

**CERTIFICAT CHEF COMPTABLE ET GESTIONNAIRE D'ENTREPRISE (3CGE)  
DE 8 MODULES EN 4 MOIS, POSSIBILITE D'EN FAIRE EN FORMATION  
ACCELEREE EN 2 MOIS.**

## **❖ MODULE1 : COMPTABILITE (SAARI I7)**

- 1- Paramétrage du logiciel SAARI comptabilité :
  - ✓ Création de la société
  - ✓ Création du plan comptable selon le nouveau référentiel syscohada révisé
  - ✓ Création du plan tiers
  - ✓ Création des codes journaux
  - ✓ Création du taux TVA et compte affecté
  - ✓ Création d'un modèle de règlement selon mode de règlement
- 2- Enregistrement des opérations courantes
  - ✓ Enregistrement des charges fixes et variables d'exploitation
  - ✓ Enregistrement des factures achats-ventes
  - ✓ Comptabilisation des effets de commerce
  - ✓ Comptabilisation des salaires mensuels
  - ✓ Etats de rapprochement bancaire mensuel
- 3- Déclarations fiscales et sociales (TVA, TSE, ITS, FDFP, AIRSI, PATENTE, IBIC, BNC, ETAT 301, ETAT 302, CNPS, DISA 1 DISA2)
- 4- Travaux de fin d'exercice comptable
- 5- Edition de La Balance, du Bilan, du compte de résultat, des SIG
- 6- Contrôle de la tenue des comptes
- 7- Etablissement et analyse des états financiers sur liasse fiscale système normal

## **❖ MODULE2 : PAIE ET GESTION D'ENTREPRISE (SAARI I7)**

- 1- Paramétrage du Progiciel SAARI 1000 Paie et Gestion des Ressources Humaines :
  - ✓ Création de la société
  - ✓ Paramétrage des constances, (FDFP, ITS, DGI, CNPS)
  - ✓ des rubriques et des bulletins de salaires
- 2- Etablissement du bulletin de Paie.
- 3- Paie et suspension du contrat de travail.
- 4- Administration et gestion du personnel (gestion des heures, absences, heures supplémentaires, code de travail)
- 5- Edition de 1000 bulletins mensuels
- 6- Détermination du brut imposable et les compléments de salaire conformément au code général des impôts (annexe fiscale 2013)
- 7- Etats de paie (livre de paie, fiche individuelle, suivi des heures et notes des absences, états de cotisations fiscales et sociales)

## **❖ MODULE3 : GESTION COMMERCIALE LIEE COMPTABILITE**

1. Paramétrage du logiciel (Société, initialisation, catalogues articles, catégorie comptable, Mode de règlement, liaison du fichier comptable...)
2. Création et enregistrements de clients, de Fournisseurs
3. Création de dépôt de stockage
4. Création du plan comptable et de taux de taxe(TVA)
5. Création et enregistrements de familles d'articles et des articles
6. Enregistrements de stock
7. Création et enregistrement de documents d'Achats et de ventes

8. Etats Devis, Bon de Livraison et Factures
9. Mise à jour de la Comptabilité

## ❖ **MODULE4 : IMMOBILISATION LIEE COMPTABILITE**

1. Création d'un nouveau dossier d'immobilisation
2. Création d'une nature de bien,
3. Création d'un lieu de bien,
4. Création d'une famille,
5. Choisir un type d'amortissement,
6. Le volet comptabilité d'une famille,
7. Création des immobilisations,
8. Edition des différents documents comptables (le plan d'amortissement, l'état des amortissements, des immobilisations, le journal comptable ou des dotations),
9. Transfert des dotations aux amortissements dans le dossier comptable,
10. Calcul des dotations aux amortissements,
11. Création automatique d'immobilisation à partir du dossier comptable.

## ❖ **MODULE5 :TABLEAU DE BORD ET DE PRISES DE DECISIONS**

1. Conception d'indicateur Fire
2. Conception d'indicateur Counter
3. Conception d'indicateur thermometer
4. Conception d'indicateur jauge
5. Procédure d'importations de données
6. Programmation de la saisie de données (Toupie, Zone de liste déroulante, Bande de défilement, case coché, case d'option et feuilles
7. Conception de Sommaire et feuilles de tableau de bord
8. Utilisation de la fonction LIEN\_HYPERTEXTE
9. Récupération de contenu de Cellule
10. Optimisation du Sommaire

## ❖ **MODULE6 : BUSINESS PLAN (MONTAGE DE PROJET ET RECHERCHE DE FINANCEMENT)**

1. Bien commencer son business plan
2. Cibler le marché
3. Analyser la concurrence
4. Elaborer la stratégie : positionnement, développement et risques
5. Etablir les plans marketing et vente
6. Mettre en œuvre le projet
7. Maîtriser la croissance
8. Décrire l'entreprise ou les moyens mis en œuvre
9. Dresser les états prévisionnels du projet
10. Le financement du projet
11. Outil de simulation pratique de projet

## ❖ MODULE7 : BUDGET PREVISIONNEL

1. Elaboration pratique de budget de Ventes
2. Elaboration pratique de budget de Production
3. Elaboration pratique de budget des Achats
4. Elaboration pratique de budget des Investissements
5. Elaboration pratique de budget des autres charges
6. Elaboration pratique de budget d'encaissements
7. Elaboration pratique de budget de décaissements
8. Elaboration pratique de budget de trésorerie

## ❖ MODULE 8 : CONSTRUIRE UN PLAN DE FORMATIONS

1. Les différentes étapes de construction d'un plan de formation.
2. Etude et Réalisation d'un modèle d'enquête interne des souhaits de formations.
3. Gestion des formations adaptées aux postes de travail.
4. Gestion des formations liées au développement des compétences.
5. Mise en place d'un tableau de recueil des souhaits de formations.
6. Procédure pour remplir un plan de formations FDFP.
7. Remplir une fiche A.
8. Remplir une fiche B.

- **INSCRIPTION : 5000 F**

- **PRIX D'UN MODULE :**

- ✓ **40 000 FCFA POUR ETUDIANT ET SANS EMPLOI (COURS JOURS OUVRABLES)**
- ✓ **50 000 FCFA POUR TRAVAILLEUR PARTICULIER (COURS DU SOIR OU SAMEDIS).**

**APRES LE CHOIX DU NOMBRE DE MODULE(S), VOUS PAYEZ LA MOITIE DU MONTANT TOTAL A L'INSCRIPTION AVANT DE COMMENCER.**

- **MODALITES PAIEMENTS CERTIFICAT 3CGE (8 Modules) en 4 Mois**

- ✓ Etudiants et sans-emplois : **200 000FCFA** subventionné par notre Entreprise au niveau de notre cabinet, au lieu de **320 000F** (Formations Lundi au Vendredi de 8h30-12h30) (Modalités de Paiement : **1<sup>er</sup> Versement : 75 000F** à l'inscription, **2<sup>eme</sup> Versement : 50 000F** à la Fin du Mois du début des cours, **3<sup>eme</sup> Versement : 50 000F** à la Fin du deuxième Mois après le début des cours, **4<sup>eme</sup> Versement : 25 000F** à la Fin du troisième Mois après le début des cours).
- ✓ Travailleurs Particuliers : **250 000 FCFA** subventionné par notre Entreprise au niveau de notre cabinet, au lieu de **400 000 F** (Formations en Cours du soir 17h30-19h30 ou les samedis9h-13h30) (Modalités de Paiement : **1<sup>er</sup> Versement : 100 000F** à l'inscription, **2<sup>eme</sup> Versement : 75 000F** à la Fin du Mois du début des cours, **3<sup>eme</sup>**

# ACCESS MONDE

**Versement : 50 000 F** à la Fin du deuxième Mois après le début des cours, **4eme Versement : 25 000F** à la Fin du troisième Mois après le début des cours).

- AIDE A LA SOUTENANCE DE DIPLOME A PARTIR DE NOTRE ENTREPRISE.
- STAGE DE 6 MOIS REMUNERE POUR LES MEILLEURS APPRENANTS ETUDIANTS ET SANS EMPLOIS QUI FERONT LE CERTIFICAT RSI.
- UN CERTIFICAT AGREE PAR LE FDFP, DONC RECONNU PAR TOUTES LES ENTREPRISES VOUS SERA DELIVRE APRES LA FORMATION.
- RESERVATION ET PAIEMENT POSSIBLE PAR ORANGE MONEY SUR LE **07585445** OU PAR WESTERN UNION, MONEY GRAM, PAR VIREMENT BANCAIRE ...

**AUTRES CERTIFICATS PRATIQUES** (FAITES LA DEMANDE DU PROGRAMME DE FORMATION AVEC LES DETAILS SUR NOTRE E-MAIL : [accessmonde@gmail.com](mailto:accessmonde@gmail.com)).

- 1- CERTIFICAT OPERATEUR DE SAISIE GOLG (COSG).
- 2- CERTIFICAT RESPONSABLE SERVICE INFORMATIQUE (CRSI).
- 3- CERTIFICAT RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES ET MANAGER D'ENTREPRISE (CRRHME).
- 4- CERTIFICAT RESPONSABLE MARKETING DIGITAL ET COMMERCIAL (CRMDC).

---

## **AUTRES PRINCIPALES ACTIVITES**

- Conception et hébergement de Sites web (Entreprise, Information, E-commerce...).
- Conception de logiciels de Gestion.
- Conception de logiciel mobiles de Gestion (Tablette, Smartphone...).
- Maintenance d'ordinateurs.
- Câblage et configuration Réseaux informatiques.
- Installation de Caméras de surveillance.
- Installation de Géolocalisation et tracking véhicules.
- Vente d'ordinateurs (Portables et bureautiques).
- Vente, Installation et paramétrage de logiciels SAARI (Comptabilité, Paie, Gestion commerciale et stock, caisse, immobilisation).
- Assistance et conseiller Informatique.
- Assistance et conseiller en Comptabilité.
- Assistance et conseiller en Fiscalité et ressources humaines.
- Assistance et rédaction de Business Plan.

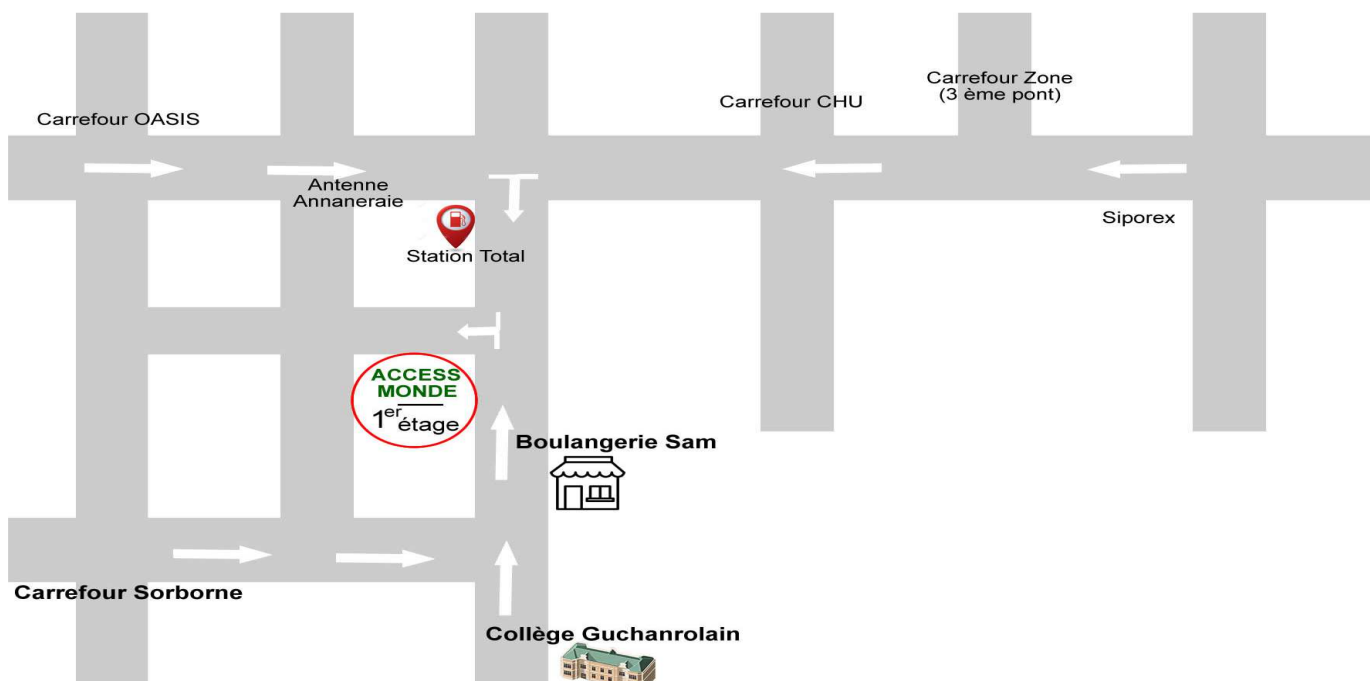
# ACCESS MONDE

- Travaux Publics (reprofilage lourd et léger, revêtement et bitumage de voies, assainissement et drainage, voiries et réseaux divers (VRD), décapage et ouverture de voies).

## SIEGE (YOPOUGON)

**TEL: 225 23 50 07 08 / 07 58 54 45 / 41 89 90 96 / 84 24 32 22**

**LOCALISATION GEOGRAPHIQUE SIEGE COTE D'IVOIRE ABIDJAN YOPOUGON ANTENNE ANANERAIE FACE A LA MOSQUEE ARAFAT**



Site web : [www.accessmonde.com](http://www.accessmonde.com)

Les Entreprises qui nous font confiance : CIPEX DODO, BCM COTE D'IVOIRE, SITMACI, SOFTCOMPUTER, BNG TRAVAUX, CIL, ACODEV, CEREC, AMCOCI, EGBM SARL, EBT FORAGE, DESSOUN GROUP, EDD, 2CGE SARL, GROUPE CHA HELENE, GROUP SODIP, ETS NES, EATEL, SUDOPTIC...

***AVEC ACCESS MONDE, VOTRE AVENIR VOUS APPARTIENT DESORMAIS !!!***

**ACCESS MONDE, plus de 2000 Étudiants et 1000 Travailleurs formés reconnus et respectés.**