Institut Régional de Formation des Allocations Familiales
67 avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS CEDEX 19 - Tél. : 01 71 13 36 18
Siret : 381 050 996 00127 – APE 8559 A – N° déclaration d'activité : 11 75 48596 75

Lire et comprendre des documents comptables

Description :

Certains agents, de par leur fonction, ont accès à des informations comptables et financières, sans pour autant posséder des notions de comptabilité. Pour autant, il leur est indispensable de pouvoir lire et comprendre les documents comptables qui leur sont présentés.

Objectifs :

- Reconnaître les documents utilisés par les services comptables
- Identifier le vocabulaire comptable
- Lire et comprendre le bilan et le compte de résultat
- Comprendre la construction des documents comptables : la procédure comptable

Programme :

- **Comprendre les règles de base de la comptabilité**
  - les objectifs de la comptabilité
  - les règles, les principes comptables et les normes à respecter
- **La découverte du compte de résultat**
  - la notion de charges et de produits
  - les charges et les produits d'exploitation, financiers et exceptionnels
- **La découverte du bilan**
  - la notion de patrimoine et de dettes
  - les composantes de l'actif : les immobilisations, les créances…
  - les composantes du passif : les capitaux propres, les dettes…
- **La construction des documents de synthèse (bilan et compte de résultat)**
  - l'enregistrement des pièces comptables : débit/crédit
  - la chaîne comptable : le journal, le grand livre, la balance
- **La clôture des comptes**
  - les opérations de régularisation
  - les amortissements et les provisions

Méthode pédagogique :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Exercices pratiques
- Quiz

Modalités d'évaluation et de validation :

- **Evaluation de positionnement** : sous forme d'un questionnaire ou d'un tour de table avec le formateur pour valider les prérequis, pour évaluer les besoins individuels et pour déterminer le niveau de connaissances
- **Evaluation des acquis** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme de mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic
- **Evaluation à chaud :** à la fin de la formation, un bilan oral est effectué par le formateur et une évaluation écrite adressée aux stagiaires permettent d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux
- **Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf
- **Attestation de suivi** : Feuille de présence
- **Certificat de réalisation** mentionnant la nature, la durée de l'action est remis aux stagiaires à l'issue de la formation

Accessibilité :

Nous mettons tout en œuvre afin d'offrir aux personnes en situation de handicap des conditions optimales d'accès et d'apprentissage. N'hésitez pas à contacter Sandrine Decottignies référent handicap sandrine.decottignies@caf92.caf.fr - 01 87 02 85 05 directement pour lui signaler vos besoins spécifiques.

Public cible :
Tous publics
Pré-requis :
Posséder une connaissance de la suite Office
Programmation :
Nous contacter Planification sur le site irfaf.fr
Catégorie :
La gestion budgétaire et comptable
Lieu :
Irfaf

Tarif / Jour / stagiaire : 150 €
Modalités animation :
Présentiel
Formateur :
Intervenant institutionnel
Effectif :
8 à 12 agents
Durée en jours :
2
Durée en heures :
14