QONT FORMATION
2 bis rue Pierre de Ronsard, 78200 Mantes-la-Jolie
Email : *yassinlassiane@gmail.com*
Tel : +33 6 25 82 71 51

COMPTABILITÉ – INITIATION

Version 2026

Durée : 10 heures (réparties sur 2 jours)
Prix : 450 € net de taxe (TVA non applicable, art. 293 B du CGI)
Lieu de la formation : en distanciel via :

- Google meet

Profils des apprenants

- Tout public

Prérequis

- Aucun prérequis technique nécessaire

Modalité d'accès

- Pré-inscription via formulaire de contact
- Entretien préalable
- Signature de la convention de formation

Accessibilité et délais d'accès

- 4 semaines maximum

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à prévoir avec le référent handicap du centre, Monsieur Yassin LASSIANE

- **Adresse mail : *yassinlassiane@gmail.com***

Objectifs pédagogiques

- Identifier les principes généraux nécessaires au traitement des écritures comptables de base.
- Reconnaître les principales obligations comptables issues du Code de commerce.
- Distinguer l'actif, le passif, les charges et les produits.
- Comprendre le fonctionnement du débit, du crédit et de la partie double.
- Réaliser des écritures comptables simples.
- Comprendre le rôle du journal, du grand-livre et de la balance.

Contenu de la formation

Module 1 — Concepts fondamentaux et obligations légales

- Définition et utilité de la comptabilité.
- Comptabilité générale et analytique.
- Utilisateurs de l'information comptable.
- Principales obligations légales.

Module 2 — Actif, passif, charges et produits

- Présentation des éléments du bilan.

QONT FORMATION
2 bis rue Pierre de Ronsard, 78200 Mantes-la-Jolie
Email : *yassinlassiane@gmail.com*
Tel : +33 6 25 82 71 51

- Distinction entre charges et produits.
- Compréhension du résultat comptable.

Module 3 — Partie double et fonctionnement des comptes

- Présentation du débit et du crédit.
- Fonctionnement des comptes.
- Principe de la partie double.

Module 4 — Enregistrement des opérations courantes

- Présentation du journal comptable.
- Enregistrement des achats, ventes, règlements et dépenses courantes.
- Identification des pièces justificatives.

Module 5 — Grand-livre et balance

- Rôle du grand-livre.
- Report des écritures.
- Présentation de la balance.
- Vérification de l'équilibre débit/crédit.
- Synthèse des acquis.

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Le formateur, Yassin LASSIANE, concevra et animera la formation. En tant qu'expert du domaine et pédagogue expérimenté, il interviendra depuis la préparation de la formation jusqu'à l'évaluation et au suivi des participants. Il apportera méthodologies et apports pratiques pour développer les compétences des stagiaires.

Ressources pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants via le logiciel de Visioconférence
- Documents supports de formation projetés
- Mise à disposition des supports pédagogiques sur l’espace extranet des apprenant à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Exercices de mise en situation.
- Évaluation des acquis en fin de formation