>Exposés généraux</p> <p>Echanges avec les participants</p> <p>Présentation progressive du progiciel</p> <p>Quiz</p> <p>Supports de formation diffusés directement par le consultant pour les formations sur site.</p>			
<p><b>Evaluation de la formation</b></p>	<p>Emargement des stagiaires attestant de leur participation</p> <p>Evaluation de la satisfaction des participants</p> <p>Appréciation continue de la progression de participants</p>			
<p><b>Durée et Lieu</b></p>	<p>2 jours (14 heures) – Sur site - 8 participants maximum</p>			
	<p>SASU CS Insight Consulting, au capital de 1000 euros  N° de TVA intracommunautaire : FR92830143616  4 Rue du Meillet 27000 EVREUX – Tel: 07 68 17 74 51  www.csinsightconsulting.com – RCS 830143616 EVREUX – APE 7022Z</p>			