

NOS PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT

Cliquez sur le nom de la formation pour en savoir plus :

DOMAINE COMPTABLE

- [ISACOMPTA COLLABORATIF](#)
- [ISACOMPTA WEB MOBILE](#)
- [CEGID COLLABORATIF](#)
- [NEO EXPERT](#)

DOMAINE SOCIAL & RH

- [SILAE COLLABORATIF / MYSILAE](#)
- [SILAE AUTONOME](#)
- [DROIT SOCIAL : BASES DU DROIT DU TRAVAIL](#)

DOMAINE GESTION COMMERCIAL

- [MEG FACTURATION](#)

DOMAINE INFORMATIQUE

- [CYBERSECURITE](#)
- [POWER QUERY ET POWER AUTOMATE](#)

Renseignements :

- pole-metier@crowe-fideliance.fr



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

FORMATION

ISACOMPTA COLLABORATIF

Programme

Isacompta Collaboratif

Les bases

- Première connexion
- Le menu et les fonctionnalités assimilées
- Gérer son compte

La saisie comptable

- Les caractéristiques de saisie en ligne
- Les zones à compléter selon son activité
- Les raccourcis pour gagner en productivité

La consultation des documents

- Consulter une balance, un grand-livre, un journal et comprendre les indicateurs
- Lettrage et pointage des comptes
- Rechercher une écriture comptable
- Éditer une balance, un grand-livre et un journal

Le relevé bancaire

- Importer et saisir son relevé bancaire
- Faciliter la saisie par reconnaissance

L'import d'écritures comptables

- Importer un fichier d'écritures comptables
- Faire la liaison entre un logiciel de gestion et celui de la comptabilité (selon besoin)

Renseignements :

- pole-metier@crowe-fideliance.fr

[Retour à l'ensemble de nos prestations](#)

Objectifs

- Maîtriser la saisie comptable selon les méthodes du cabinet
- Savoir s'orienter dans l'outil et maîtriser les différentes consultations comptables
- Échanger de manière constructive et collaborative avec le cabinet

Méthodes pédagogiques

- Face à face avec support pédagogique
- Apport théorique et pratique, mise en situation (cas pratiques, QCM...)
- Échange de bonnes pratiques

Informations

- Public concerné : personnes étant amenées à utiliser Isacompta Collaboratif
- Durée : à partir de 8 heures
- Lieu : Cabinet Fideliance, locaux du stagiaire, visioconférence
- Tarif : à partir de 1 200 € HT

Renseignez-vous auprès de votre OPCO pour une éventuelle prise en charge financière



FORMATION

ISACOMPTA WEB MOBILE

Programme

Isacompta Web Mobile

Les bases

- Première connexion
- Le menu et les fonctionnalités assimilées
- Gérer son compte

La saisie comptable

- Les caractéristiques de saisie en ligne
- Les zones à compléter selon son activité

La consultation des documents

- Mieux appréhender les chiffres de la comptabilité et comprendre les indicateurs
- Faire une recherche d'écriture
- Extraire les données de l'outil pour les mettre sur Excel

Le relevé bancaire

- Importer et saisir son relevé bancaire
- Faciliter la saisie par reconnaissance

L'import d'écritures comptables

- Importer un fichier d'écritures comptables
- Faire la liaison entre un logiciel de gestion et celui de la comptabilité (selon besoin)

Renseignements :

- pole-metier@crowe-fideliance.fr

[Retour à l'ensemble de nos prestations](#)

Objectifs

- Maîtriser la saisie comptable selon les méthodes du cabinet
- Savoir s'orienter dans l'outil et maîtriser les différentes consultations comptables
- Échanger de manière constructive et collaborative avec le cabinet

Méthodes pédagogiques

- Face à face avec support pédagogique
- Apport théorique et pratique, mise en situation (cas pratiques, QCM...)
- Échange de bonnes pratiques

Informations

- Public concerné : personnes étant amenées à utiliser Isacompta Web Mobile
- Durée : à partir de 4 heures
- Lieu : Cabinet Fideliance, locaux du stagiaire, visioconférence
- Tarif : à partir de 600 € HT

Renseignez-vous auprès de votre OPCO pour une éventuelle prise en charge financière



FORMATION

CEGID COLLABORATIF

Programme

Cegid Collaboratif

Les bases

- Première connexion
- Le menu et les fonctionnalités assimilées
- Gérer son compte

La saisie comptable

- Les caractéristiques de saisie en ligne
- Les zones à compléter selon son activité
- Les raccourcis pour gagner en productivité

La consultation des documents

- Consulter une balance, un grand-livre, un journal et comprendre les indicateurs
- Lettrage et pointage des comptes
- Rechercher une écriture comptable
- Éditer une balance, un grand-livre et un journal

Le relevé bancaire

- Importer et saisir son relevé bancaire
- Faciliter la saisie par reconnaissance

L'import d'écritures comptables

- Importer un fichier d'écritures comptables
- Faire la liaison entre un logiciel de gestion et celui de la comptabilité (selon besoin)

Renseignements :

- pole-metier@crowe-fideliance.fr

[Retour à l'ensemble de nos prestations](#)

Objectifs

- Maîtriser la saisie comptable selon les méthodes du cabinet
- Savoir s'orienter dans l'outil et maîtriser les différentes consultations comptables
- Échanger de manière constructive et collaborative avec le cabinet

Méthodes pédagogiques

- Face à face avec support pédagogique
- Apport théorique et pratique, mise en situation (cas pratiques, QCM...)
- Échange de bonnes pratiques

Informations

- Public concerné : personnes étant amenées à utiliser Isacompta Collaboratif
- Durée : à partir de 8 heures
- Lieu : Cabinet Fideliance, locaux du stagiaire, visioconférence
- Tarif : à partir de 1 200 € HT

Renseignez-vous auprès de votre OPCO pour une éventuelle prise en charge financière



FORMATION NEO EXPERT

Programme

Néo Expert

Les bases

- Première connexion
- Le menu et les fonctionnalités assimilées
- Gérer son compte

La saisie avec IA

- Les différentes possibilités d'optimisation pour la saisie comptable
- Les raccourcis de saisie
- La saisie des factures

Les documents

- Déposer, modifier, fusionner et découper des documents sur l'outil
- Rechercher des documents

Renseignements :

- pole-metier@crowe-fideliance.fr

[Retour à l'ensemble de nos prestations](#)

Objectifs

- Savoir utiliser NEO EXPERT selon les méthodes du cabinet**
- Maîtriser l'apprentissage par IA**

Méthodes pédagogiques

- Face à face avec support pédagogique**
- Apport théorique et pratique, mise en situation (cas pratiques, QCM...)**
- Échange de bonnes pratiques**

Informations

- Public concerné : personnes étant amenées à utiliser Néo Expert (production comptable)**
- Durée : à partir de 4 heures**
- Lieu : Cabinet Fideliance, locaux du stagiaire, visioconférence**
- Tarif : à partir de 600 € HT**

Renseignez-vous auprès de votre OPCO pour une éventuelle prise en charge financière



FORMATION

SILAE COLLABORATIF / MYSILAE

Programme

Silae Collaboratif / MySilae

Les bases

- Première connexion
- Le menu et les fonctionnalités assimilées
- Gérer son compte
- Les fiches entreprise et salariés

L'état d'avancement

- Utiliser l'état d'avancement
- Consulter les bulletins de salaire et déclarations
- Consulter le solde des congés payés

Le traitement du mois

- Maîtriser la saisie des variables de paies
- Valider la période

Le traitement RH

- Compléter le bulletin d'affiliation aux frais de santé
- Utiliser le bilan social et l'analyser
- Utiliser le module de suivi des visites médicales
- Utiliser le module de suivi des frais de santé

Renseignements :

- pole-metier@crowe-fideliance.fr

[Retour à l'ensemble de nos prestations](#)

Objectifs

- Savoir utiliser Silae Collaboratif / MySilae selon les méthodes du cabinet**
- Maîtriser et valoriser la gestion des variables de paies selon les besoins de la structure**
- Améliorer les échanges collaboratifs avec le cabinet**

Méthodes pédagogiques

- Face à face avec support pédagogique**
- Apport théorique et pratique, mise en situation (cas pratiques, QCM...)**
- Échange de bonnes pratiques**

Informations

- Public concerné : personnes étant amenées à utiliser Silae Collaboratif / MySilae**
- Durée : à partir de 4 heures**
- Lieu : Cabinet Fideliance, locaux du stagiaire, visioconférence**
- Tarif : à partir de 600 € HT**

Renseignez-vous auprès de votre OPCO pour une éventuelle prise en charge financière



FORMATION

SILAE AUTONOME

Programme

Silae Autonome

Les bases

- Le menu et les fonctionnalités assimilées
- Les fiches entreprise et salariés

L'état d'avancement

- Utiliser l'état d'avancement
- Consulter les bulletins de salaire et déclarations
- Consulter le solde des congés payés

Le traitement du mois

- Maîtriser la saisie des variables de paies
- Calculer et valider les bulletins
- Générer le fichier de virement
- Traiter les sorties
- Traiter les arrêts

Différents paramétrages

- Les codes libellés de cotisation
- Les profils de prime

La DSN

- Calculer, vérifier et envoyer une DSN
- Corriger une DSN

Le traitement RH

- Compléter le bulletin d'affiliation aux frais de santé
- Utiliser le bilan social et l'analyser
- Utiliser le module de suivi des visites médicales
- Utiliser le module de suivi des frais de santé

Renseignements :

- pole-metier@crowe-fideliance.fr

[Retour à l'ensemble de nos prestations](#)

Objectifs

- Savoir utiliser Silae Autonome selon les méthodes du cabinet
- Maîtriser et valoriser la gestion des variables de paies selon les besoins de la structure
- Améliorer les échanges collaboratifs avec le cabinet

Méthodes pédagogiques

- Face à face avec support pédagogique
- Apport théorique et pratique, mise en situation (cas pratiques, QCM...)
- Échange de bonnes pratiques

Informations

- Public concerné : personnes étant amenées à utiliser Silae Collaboratif / MySilae
- Durée : à partir de 8 heures
- Lieu : Cabinet Fideliance, locaux du stagiaire, visioconférence
- Tarif : à partir de 1 200 € HT

Renseignez-vous auprès de votre OPCO pour une éventuelle prise en charge financière



FORMATION

LES BASES DU DROIT DU TRAVAIL

Programme

Les sources du droit du travail

Embauche

- Formalités liées à l'embauche
- Contrats de travail et contenu
- Gestion de la période d'essai
- Aides à l'embauche

Durée du travail et droit au repos

- Durée du travail
- Gestion des congés payés
- Gestion des absences

Obligations et gestion RH de l'employeur

- Affichages et registres obligatoires
- Obligations selon les seuils d'effectif
- Entretiens professionnels
- Télétravail

Pouvoir disciplinaire et rupture du contrat

- Définition et limites du pouvoir disciplinaire de l'employeur
- Modes de rupture du contrat de travail :
 - Rupture de la période d'essai
 - Rupture anticipée du CDD et du contrat d'apprentissage
 - Démission
 - Départ à la retraite / Mise à la retraite
 - Rupture conventionnelle
 - Licenciement
 - Force majeure
 - Prise d'acte / Résiliation judiciaire
- Règles procédures applicables

Renseignements :

- pole-metier@crowe-fideliance.fr

[Retour à l'ensemble de nos prestations](#)

Objectifs

- Maîtriser les bases légales
- Savoir les mettre en œuvre
- Sécuriser les pratiques
- Limiter le risque prud'homal

Méthodes pédagogiques

- Face à face avec support pédagogique
- Apport théorique et pratique, mise en situation (cas pratiques, QCM...)
- Echange de bonnes pratiques entre participants
- Option sur-mesure : possibilité d'adaptation au secteur d'activité

Informations

- Public concerné : dirigeants, fonctions RH, managers, représentants du personnel
- Durée : à partir de 8 heures
- Lieu : Cabinet Fideliance, locaux du stagiaire, visioconférence
- Tarif : à partir de 1 000 € HT

Renseignez-vous auprès de votre OPCO pour une éventuelle prise en charge financière



FORMATION

MEG FACTURATION

Programme

MEG Facturation

Les bases

- Première connexion
- Le menu et les fonctionnalités assimilées
- Gérer son compte

La gestion de l'entreprise

- Profil et droit des utilisateurs « Entreprise »
- Paramétrer les informations de l'entreprise
- Paramétrer les modalités de facturation et la liste des articles
- Personnaliser son modèle de facturation

La gestion de la facturation

- Détail des champs pour la création et le bon suivi des documents de facturation (devis, facture)
- Gestion des règlements et encours clients
- Le système de relance

La consultation et l'édition des documents

- Savoir éditer les factures et autres documents
- Analyser les états de synthèse

Renseignements :

- pole-metier@crowe-fideliance.fr

[Retour à l'ensemble de nos prestations](#)

Objectifs

- Utiliser MEG FACTURATION selon les méthodes du cabinet
- Comprendre les enjeux d'une bonne facturation et ses obligations
- Être autonome dans le suivi financier de sa gestion commerciale entreprise

Méthodes pédagogiques

- Face à face avec support pédagogique
- Apport théorique et pratique, mise en situation (cas pratiques, QCM...)
- Échange de bonnes pratiques

Informations

- Public concerné : personnes étant amenées à utiliser MEG FACTURATION
- Durée : à partir de 4 heures
- Lieu : Cabinet Fideliance, locaux du stagiaire, visioconférence
- Tarif : à partir de 600 € HT

Renseignez-vous auprès de votre OPCO pour une éventuelle prise en charge financière



FORMATION CYBERSECURITE

Programme

Sensibilisation à la cybersécurité

Introduction à la cybersécurité

- Définition de la cybersécurité
- Importance de la cybersécurité

Les menaces en cybersécurité

- Les types de menaces
- Les motivations des attaquants
- Les conséquences des attaques

Les principes de la cybersécurité

- Confidentialité
- Intégrité
- Disponibilité
- Authenticité
- Traçabilité

Les solutions de cybersécurité

- Logiciels de sécurité
- Politiques de sécurité
- Formation et sensibilisation des utilisateurs

Les bonnes pratiques

- Utiliser des mots de passe forts et les changer régulièrement
- Effectuer des mises à jour régulières des logiciels
- Sauvegarder régulièrement les données
- Utilisation d'un réseau privé virtuel (VPN) lors de la connexion à des réseaux non sécurisés

Renseignements :

- pole-metier@crowe-fideliance.fr

[Retour à l'ensemble de nos prestations](#)

Objectifs

- Comprendre les enjeux et les risques de la cybersécurité

Méthodes pédagogiques

- Face à face avec support pédagogique
- Apport théorique et pratique, mise en situation (cas pratiques, QCM...)
- Échange de bonnes pratiques

Informations

- Public concerné : l'ensemble du personnel
- Durée : à partir de 3,5 heures
- Lieu : Cabinet Fideliance, locaux du stagiaire, visioconférence
- Tarif : à partir de 525 € HT

Renseignez-vous auprès de votre OPCO pour une éventuelle prise en charge financière



FORMATION

POWER QUERY ET AUTOMATE

Programme

PowerQuéry et power Automate

L'environnement Power Query

- Introduction et cas d'usage en comptabilité
- Prise en main de l'interface Power Query
- Importation de données (fichiers plats, Excel, bases de données)
- Transformations courantes (filtrage, fusion, ajout de colonnes)
- Automatisation et rafraîchissement des données

Mise en pratique

L'environnement Power Automate

- Présentation de Power Automate et ses usages métiers
- Notion de déclencheur, action, connecteurs
- Démonstration de scénarios types :
 - Notification automatique
 - Sauvegarde d'une pièce jointe reçue
- Identification des processus automatisables dans son service
- Limites et bonnes pratiques

Mise en pratique

Renseignements :

- pole-metier@crowe-fideliance.fr

[Retour à l'ensemble de nos prestations](#)

Objectifs

- ❑ Comprendre les principes fondamentaux de Power Query
- ❑ Savoir utiliser Power Query pour automatiser le traitement des données dans Excel ou Power BI
- ❑ Comprendre le fonctionnement de Power Automate
- ❑ Être en capacité de suivre, tester et maintenir un flux Power Automate simple

Méthodes pédagogiques

- ❑ Face à face avec support pédagogique
- ❑ Apport théorique et pratique, mise en situation (cas pratiques, QCM...)
- ❑ Échange de bonnes pratiques

Informations

- ❑ Public concerné : personne étant amené à utiliser Power Quéry et Power Automate
- ❑ Durée : à partir de 7 heures
- ❑ Lieu : Cabinet Fideliance, locaux du stagiaire, visioconférence
- ❑ Tarif : à partir de 1 050 € HT

Renseignez-vous auprès de votre OPCO pour une éventuelle prise en charge financière

