ÉZÉCHIEL FORMATION ET CONSEIL

PROGRAMME DE FORMATION

De la pièce comptable à l'écriture : classement et saisie

Durée	1 jour — 7 heures
Public visé	Débutants, assistants administratifs, personnes reprenant la gestion administrative d'une petite structure.
Prérequis	Aucun prérequis comptable.
Effectif	De 2 à 5 participants (formation également proposée en individuel)
Modalité	Formation en présentiel — inter-entreprises, intra ou individuelle
Lieu	Dans nos locaux à Coulommiers (77) ou dans les locaux du client
Tarif	550 € net de taxe par participant
Délai d'accès	Inscription au plus tard 15 jours calendaires avant le début de la session, sous réserve des places disponibles. Délai réduit possible en intra ou en individuel.
Accessibilité	Formation accessible aux personnes en situation de handicap — voir les modalités en fin de programme
Version1	Du 23/01/2026 au 23/0/2029

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les pièces justificatives obligatoires et vérifier leur conformité.
- Organiser un classement et un archivage fiables, en version papier et numérique.
- Passer une écriture juste à partir d'une pièce, dans le journal approprié.
- Préparer un dossier directement exploitable par l'expert-comptable.

Programme détaillé

Matin *3 h 30*

- Qu'est-ce qu'une pièce justificative : facture, ticket, relevé, contrat, note de frais.
- Les mentions obligatoires d'une facture et les conséquences d'une facture non conforme.
- Les durées de conservation et les règles d'archivage ; ce que change la facturation électronique.
- Atelier : passer au crible une liasse de pièces de l'entreprise et écarter celles qui posent problème.

Après-midi *3 h 30*

- Organiser son classement : plan de classement papier, arborescence numérique, nommage des fichiers, sauvegarde.
- Les journaux comptables : achats, ventes, banque, caisse, opérations diverses — lequel pour quelle pièce.
- De la pièce à l'écriture : méthode en quatre questions pour ne pas se tromper de compte.
- Atelier : saisir un mois de pièces sur un journal tableur remis aux participants ; contrôles de cohérence.
- QCM de validation, correction commentée et bilan de la journée.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Formation en présentiel, dans nos locaux ou dans ceux du client (Île-de-France et départements limitrophes).
- Salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'un paperboard ; effectif limité pour favoriser les échanges.
- Apports théoriques illustrés d'exemples concrets, alternés avec des exercices d'application (2/3 du temps consacré à la pratique).
- Support de formation papier remis à chaque participant, conservable et réutilisable en poste.
- Trames et tableaux de suivi sur tableur remis en fin de session, directement exploitables.

Modalités d'évaluation et de suivi

- En amont : questionnaire d'auto-positionnement adressé à chaque participant avant l'entrée en formation, afin d'identifier son niveau, ses attentes et d'adapter le déroulé.
- En cours de formation : évaluation continue par la mise en situation sur le cas fil rouge, avec correction commentée collectivement.
- En fin de formation : QCM de validation des acquis, corrigé et commenté en séance et étude de cas
- Questionnaire de satisfaction à chaud renseigné par chaque participant en fin de session.
- Remise d'une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la durée et les résultats de l'évaluation des acquis.
- Un bilan écrit est adressé au commanditaire lorsque la formation est financée par l'employeur ou un OPCO.

Résultats de la formation

Formation récemment créée : les indicateurs de satisfaction et de réussite seront publiés à l'issue des premières sessions, conformément à nos engagements Qualiopi.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

- Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Les besoins d'adaptation (rythme, supports, matériel, accessibilité des locaux) sont étudiés lors de l'entretien préalable à l'inscription.
- Référent handicap : Franceline Firmin — 07.63.52.43.48 — contact@ezechielformation.fr
- En cas de besoin spécifique, nous mobilisons les ressources et partenaires compétents (Agefiph, Cap emploi) pour construire une solution adaptée ou orienter vers un organisme mieux équipé.

Contact et inscription

- Franceline Firmin — Ézéchiel Formation et Conseil — 07.63.52.43.48 — contact@ezechielformation.fr
- Toute demande donne lieu à un entretien préalable permettant de vérifier l'adéquation de la formation au besoin, puis à l'envoi d'un devis, du présent programme et de la convention de formation.