

LOGICIEL SAGE COMPTABILITE

Taux de réussite : 90.00 %

Taux de retour à l'emploi : 45.00 %

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Contrat de sécurisation professionnelle

Compte Personnel Formation

NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : attestation des acquis de formation

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée en centre : 21 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 21h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE77

Centre GRETA MTE 77 Combs - Lycée J. PREVERT

7 avenue Jean Jaurès

77380 Combs-la-Ville

gmt77@ac-creteil.fr

Tél : 01 60 34 51 20

CONTACT

Agnes Bogats

gmt77.combs@ac-creteil.fr

TARIFS

Prix tarif public maximum :

Tarif heure stagiaire : 17,00 €.

Organisme non soumis à la TVA.

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

OBJECTIFS

Maîtriser le logiciel SAGE 100 Comptabilité dans les opérations professionnelles courantes d'un service comptable.

CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Les métiers d'assistant(e), de technicien(ne) et de gestionnaire de paie d'un service comptable d'une entreprise ou d'un organisme.

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.

Maîtrise des bases mathématiques.

Connaissance des principes et de l'organisation générale de la comptabilité.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.

Inscriptions du 26/08/2019 au 07/07/2020 au Centre GRETA MTE 77 Combs - Lycée J.

PREVERT à Combs-la-Ville.

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation alterne les apports théoriques et les mises en application sur le logiciel SAGE 100 Comptabilité. Parcours individualisé à partir des contenus suivants :

CONTENUS

Création d'un dossier

- ▶ Créer, modifier, imprimer un dossier
- ▶ Créer, modifier, ajuster le paramétrage
- ▶ Créer, modifier les comptes
- ▶ Créer, modifier les journaux

Traitement des écritures

- ▶ Saisir en mode pièce
- ▶ Saisir des écritures en bordereau
- ▶ Saisir des règlements
- ▶ Intervenir sur un compte en saisie
- ▶ Rechercher une écriture
- ▶ Corriger une écriture non clôturée

Contrôle des écritures

- ▶ Visualiser et letter manuellement un compte
- ▶ Letter automatiquement un ou plusieurs comptes
- ▶ Déletter un ou plusieurs comptes
- ▶ Réaliser un rapprochement bancaire manuel

Consultation et édition des états

- ▶ Consulter et éditer un brouillard
- ▶ Consulter et éditer une balance
- ▶ Consulter et éditer le grand livre

Opérations en situation de clôture

- ▶ Clôturer des journaux
- ▶ Corriger une écriture clôturée
- ▶ Editer les états de fin d'exercice