



## OBJECTIFS

- ▶ à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer ses adhérents, cotisations, activités, matériels et tenir sa comptabilité en dépenses/recettes.

## DEROULE DE LA FORMATION

### 1. Créer et Paramétrer le dossier

- Créer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Codifier les bases et les pièces

### 2. Gérer les bases

- Renseigner les tables (TVA, TPF, modes de règlement, autres listes)
- Enregistrer les données (membres, activités, cotisations, postes comptables)

### 3. Gérer les ventes

- Enregistrer et encaisser les cotisations
- Enregistrer et encaisser les activités
- Enregistrer les dépenses associatives

### 4. Suivre l'activité

- Consulter le tableau de bord
- Suivre et analyser l'activité
- Editer les statistiques

### 5. Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

### 6. Réaliser les traitements périodiques

- Etablir les convocations aux assemblées générales
- Générer un journal comptable
- Transférer les écritures dans Ciel Compta ou vers une autre application

### 7. Personnaliser les documents

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées

### 8. Exploiter les utilitaires

- Sauvegarder et restaurer les dossiers
- Contrôler les données
- Importer ou exporter les données

#### ▶ Public

Gestionnaires d'association  
Utilisateurs de Ciel Associations

#### ▶ Prérequis

Utilisation courante de  
l'environnement Windows

#### ▶ Intervenant

Consultant formateur spécialisé

#### ▶ Méthodes et supports pédagogiques

Evaluation des besoins et des profils  
des participants.

Exposés théoriques sur le logiciel.

Exercices d'application avec des cas  
concrets (30% de théorie-70% de  
pratique)

Support de cours

#### ▶ Moyens techniques et d'encadrement

Emergement matin et après midi

Questionnaire d'évaluation en fin de  
formation

#### ▶ Suivi et évaluation des résultats

Attestation de formation