

Formation accessible à toute personne en situation de handicap, contact par mail à l'adresse :  
referenthandicapformation@genapi.fr  
Pour toute autre question : formation@genapi.fr

## **PROGRAMME de la FORMATION**

### **La gestion des saisies courantes de la comptabilité clients pour les aides-comptables**

#### **Sur 3 heures**

#### **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Maîtriser la gestions des saisies courantes liées à la comptabilité « clients »
- Maîtriser la préparation des virements
- Utiliser le module de taxation

#### **PUBLIC**

- Les aides-comptables

#### **PRE-REQUIS**

- Connaissance des fondamentaux de la comptabilité notariale

#### **LES METHODES PEDAGOGIQUES**

- Mise en situation sur des cas pratiques

#### **LES MOYENS PEDAGOGIQUES**

- Ordinateur connecté à internet et équipé de micro et d'enceintes
- Application des notions logicielles au métier

#### **LA QUALITE DU FORMATEUR**

Formateur Produits Financiers

#### **DUREE**

3 heures

#### **NOMBRE DE PARTICIPANTS**

2 personnes

#### **ATTESTATION DE FORMATION**

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation à chaque participant

*Le plan de formation pourra être adapté en fonction du niveau de connaissance des utilisateurs.*

**A noter** qu'un temps sera alloué pendant la formation à la signature des feuilles de présence et à la rédaction du rapport de formation.

## Programme

---

*Divers cas pratiques seront étudiés lors de cette session de formation.*

- **Se familiariser avec l'environnement et l'ergonomie du logiciel** : explication de la philosophie du logiciel et de l'ergonomie des journaux liés aux opérations comptables courantes .
  - **Maîtriser la saisie des opération quotidiennes de la comptabilité courante** : saisies des reçus, dépenses, Opération Diverses et appréhender le module de taxation.
  - **Maîtriser la gestion des virements** : préparation des demandes de pré-virements émanant du logiciel de rédaction des actes et des virements classiques sur les fonds clients.
-