

# DEVENIR PLUS POLYVALENT AVEC LES TÂCHES ADMINISTRATIVES

FORMATION  
100%  
FOAD

**COVID-19** Dans le cadre de la crise du Covid-19, le dispositif FNE-Formation est renforcé de manière temporaire afin de répondre aux besoins des entreprises en activité partielle par la prise en charge des coûts pédagogiques. Il est accessible à toutes les entreprises qui ont des salariés en chômage partiel, par une simple convention signée entre l'entreprise et la Direccte.

**QUI SONT LES BÉNÉFICIAIRES DE CE DISPOSITIF D'URGENCE ?** L'ensemble des entreprises ayant des salariés placés en activité partielle sont éligibles pour ces salariés à l'exception des salariés en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation. Il n'y a pas de critère de taille d'entreprise ou de secteur d'activité. Tous les salariés, à l'exception des alternants sont éligibles, indépendamment de leur catégorie socio-professionnelle ou de leur niveau de diplôme.



**FORMATION  
100% FOAD**  
(FORMATION OUVERTE  
ET À DISTANCE)



**FINANCEMENT  
COMPLET**  
DE VOTRE  
FORMATION



**140  
HEURES**  
DURÉE  
DE FORMATION

**POUR APPRENDRE À DEVENIR PLUS POLYVALENT  
AVEC LES TÂCHES ADMINISTRATIVES.**

## PROGRAMME

### ✓ LA COMPTABILITÉ : INITIATION

L'entreprise et les flux économiques / Les concepts de la comptabilité générale / Notions comptables d'achat et de vente / Comptabilisation de la paie / Documents et mécanismes fondamentaux / Les opérations en fin d'exercice

### ✓ TÂCHES QUOTIDIENNES DE COMPTABILITÉ ET ADMINISTRATIVES

Fournisseurs : Réception des factures / Paiements des factures  
Clients : Création des factures clients / Réception encaissements clients + rapprochements / Suivi des encaissements avec échéancier / Contrôle et suivi des banques  
Trésorerie : Débit paiements fournisseurs (chèque, virement, LCR.....) / Crédit encaissements des clients / Suivi des Cartes bleues émises par la société / Rapprochement bancaire avec anticipation de la trésorerie

### ✓ LES RESSOURCES HUMAINES

Les objectifs et champs d'action des Ressources Humaines / Les métiers et les missions de la fonction RH / Les enjeux en cours ou à venir

### ✓ LES ACHATS

Travailler avec un prestataire de service / Ne pas entrer dans une relation déséquilibrée / Définir son objectif, reconnaître ses besoins et les exprimer clairement / Les imprévus et les difficultés sont quasiment inévitables au cours de la relation / Les étapes du processus achats / Le traitement des demandes d'Achat / L'approche en coût global / Le lancement d'une consultation



Rue Pierre et Marie Curie  
ZAC du 14 juillet  
62223 Saint-Laurent Blangy  
secretariat@adapeco.com / 03 21 58 43 44  
**ADAPECO.COM**



### INFOS ENTREPRISE

SARL au capital de 30300€  
SIREN 794 576 991 RCS Arras  
Code APE 8559A  
Organisme de formation : 31620254662  
non assujettie à la TVA

