NOS PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT

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

DOMAINE COMPTABLE

- PENNYLANE COLLABORATIF
- PENNYLANE – MODULE COMPTABILITE

DOMAINE SOCIAL & RH

- SILAE AUTONOME NIV 1
- SILAE AUTONOME NIV 2
- MYSILAE ENTREPRISE
- DROIT SOCIAL : BASES DROIT DU TRAVAIL

DOMAINE GESTION COMMERCIAL

- PROGBAT NIV 1
- PROGBAT NIV 2
- EASYTODAY
- MEG FACTURATION
- PENNYLANE – MODULE FACTURATION

DOMAINE METIER

- COMPTABILITE NIV 1 – Découvrir la comptabilité et ses principes de base
- COMPTABILITE NIV 2 – Approfondir ses connaissances en comptabilité
- COMPTABILITE NIV 3 – Se perfectionner à la comptabilité
- GESTION D'ASSOCIATION – Particularités juridiques et financières

DOMAINE INFORMATIQUE

- CYBERSECURITE
- POWER BI
- POWER AUTOMATE
- POWER QUERY ET POWER AUTOMATE

Renseignements :
poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

FORMATION
PENNYLANE COLLABORATIF

Programme

Pennylane Collaboratif

Prise en main

- Lancer Pennylane et s'identifier suite au mail reçu
- S'authentifier avec l'application mobile et modifier son mot de passe
- S'orienter dans les différents menus

La gestion au quotidien

- Maîtriser les différentes catégories (sous réserve du besoin client)
- Connecter sa banque et gérer les réconciliations bancaires
- Importer des documents comptables (sous réserve du besoin client)

Consultation et mobilité

- Consulter les données
- Utiliser l'application mobile

Objectifs

- ❑ **Échanger de manière constructive et collaborative avec le cabinet**
- ❑ **Maîtriser la gestion des catégories selon les méthodes du cabinet**
- ❑ **S'orienter et maîtriser les différentes consultations comptables**

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 concernées par l'utilisation de Pennylane Collaboratif**
- ❑ **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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

FORMATION
PENNYLANE MODULE COMPTABILITÉ

Programme

Pennylane module Comptabilité

Prise en main

- Lancer Pennylane et s'identifier suite au mail reçu
- S'authentifier avec l'application mobile et modifier son mot de passe
- S'orienter dans les différents menus

La saisie comptable

- Maîtriser les différentes saisies comptables (sous réserve du besoin client)
- Utiliser les raccourcis de saisie
- Connecter sa banque et gérer les réconciliations bancaires
- Importer un fichier d'écritures comptables (sous réserve du besoin client)

Consultation et édition

- Consulter une balance, un grand livre et un journal
- Rechercher une écriture comptable
- Éditer une balance, un grand livre et un journal
- Utiliser l'application mobile

Objectifs

- ❑ **Échanger de manière constructive et collaborative avec le cabinet**
- ❑ **Maîtriser la saisie comptable selon les méthodes du cabinet**
- ❑ **S'orienter et maîtriser les différentes consultations comptables**

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 concernées par l'utilisation de Pennylane Comptabilité**
- ❑ **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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

FORMATION
MYSILAE ENTREPRISE

Programme

MySilae Entreprise

Formation modulable suivant les fonctionnalités sélectionnées.

Les différents modules et leurs contenus :

- Module 1 « Documents et bulletins » : administrer la gestion des documents et des bulletins de la société.
- Module 2 « Absences et mobilités » : Suivre et gérer efficacement les demandes d'absences des salariés.
- Module 3 « Saisie des variables » : heures, absences, acomptes, validation des éléments variables.
- Module 4 « Gestion des salariés » : Parcours entrée et sortie des salariés (On-boarding).
- Module 5 « Gestion des temps » : consulter, saisir et suivre le temps travaillé des salariés.
- Module 6 « Entretiens » : Créer et suivre simplement les entretiens pour garantir la conformité réglementaire.
- Module 7 « Visite Médical » : Assurer le suivi des visites médicales.

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

Objectifs

- ❑ **Savoir utiliser Mysilae Entreprise selon les méthodes du cabinet**
- ❑ **Maîtriser les différents modules**

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 MySilae Entreprise**
- ❑ **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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

FORMATION
SILAE AUTONOME NIVEAU 1

Programme

Silae Autonome Niveau 1

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
- Maitriser 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 :

poleoutilsdigitaux@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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

FORMATION
SILAE AUTONOME NIVEAU 2

Programme

Silae Autonome Niveau 2

Paramétrage et fiches

- Approfondir le paramétrage des éléments fondamentaux de la fiche société
- Perfectionner la création des fiches salariées, comprendre les paramétrages sensibles et gérer les cas spécifiques
- Revoir l'état d'avancement et ses applicatifs

Le traitement de la paie

- Améliorer le traitement de la paie (absences, heures, variables, acomptes, bulletins, virements)
- Traiter les arrêts maladie/AT/MP, générer les attestations de salaire, mettre en place la subrogation et faire le suivi
- Approfondir la sortie d'un salarié et les attestations employeur

DSN, post-paie et suivi

- Calculer, contrôler et générer la DSN
- Perfectionner le bilan social, les visites médicales et les dispenses frais de santé
- Maîtriser les états et le traitement post-paie, revoir les alertes d'échéances

Objectifs

- ❑ **Perfectionner sa maîtrise et valoriser la gestion des variables de paies selon les besoins de la structure**
- ❑ **Revoir l'utilisation de Silae Autonome selon les méthodes du 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 concernées par l'utilisation de Silae Autonome**
- ❑ **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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

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 :

poleoutilsdigitaux@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 1 200 € HT

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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

FORMATION
PROGBAT Niv 1

Programme

PROGBAT NIV 1

Présentation générale de l'outil
- Première connexion
- Le menu et les fonctionnalités assimilées
- Gérer son compte

Devis
- Création
- Saisie
- Envoi

Facturation
- Création des différents types de factures

Suivi de la facturation 1
- Enregistrer des règlements
- Réaliser le pointage des factures

Suivi de la facturation 2
- Réaliser le suivi des factures impayées
- Réaliser le suivi des règlements perçus

Objectifs

- ❑ **Savoir utiliser ProGBat 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 PROGBAT**
- ❑ **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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

FORMATION
PROGBAT Niv 2

Programme

PROGBAT NIV 2

Présentation générale de l'outil
- Rappel du niveau 1
- Découverte des menus débloqués par la licence PREMIUM

Fiche chantier

Gestion des commandes
- Création de demandes de prix
- Transformation en commandes pour les fournisseurs et sous-traitants

Réception des commandes

Factures de dépenses
- Création des factures d'achat
- Valorisation des dépenses sur la fiche chantier

Planning
- Suivi de la planification
- Planifier des chantiers

Saisie des heures
- Saisir les heures de main-d'œuvre
- Valorisation sur la fiche chantier

Suivi de rentabilité de chantier
- Lire les résultats de l'entreprise

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

Objectifs

- ❑ **Savoir utiliser ProGBat 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 ayant suivi la formation PROGBAT Niv 1**
- ❑ **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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

FORMATION
EASYTODAY

Programme

Easytoday

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

Objectifs

- ❑ **Utiliser Easytoday 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 EASYTODAY**
- ❑ **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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

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

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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

FORMATION
PENNYLANE MODULE FACTURATION

Programme

Pennylane module Facturation

Prise en main

- Lancer Pennylane Facturation et s'identifier suite au mail reçu
- Modifier son mot de passe utilisateur
- S'orienter dans les différents menus

Paramétrage

- Paramétrer les modalités de l'entreprise
- Créer des contacts
- Paramétrer les modalités de facturation et les articles
- Modifier son modèle de facturation

Facturation et suivi

- Créer un devis, une facture et maîtriser leurs caractéristiques
- Gérer les règlements et encours clients
- Éditer les factures et analyser les états de synthèse

Objectifs

- ❑ **Comprendre les enjeux d'une bonne facturation et ses obligations**
- ❑ **Être autonome dans le suivi financier de sa gestion commerciale**
- ❑ **Savoir utiliser Pennylane module Facturation selon les méthodes du 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 concernées par l'utilisation de Pennylane module 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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

FORMATION
COMPTABILITÉ NIVEAU 1

Programme

Découvrir la comptabilité et ses principes de base

Les fondamentaux

- Vocabulaire et principes comptables (principes, plan comptable)
- Comprendre les obligations légales et fiscales
- Reconnaître les documents de base

Les enregistrements courants

- Enregistrer une facture fournisseur
- Enregistrer une facture client
- Enregistrer un avoir
- Saisir les écritures de trésorerie (caisse, banque, remise en banque)

Le suivi et le contrôle

- Réaliser le rapprochement bancaire
- Première lecture d'une balance et d'un grand livre
- Notion de lettrage des comptes

Objectifs

- ❑ **Comprendre le rôle et l'importance de la comptabilité**
- ❑ **Identifier les obligations légales et fiscales de base**
- ❑ **Maîtriser les principes de base (débit/crédit, bilan, compte de résultat)**
- ❑ **Enregistrer les opérations courantes (factures, paiements…)**

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 débutant la tenue comptable**
- ❑ **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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

FORMATION
COMPTABILITÉ NIVEAU 2

Programme

Approfondir ses connaissances en comptabilité

Les écritures avancées
- Saisir les écritures spécifiques (TVA, impôts, OD de salaire, amortissement)
- Identifier les erreurs

La gestion des comptes tiers
- Lire un grand livre des tiers
- Lettrer les comptes

L'analyse des documents
- Consulter les données comptables (synthèse, détail d'un compte)
- Réviser les fondamentaux

Objectifs

- ❑ **Maîtriser les écritures complexes (TVA, impôts, OD de salaire, amortissement)**
- ❑ **Identifier et corriger les erreurs**
- ❑ **Gérer les comptes tiers via les documents de synthèse**
- ❑ **Maîtriser le lettrage et la lecture d'une balance générale**
- ❑ **Renforcer et approfondir ses connaissances comptables**

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 souhaitant approfondir leurs connaissances de base en comptabilité**
- ❑ **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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

FORMATION
COMPTABILITÉ NIVEAU 3

Programme

Se perfectionner à la comptabilité

L'analyse approfondie

- Analyser les documents de synthèse
- Établir des provisions pour une analyse affinée
- Optimiser sa fiscalité

Le pilotage de la performance

- Optimiser la fiscalité à travers des choix comptables
- Perfectionner les fondamentaux
- Comprendre la comptabilité analytique

Objectifs

- ❑ Analyser ses documents de synthèse
- ❑ Établir des provisions
- ❑ Optimiser la fiscalité à travers des choix comptables
- ❑ Perfectionner ses connaissances comptables
- ❑ Piloter la performance via la comptabilité analytique

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 souhaitant perfectionner leurs connaissances et leur gestion
- ❑ 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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

FORMATION
GESTION D'ASSOCIATION

Programme

Particularités juridiques et financières

Introduction :
- Présentation des enjeux de la gestion d'association et des particularités du secteur.

Fiscalité applicable aux associations :
- Régime fiscal applicable aux associations
- Démarche en 3 étapes pour déterminer le régime fiscal
- Associations partiellement lucratives : sectorisation, filialisation
- Franchise des activités accessoires
- Régime du mécénat : critères et avantages fiscaux

Particularités financières :
- Organisation comptable (interne ou externe)
- Contexte normatif et diversité du secteur non marchand
- Élaboration et suivi du budget face aux obligations des tiers
- Obligations de contrôle des comptes (CAC, expert-comptable)
- Règles fiscales : TVA, impôt sur les sociétés (IS), liasse fiscale

Objectifs

- ❑ **Identifier les critères du régime fiscal applicable aux associations**
- ❑ **Repérer les critères applicables au régime du mécénat**
- ❑ **Gérer les finances de l'association et en rendre compte**

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 : Personnes impliquées dans la gestion administrative et financière d'associations.**
- ❑ **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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

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

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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

FORMATION
POWER BI

Programme

Power BI

- Savoir comprendre et maîtriser le cycle de création d'un tableau de bord Power BI
- Maîtriser la connexion aux différentes sources de données
- Savoir utiliser l'interface Power Query pour préparer vos données
- Savoir réaliser des indicateurs grâce au langage DAX
- Maîtriser la visualisation des données via les fonctionnalités de Power BI

Objectifs

- ❑ **Comprendre et maîtriser le cycle de création d'un tableau de bord Power BI**
- ❑ **Se connecter aux différentes sources de données**
- ❑ **Utiliser l'interface Power Query pour préparer vos données**
- ❑ **Réaliser des indicateurs grâce au langage DAX**
- ❑ **Visualiser les données via les fonctionnalités de Power BI**

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 souhaitant se former à un nouvel outil d'analyse et de restitution des données**
- ❑ **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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

FORMATION
POWER AUTOMATE

Programme

Power Automate

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

Objectifs

- ❑ **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 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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations

FORMATION
POWER QUERY ET AUTOMATE

Programme

PowerQuery 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

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

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

Renseignements :

poleoutilsdigitaux@crowe-fideliance.fr

Retour à l'ensemble de nos prestations