

# S'initier à la comptable générale

## BLOC de compétences RNCP34327BC01

### Éligible au CPF (Du titre de l'ASCA)

#### La formation paie est dispensée par un professionnel de la comptabilité :

- **Déroulement** : Blended Learning qui mixte du e-learning et de la classe virtuelle
- **Prérequis** : Avoir un niveau BEPC, Avoir de l'expérience professionnelle
- **Objectifs** : Savoir tenir une comptabilité générale sur un logiciel de comptabilité – SAGE Comptabilité
- **Compétences attestées** :
  - Administration des ventes, des achats et des règlements de la PME
- **Certificateur** : UPPCTSC et le CNED
  - Examen : Rendu des productions informatisées
- **Niveau de sortie** : BAC
- **Inscription aux épreuves** : Média Paie et Gestion est habilité pour organiser les sessions d'examen
- **Délai d'accès** : 1 mois avant le démarrage – 11 jours ouvrés en cas de mobilisation du CPF dans sa totalité
- **Matériels préconisés** : Ordinateur avec un accès internet équipé d'outils bureautiques (Word et Excel), imprimante, calculatrice simple, un plan comptable
- **Accessibilité** : locaux et lieu adaptés pour l'accueil du public en situation de handicap - Aménagement du temps pour les sessions d'examen
- **Méthodes pédagogiques** : Alternance de cours théorique et exercices appliqués sur la plateforme e-learning  
Classe virtuelle pour échanger avec le formateur sur les devoirs rendus,
- **Modalité d'évaluation** : Évaluation systématique en QCM (avec questions ouvertes) à chaque thème  
Devoirs à rendre à date d'échéance
- **Durée estimée** : 42 heures
- **Tarifs** : 1550,00 EUR net

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### BLOCS DE COMPÉTENCES EN COMPTABILITE

#### **BLOC 1 : TRAITEMENT DES ACTIVITÉS COMPTABLES COURANTES (Logiciel SAGE) :**

- ✓ Contrôler et codifier les documents comptables en vue de la saisie
- ✓ Créer et/ou modifier le dossier de l'entreprise
- ✓ Mettre à jour le plan comptable et les journaux
- ✓ Enregistrer, directement dans le logiciel, en respectant l'organisation comptable de l'entreprise, les écritures des opérations courantes associées aux documents comptables

Opérations courantes à comptabiliser :

- ✓ Réouverture des à nouveaux comptables
- ✓ Achats et ventes (y compris la TVA intracommunautaire)
- ✓ Gestion simple des emballages et des consignes
- ✓ Règlements émis ou reçus (y compris les effets de commerce)
- ✓ Editer les brouillards/journaux
- ✓ Editer, le cas échéant, un compte ou une balance
- ✓ Liquidation TVA
- ✓ Imprimer les journaux ou brouillards (éventuellement une balance ou un compte)

Informations complémentaires : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34327/>

Cette offre de formation  
est éligible à



**MEDIA PAIE & GESTION**  
[www.media paie gestion.com](http://www.media paie gestion.com)