mandyben formation

COMPTABILITÉ



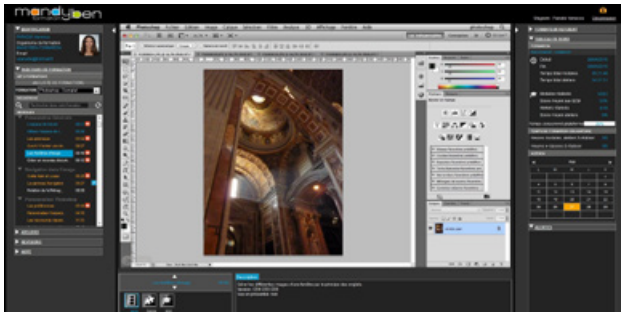
PACK COMPTABILITÉ QUADRATUS

Public : Chef d'entreprise, assistante comptable, secrétaire, demandeurs d'emploi
Pré-requis : Bonne connaissance de l'environnement informatique
Durée : 70 heures (10 jours)
Objectifs : Acquérir les connaissances nécéssaires en gestion commerciale, paye et comptabilité en utilisant Quadratus.

Lieu de la formation : Locaux de Mandyben ou chez le client | Nombre de stagiaires (si en session) : 3 minimum - 12 maximum
Moyens pédagogiques : 1 poste par stagiaire - 1 Vidéo projecteur
Modalités pédagogiques : Alterne temps de présentation, d'échanges en groupe avec l'intervenant et réflexion personnelle
Modalités d'évaluation : Cas pratique en continu avec évaluation par le formateur
Formalisation à l'issue de la formation : Attestation de fin de formation

Module bureautique (10 jours)

- Quadratus Comptabilité
- Quadratus Gestion commerciale
- Quadratus Paye
- E-learning







Notre certification intègre un dispositif pédagogique d'E-learning qui s'appuie sur :

- La mise à disposition sur support analogique et/ou numérique de formation en bureautique (Word, Excel et powerpoint)
- Durant les deux journées de E-learning, les stagiares auront des exercices pratiques à réaliser. Ils seront corrigés avec le formateur en cours.
- Une expérience supplémentaire en adéquation avec la formation en présentiel.
- Un accès d'1 mois sur notre plateforme de Blended Learning pour continuer à effectuer la totalité des cours et exercices en ligne.

Le stagiaire dispose, en plus de la formation présentiel d'un accès à notre plateforme de E-learning BUREAUTIQUE (Word, Excel, powerpoint) durant toute la durée de la formation

contact@mandyben.com
www.mandyben-formation.com
Version du 08-2017

Quadratus Comptabilité

Public : Chef d'entreprise, Assistante comptable, secrétaire, demandeurs d'emploi
Pré-requis : Bonne connaissance de l'environnement informatique
Durée : 21 heures (3 jours)
Objectifs : Maîtrisez votre outil de gestion comptable.

Lieu de la formation : Locaux de Mandyben ou chez le client | Nombre de stagiaires (si en session) : 3 minimum - 12 maximum
Moyens pédagogiques : 1 poste par stagiaire - 1 Vidéo projecteur
Modalités pédagogiques : Alterne temps de présentation, d'échanges en groupe avec l'intervenant et réflexion personnelle
Modalités d'évaluation : Cas pratique en continu avec évaluation par le formateur
Formalisation à l'issue de la formation : Attestation de fin de formation

Installation (3 h)

- Fiche dossier
- Plan comptable
- Journaux auxiliaires
- Libellés automatiques

Saisie des écritures (5 h)

- Généralités
- Raccourcis de saisie
- Présentation du masque de saisie
- Spécificités des journaux : achats, ventes, banque et caisse
- Création ou modification d'un compte en cours de saisie
- Lettrage en cours de saisie

Révision des comptes (5 h)

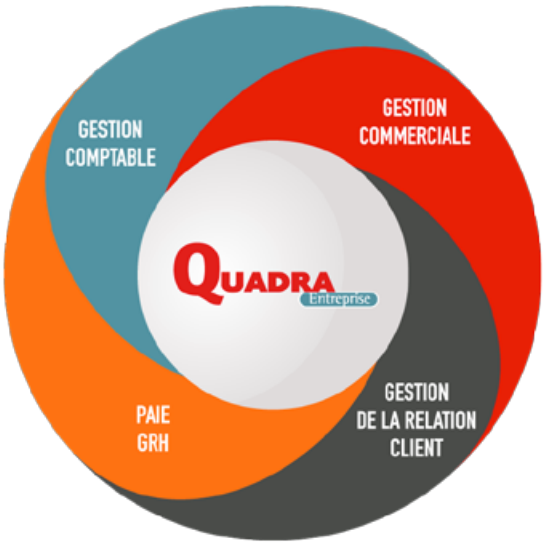
- Options d'affichage
- Lettrage manuel ou automatique
- Edition
- Lier un document
- Ajouter, modifier ou supprimer un commentaire
- Paramétrage de liste
- Recherches

Traitement annexes (5 h)

- Etats de rapprochement bancaires
- Déclaration de TVA
- Paramétrages o Contrôle mensuel o Cerfa 3310CA3
- Gestion analytique par centre

Edition (3 h)

- Balance, Grand livre, Journaux, Balance âgée, Relances clients, Bilan comptable



Quadratus Gestion commerciale

Public : Chef d'entreprise, Assistante comptable, secrétaire, demandeurs d'emploi

Pré-requis : Bonne connaissance de l'environnement informatique

Durée : 21 heures (3 jours)

Objectifs : Maîtriser les fonctionnalité de gestion commerciale afin de gérer l'activité commerciale de l'entreprise : achats, ventes, facturation, stocks.

Lieu de la formation : Locaux de Mandyben ou chez le client | Nombre de stagiaires (si en session) : 3 minimum - 12 maximum

Moyens pédagogiques : 1 poste par stagiaire - 1 Vidéo projecteur

Modalités pédagogiques : Alterne temps de présentation, d'échanges en groupe avec l'intervenant et réflexion personnelle

Modalités d'évaluation : Cas pratique en continu avec évaluation par le formateur

Formalisation à l'issue de la formation : Attestation de fin de formation

Création et paramétrage du dossier

- Coordonnées de la société
- Dates d'exercice et la période d'activité
- Codification

Gestion des fichiers de base

- Articles, clients, fournisseurs, commerciaux...
- Tables diverses (TVA, Règlements...)

Gestion des ventes

- Création des pièces commerciales liées aux ventes (devis, réception de commande, BL, facture, avoir)
- Les relations entre les différentes pièces commerciales

Gestion des achats

Gestion des stocks

Suivi de l'activité

- Transférer vers le logiciel de Compta

Traitements périodiques

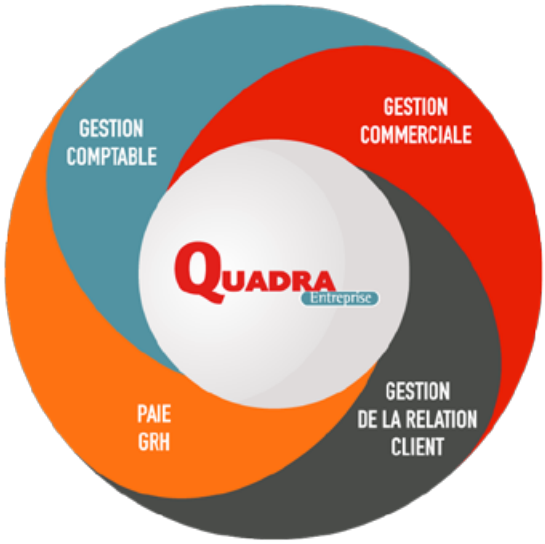
- Journal comptable
- Transfert vers le logiciel de Compta

Personnalisation des Documents

Les utilitaires

- Sauvegarde et restauration
- Contrôle des données

Import / Export



Personnalisation de l'environnement de travail

contact@mandyben.com
www.mandyben-formation.com
Version du 08-2017

Quadratus Paye

Public : Chef d'entreprise, Assistante comptable, secrétaire, demandeurs d'emploi

Pré-requis : Bonne connaissance de l'environnement informatique

Durée : 14 heures (2 jours)

Objectifs : Maîtrisez votre outil de gestion de paye.

Lieu de la formation : Locaux de Mandyben ou chez le client | Nombre de stagiaires (si en session) : 3 minimum - 12 maximum

Moyens pédagogiques : 1 poste par stagiaire - 1 Vidéo projecteur

Modalités pédagogiques : Alterne temps de présentation, d'échanges en groupe avec l'intervenant et réflexion personnelle

Modalités d'évaluation : Cas pratique en continu avec évaluation par le formateur

Formalisation à l'issue de la formation : Attestation de fin de formation

Installation et présentation (2 h)

- Présentation Quadra paie
- Mise à jour Quadra paie

Parametrage (6 h)

- Création dossier établissement
- Contrôle/création des organismes
- Plan de paie
- Création libellés
- Création cotisations
- Création profils
- Fiches salariés
- Création plan de paie par salarié

Paie mensuelle (6 h)

- Mise à jour des variables mensuelles
- Etablir les bulletins
- Cas particulier : Entrée en cours de mois
- Cas particulier : Maladie
- Générer la DSN

E-learning : 2 jours 14 heures

Objectifs : Mettre en pratique de manière autonome exercices, cas pratiques et QCM par l'intermédiaire de notre plateforme E-learning
Ces exercices en bureautique sont en plus et permettent aux stagiaires de se perfectionner en bureautique classique, souvent nécéssaire en comptabilité.

- les programmes E-learning sont disponibles ici :

http://www.mandyben-formation.com/programmes/elearning/excel.pdf

http://www.mandyben-formation.com/programmes/elearning/word.pdf

http://www.mandyben-formation.com/programmes/elearning/powerpoint.pdf

mandyben formation



contact@mandyben.com
www.mandyben-formation.com
04 42 31 43 55
06 82 97 30 50
mandyben formation