

COMPRENDRE LE DÉBIT ET LE CRÉDIT



1 demi journée

COMMENT FONCTIONNENT LES COMPTES EN T ?

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 MODULE FORMAT MOOC (30 MINUTES)

PARTIE 1 : LES BASES

- › Vidéo pédagogique : La comptabilité enregistre des transactions. Une transaction est définie par une origine et une destination. Par convention, l'origine, c'est le crédit, la destination, c'est le débit.
- › L'intérêt des comptes en T est de pouvoir faire le solde à la fin d'une période.
- › Exercice : comptabilisation de transactions simples avec contrepartie en trésorerie

PARTIE 2 : POUR ALLER PLUS LOIN

- › Vidéo pédagogique : Certaines transactions n'ont pas de contrepartie en trésorerie (achat ou vente à crédit, par exemple). Comment sont-elles comptabilisées ?
- › Exercice : comptabilisation de transactions simples sans contrepartie en trésorerie



OBJECTIFS

Repérer les principales opérations et leur traduction comptable.
Appliquer la notion d'origine et de destination dans l'enregistrement des opérations, d'une façon claire.
Comptabiliser quelques transactions simples (avec et sans contrepartie en trésorerie).

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Un module 100 % en ligne accessible sur la plateforme FinHarmony Digital, pour apprendre à son rythme
Un format MOOC structuré en séquences courtes : chaque partie combine une vidéo pédagogique et des exercices pratiques avec les comptes en T, pour une assimilation progressive et concrète
Un accès flexible sur 1 mois, avec la possibilité de revoir librement l'intégralité du module jusqu'à la fin de la souscription
Un accompagnement technique et pédagogique via un forum dédié, permettant d'échanger avec un tuteur
La valorisation du parcours par un certificat remis à l'issue du module complété avec succès

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Non financiers, voulant comprendre le mécanisme de base de la comptabilité en partie double : débit-crédit
Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Cette formation est à suivre 100 % en ligne sur la plateforme FinHarmony Digital. Le module est construit selon un format MOOC pour un apprentissage dynamique : chaque partie contient une vidéo pédagogique, suivie d'une mise en pratique avec utilisation de comptes en T.
L'apprenant peut étaler son apprentissage sur la durée de mise à disposition (1 mois). Une fois terminé, le module peut être reconsulté à volonté jusqu'à la fin de la souscription. Support technique et pédagogique : un forum permet à l'apprenant de communiquer avec un tuteur. Un certificat FinHarmony est attribué à l'apprenant quand il termine le module.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

Participant(e)

Mme M. Nom

Prénom

Fonction

E-mail

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :
.....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
 Accès e-ressources* Veille juridique* Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal | | | | |

Téléphone

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

Ville

Fax

N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe)

Prénom

E-mail

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom

Prénom

Service/Fonction

E-mail

Libellé de la facture

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO

Code postal | | | | |

Ville

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv