



PROGRAMME DE FORMATION

OPTIMISER SON SYSTEME D'INFORMATION

Version m^àj août.2023

OBJECTIFS

Les objectifs de la formation sont les suivants, à la fin de la formation vous serez capable de :

- **Définir et formaliser** vos procédures de contrôle interne (administratif, financier et comptable)
- **D'identifier** les procédures permettant d'optimiser la production comptable et de gestion
- **De garantir** leur respect et leur communication.

PUBLIC VISE ET PREREQUIS

Cette formation s'adresse aux comptables des organisations.

Liste des stagiaires, statuts, parcours professionnels, objectifs professionnels sont consultables en annexe 1, questionnaire des attentes individuelles et autositionnement.

DUREE, PERIODE DE REALISATION ET MODALITES DE DEROULEMENT

- **Durée totale de la formation** : 2 demies- journées de 4h00,
- **Période de réalisation** : à définir
- **Modalité de déroulement** : En présentiel en intra-entreprise.
- **Lieu de formation** : la formation se déroulera dans les locaux de la structure
- **Tarif de la formation** : 500 € ht par demi-journée dispensée, soit un total de 1 000€ ht.
- **Type d'action de formation** (au sens de l'article L.6313-1 du Code du travail) : Action d'adaptation et de développement des compétences des salariés (article L.6313-3 2° du Code du travail)

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap sous réserve d'une étude de faisabilité avec notre référent. Pour toute question concernant les situations de handicap, vous pouvez nous contacter pour connaître nos modalités d'accueil et d'intervention : Sonia BRAUN – 06 32 20 35 92 – waouproject@gmail.com

CONTENU DE FORMATION – DEROULEMENT - DUREE ET HORAIRES

DEMIE JOURNEE 1

Définir et formaliser vos procédures de contrôle interne (administratif, financier et comptable)

Objectif pédagogique : identifier les procédures permettant d'optimiser la production comptable et de gestion

1 – DIAGNOSTIC DES PROCEDURES ACTUELLES

- Identifier les méthodes de travail actuelles
- Définir les améliorations potentielles
- Définir les procédures manquantes

2 – APPLICATION PRATIQUE

- Traduction comptable du contrôle interne
- Cohérence entre suivi de gestion et suivi comptable



DEMIE JOURNEE 2

Définir et formaliser vos procédures de contrôle interne (administratif, financier et comptable)

Objectif pédagogique : Formaliser et les procédures de manière efficace, en garantir le respect et la communication.

1 – FORMALISER LES PROCEDURES

- Cartographie des procédures
- Classement et mise à jour

2 – RESPECT ET COMMUNICATION

- Application par tous les utilisateurs
- Communication avec les parties prenantes (Direction, Conseil d'administration, EC, CAC...)

MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

Modalités pédagogiques

- Formation en présentiel dans les locaux de Jouons en Ludothèque à Montpellier
- Méthode active et participative :
 - Echanges d'expériences
 - Présentation à l'oral
- Validation des acquis en fin de parcours : questionnaire d'évaluation à chaud et à froid
- Présentation et évaluation d'un cas pratique en fin de formation
- Remise d'une attestation en fin de formation

Méthodes pédagogiques

- Enoncés théoriques – Exercices d'application.
- Cours / exposés par les formateurs référents
- Une pédagogie interactive permettant de confronter en permanence les savoirs fondamentaux et la pratique en cabinet : travaux sur cas réels, présentation et utilisation de nouveaux outils, mise en application des acquis sur exercice.
- Les formateurs veilleront à ce que chaque participant puisse poser toutes les questions afin de faciliter l'acquisition et le transfert des connaissances.

Documentation mise à disposition

- Les supports de formation et outils seront mis à disposition des participants à la fin de la formation.

INTERVENANT

Sonia Braun, EXPERT COMPTABLE