



## PROGRAMME DE FORMATION

### Savoir utiliser une plateforme comptable digitale

---

#### **PUBLIC :**

- Assistant administratif, assistante administrative.
- Dirigeant – chef d'entreprise TPE – PME.

---

#### **PRÉREQUIS :**

- Aucune connaissance particulière mais une démarche entrepreneuriale est nécessaire.
- Savoir combien vaut votre temps d'entrepreneur, si vous collaborez avec votre expert-comptable et si vous devez y passer 2 jours par mois, combien espérez-vous économiser sur les honoraires de production comptable en contrepartie de conseils en gestion ?
- Utilisation de la plateforme Inqom.

---

#### **OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES :**

- Acquérir la méthodologie pour utiliser avec son expert-comptable une plateforme de production comptable digitalisée.
- Définir ses besoins en matière de gestion pour gagner du temps sur les tâches administratives et comptables chronophages pour faire des économies et maîtriser les chiffres clés de son entreprise.

---

#### **DURÉE :**

½ jour

#### **DATES OU PÉRIODE :**

A la demande – un délai de 15 jours est demandé entre la commande et la formation.

#### **HORAIRES :**

De 8h30 à 12h30

20 avenue de l'innovation • 76210 Saint-Jean-de-la-Neuille  
Tél. : 06 17 92 57 50 • conseil@dana-conseil.com • www.dana-conseil.com

Siège social : 20 avenue de l'innovation - 76210 Saint-Jean-de-la-Neuille  
SAS au capital de 200 000 € - SIRET 529 231 318 00039 - APE 6920Z - RCS Le Havre 529231318 - TVA FR 0352923131  
Organisme de formation n° 28 76 07024 76



---

### **LIEU :**

Intra-entreprise, webinaires ou dans les locaux 20 avenue de l'Innovation 76210 ST JEAN DE LA NEUVILLE

---

### **NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :**

Minimum : 1 / Maximum : 8

---

### **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :**

Pour s'inscrire à notre formation, veuillez nous contacter par mail ou téléphone.  
Inscription à réaliser au plus tard une semaine avant le démarrage de la formation.

---

### **TARIFS :**

300 Euros HT

## **CONTENU DE LA FORMATION**

### **Contexte – enjeux - besoins**

- Définir les avantages et les bénéfices d'une plateforme collaborative de production comptable et de gestion.
- Mesurer les volumes documentaires.
- Identifier les axes d'améliorations, les gains de temps.
- Définir les besoins en gestion pour limiter les risques et améliorer ses résultats.
- Sécurités informatiques, RGPD.

### **Toutes les infos pour démarrer du bon pied**

- Comment bien démarrer dans Inqom ?
- Me connecter à mon compte Inqom ?
- Comment utiliser l'application mobile ?
- Comment et quand contacter le support ?
- Mise en situation.

### **Banque**

- Comment gérer les connexions bancaires ?
- Mise en situation.

### **Pièces comptables**

- Comment déposer et gérer mes pièces comptables dans Inqom ?

20 avenue de l'innovation • 76210 Saint-Jean-de-la-Neuville  
Tél. : 06 17 92 57 50 • conseil@dana-conseil.com • www.dana-conseil.com

Siège social : 20 avenue de l'innovation - 76210 Saint-Jean-de-la-Neuville  
SAS au capital de 200 000 € - SIRET 529 231 318 00039 - APE 6920Z - RCS Le Havre 529231318 - TVA FR 0352923131  
Organisme de formation n° 28 76 07024 76





### Dépôt de pièces

- Le document est en statut "à revoir", pourquoi ?
- Comment fournir des pièces à Inqom ?
- Transmettre des pièces comptables depuis un mobile
- Quelles sont les actions possibles dans l'onglet pièces ?

### Gestion des pièces manquantes

- Les pièces manquantes

### Comment accéder à mon dossier permanent ?

- Mes contrats et échéancier d'emprunt.
- Mon secrétariat juridique (statut, assemblée générale...).
- Mes principaux contrats commerciaux (baux, crédit-bail...).
- Etc...

### Comment accéder à mon dossier de l'exercice ?

- Mes comptes annuels.
- Mes courriers et mes correspondances.
- Mes liasses fiscales.
- Mes déclarations de TVA.
- Mon dossier social.
- Mes données fiscales.
- Etc...

## MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

20 avenue de l'innovation • 76210 Saint-Jean-de-la-Neuille  
Tél. : 06 17 92 57 50 • conseil@dana-conseil.com • www.dana-conseil.com

Siège social : 20 avenue de l'innovation - 76210 Saint-Jean-de-la-Neuille  
SAS au capital de 200 000 € - SIRET 529 231 318 00039 - APE 6920Z - RCS Le Havre 529231318 - TVA FR 0352923131  
Organisme de formation n° 28 76 07024 76





## MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

## Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

**20 avenue de l'innovation • 76210 Saint-Jean-de-la-Neuille**  
**Tél. : 06 17 92 57 50 • conseil@dana-conseil.com • www.dana-conseil.com**

Siège social : 20 avenue de l'innovation - 76210 Saint-Jean-de-la-Neuille  
SAS au capital de 200 000 € - SIRET 529 231 318 00039 - APE 6920Z - RCS Le Havre 529231318 - TVA FR 0352923131  
Organisme de formation n° 28 76 07024 76





### **Référent pédagogique et formateur :**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

## **CONTACT DE L'ORGANISME**

<b>Christophe COLLIGNON</b> Fonction : Référent QUALIOPi Téléphone : Adresse électronique : c.collignon@bhn-expertise.com	<b>François BOMBÉREAU</b> Fonction : Directeur, responsable SMQ Téléphone : 06 17 45 79 89 Adresse électronique : f.bombereau@bhn-expertise.com
--	--

-  **Vous êtes en situation de handicap ? Nous mettons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous orienter. Vous pouvez contacter Monsieur Christophe COLLIGNON pour plus d'informations.**
-  **Pour toute réclamation, aléas ou difficultés rencontrés pendant la formation, veuillez nous contacter par téléphone, à l'adresse électronique ou postale ci-dessus.**

### INDICATEURS DE RESULTATS – création 01/24 ; il n'y a donc pas de point de comparaison

Taux de satisfaction des stagiaires	NC%
Nombre de stagiaires formés	NC
Taux de recommandation global	NC%
Taux de réussite	NC%

20 avenue de l'innovation • 76210 Saint-Jean-de-la-Neuille  
Tél. : 06 17 92 57 50 • conseil@dana-conseil.com • www.dana-conseil.com

Siège social : 20 avenue de l'innovation - 76210 Saint-Jean-de-la-Neuille  
SAS au capital de 200 000 € - SIRET 529 231 318 00039 - APE 6920Z - RCS Le Havre 529231318 - TVA FR 0352923131  
Organisme de formation n° 28 76 07024 76

