

Gestion de l'office

INFORMATIONS

CODE PRODUIT

GDL319A

PUBLIC CONCERNÉ

Notaires et toute personne souhaitant débiter en comptabilité

NIVEAU

Initiation

DURÉE

1 jour(s) (7,0 heures)

PRÉREQUIS

Aucun prérequis exigé. Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement pour tester vos connaissances.

MODALITÉS D'EXÉCUTION

Formation en présentiel ou Visioformation

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Type de formation : inter, intra ou commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

MODALITÉS TECHNIQUES

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

MODALITÉS D'ENCADREMENT

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

MODALITÉS DE SUIVI ET APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Emergence par les stagiaires participants et l'intervenant

Feuille d'émargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Évaluation à chaud à l'issue de la formation :

- Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;
- Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

REMISE D'UNE ATTESTATION

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

La comptabilité notariale commence par la comptabilité générale - Guide pratique

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Comprendre les notions clés de la comptabilité générale
- Lire et interpréter un bilan et un compte de résultat simples
- Enregistrer des opérations comptables courantes
- Réaliser un rapprochement bancaire de base
- Appréhender le lien entre la comptabilité générale et comptabilité notariale

CONTENU

LES BASES INDISPENSABLES DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

- Les grands principes comptables
- La logique de la comptabilité d'engagement
- La structure du plan comptable

LE LANGAGE COMPTABLE ET SES OUTILS CLÉS

- Le journal général : colonne vertébrale des écritures
- Comprendre et lire un bilan
- Le compte de résultat expliqué simplement
- Application chiffrée

ENREGISTREMENT DES OPÉRATIONS COURANTES

- Les charges : ce que l'entreprise consomme
- Les produits : ce que l'entreprise gagne
- Application chiffrée

METTRE EN PLACE DES CONTRÔLES SIMPLES MAIS EFFICACES

- Lire et analyser une balance des comptes
- Réaliser un rapprochement bancaire basique
- Application chiffrée

PREMIERS PAS VERS LA COMPTABILITÉ NOTARIALE

- Comprendre la dualité : comptabilité client / comptabilité office
- Aperçu des spécificités et particularités notariales