

PLAN DE FORMATION

SAGE 100 IMMOBILISATIONS (CURSUS AVANCE)

PRÉREQUIS : Maîtrise de l'environnement Windows et avoir des connaissances de la fonction gestion commerciale dans l'entreprise.

OBJECTIFS DE LA FORMATION : A l'issue de cette formation, le stagiaire doit avoir une bonne connaissance des fonctionnalités du logiciel de Gestion Commerciale.

Durée : De 1 à 3 jours (9h30 - 17h30) Soit 7 à 21 heures de formation.

PUBLIC CONCERNÉ : Futurs utilisateurs du logiciel.

DÉLAI D'ACCÈS : La formation est ouverte à l'inscription tout au long de l'année. Nous nous engageons à débiter votre formation au plus tard 7 jours ouvrés suite à votre inscription.

TARIFS : Pour avoir un devis adapté à vos besoins spécifiques merci d'adresser votre demande à l'adresse suivante : formation@exto.fr

Lieu : Sur site (Intra Entreprise) ou salle de formation EXTO.

La salle de formation est équipée d'un ordinateur/PC, d'un projecteur, d'un paper-board. Si la formation a lieu sur site, nous préconisons à l'entreprise de mettre à disposition de ses salariés le même type de matériel.

La formation se déroule en présentiel avec 1 à 5 stagiaires par session.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS :

Modalités pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Vidéos et supports de cours sous forme de livret numérique (à télécharger en format PDF)
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape sous forme de cas pratiques
- Retours d'expériences : questions / réponses

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation. Le formateur est certifié Sage.

MODALITES D'EVALUATION :

- Une évaluation est réalisée à l'entrée de la formation, elle permettra d'évaluer votre niveau initial.
- Des évaluations sont réalisées tout au long de la formation à la fin de chaque module sous forme de cas pratiques
- Une évaluation est réalisée à la fin de la formation afin de vérifier vos connaissances et valider vos acquis.

APPRECIATION DES RESULTATS :



- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'un certificat de réalisation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

ACCESSIBILITÉ : Pour tout besoin spécifique en matière de handicap, nous vous invitons à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.





CONTENUS DE LA FORMATION :

JOUR 1





◆ **MISE EN PLACE D'UN DOSSIER**

-  *Personnalisation du dossier*
-  *Lieux des biens*



◆ **LES IMMOBILISATIONS**

-  *Les familles d'immobilisations*
-  *Les immobilisations de type biens, crédit-bail et location*
-  *Les immobilisations composées*
-  *Gestion des amortissements antérieurs*



◆ **LA GESTION DES IMMOBILISATIONS**

-  *Enregistrement des différentes sorties*
-  *Plans d'amortissements*
-  *Calcul des amortissements*
-  *Création automatique de biens*

◆ **VIREMENT DE POSTE A POSTE**

-  *Changement de l'affectation comptable*
-  *Listes des virements*

◆ **FRACTIONNEMENT D'UNE IMMOBILISATION**

-  *Scinder une immobilisation*
-  *Fenêtre de fractionnement*

🏠 JOUR 2 et 3

◆ **SORTIE GLOBALE**

- 🔔 *Sortie en rafale des biens*
- 🔔 *Bouton calcul*

◆ **INVENTAIRE COMPTABLE**

- 🔔 *Enregistrement des dépréciations et gestion des reprises (plan natif)*
- 🔔 *Incidence sur les plans d'amortissement*
- 🔔 *Avant / après inventaire*
- 🔔 *Procédure d'inventaire*

◆ **REVISION DU PLAN D'AMORTISSEMENT**

- 🔔 *Rectification de la durée ou de la valeur d'amortissement*
- 🔔 *Rectification de la valeur résiduelle et procédure de révision*

◆ **OPTIMISATION DES AMORTISSEMENTS DEROGATOIRES**

- 🔔 *Optimisation de la gestion des amortissements dérogatoires*
- 🔔 *Valeur de la reprise*
- 🔔 *Incidence sur la fiche d'immobilisation*

◆ **SORTIES**

- 🔔 *Sortie simple ou globale*
- 🔔 *Mise au rebut et destruction*
- 🔔 *Renouvellement d'un composant*

◆ **REMUNERATION DES IMMOBILISATIONS**

- 🔔 *Renumérotation des codes des immobilisations*

◆ **TRANSFERT DE LA LIASSE ET FIN D'EXERCICE**

- 🔔 *Transfert dans une liasse fiscale*
- 🔔 *Mise à jour de la comptabilité*
- 🔔 *Clôture et archivage*
- 🔔 *Création d'un nouvel exercice*