

Les Formations Ciel



Formations interentreprises



Formations intra entreprise



Formations à distance

Chère cliente, cher client,

Depuis plus de 20 ans, notre priorité est de vous garantir des formations de qualité.

Nos programmes sont conçus pour vous familiariser ou vous perfectionner avec votre logiciel Ciel. L'acquisition et la maîtrise des bons réflexes et des astuces, vous permettent de gagner en efficacité et en autonomie dans l'utilisation de votre solution de gestion.

Nous vous proposons, également, des formations thématiques liées à l'actualité fiscale ou sociale (Loi Fillon, DADS-U, clôture des Comptes...).

Toujours soucieux de nous adapter à votre activité professionnelle, nous vous invitons à choisir parmi nos différentes solutions de formation : interentreprises, intra entreprise ou à distance.

Nous vous rappelons que nos formations peuvent être prises en charge partiellement ou en totalité par votre centre collecteur de fonds (OPCA) si votre entreprise cotise dans le cadre de la formation continue.

L'utilisation des points de fidélité Préférenciel! vous permet de bénéficier jusqu'à 50% de remise du montant du stage hors taxes.

Vous avez une question ? Un besoin d'information ? Notre équipe se tient à votre disposition pour vous accompagner, vous orienter et vous conseiller dans votre projet de formation.

Et si vos besoins sont spécifiques, nous vous présentons des solutions sur mesure, adaptées à vos objectifs et à votre secteur d'activité.

N'hésitez pas à nous contacter au : 01 55 26 33 33.

Cordialement,



Manuelle Raymond
Responsable Clients

Formations interentreprises	04
Formations intra entreprise	05
Formations à distance	05
Logiciels de Comptabilité	
Ciel Compta Facile	06
Ciel Compta & Ciel Compta Evolution	08
Ciel Compta Libérale	11
Ciel Etats Comptables et Fiscaux	13
Initiation à la Comptabilité avec Ciel Compta	14
Logiciels de Paye	
Ciel Paye & Ciel Paye Evolution	15
Initiation à la Paye avec Ciel Paye	18
Logiciels de Gestion	
Ciel Facturation Facile	19
Ciel Devis Factures	21
Ciel Gestion Commerciale & Ciel Gestion Commerciale Evolution	23
Ciel Professionnel Indépendant	26
Ciel Multi Devis du Bâtiment	28
Ciel Associations et Ciel Associations Evolution	29
Ciel Point de Vente	31
Ciel Gestion de Contacts	32
Logiciel Quantum	
Ciel Quantum	33
Tarifs des formations Ciel	35
Bulletin d'inscription	36
Modalités pratiques	37

Les formations interentreprises



• Les formations logiciels

Ces stages de 2 jours s'adressent aux nouveaux utilisateurs et ont pour but d'initier à l'utilisation des logiciels Ciel. Le nombre de participants reste limité pour garantir échanges, interactivité et efficacité pédagogique.

Au sein de son siège parisien, Ciel dispose de salles de formation équipées de micro-ordinateurs et de vidéoprojecteurs permettant de suivre en temps réel les manipulations du formateur. A partir d'un support de cours, les séances de formation sont progressives et accompagnées d'une série de cas concrets. Ciel vous propose des formations de qualité, elles vous permettront d'accroître la maîtrise de votre logiciel et ainsi augmenter votre productivité.

• Les formations thématiques

Ciel vous propose régulièrement des formations sur des thèmes d'actualité, avec des exemples concrets adaptés à vos logiciels.

Elles s'articulent sur :
- un thème particulier de l'actualité, (DADS-U, loi Fillon...)
- un domaine spécifique de la gestion de votre activité

Au sein d'un groupe de 10 participants maximum, vous suivez sur vidéoprojecteur les explications théoriques du formateur et la démonstration de leur application dans le logiciel.

Différents thèmes vous sont proposés sur les logiciels suivants :

- Ciel Compta ou Ciel Compta Evolution
- Ciel Paye ou Ciel Paye Evolution
- Ciel Gestion Commerciale ou Ciel Gestion Commerciale Evolution
- Ciel Associations ou Ciel Associations Evolution

Pour connaître notre actualité, connectez-vous sur notre site internet www.ciel.com/formation ou contactez notre service commercial au **01 55 26 33 33**.

• Les formations métiers

Ciel vous propose des initiations aux métiers de la paye et /ou de la comptabilité.

Ces programmes de 4 jours sont destinés aux néophytes afin de leur proposer une formation complète, à la fois théorique et pratique, via l'utilisation de nos logiciels Ciel.

Les formations intra entreprise



• Une formation sur mesure !

La formation intra entreprise est la solution adaptée à vos besoins.

Sur une journée ou plus, cette formule permet d'adapter les programmes aux objectifs à atteindre et aux profils des participants, d'approfondir certains aspects spécifiques au logiciel ou à l'actualité de l'entreprise. Un formateur CIEL se déplace dans votre entreprise et aborde, selon le programme défini au préalable, les différentes fonctionnalités du logiciel.

L'avantage de cette formule est de travailler sur vos propres documents : pièces comptables, factures, bulletins de paye...

Les formations à distance



Une formation sans aucun frais de déplacement !

A partir d'une connexion ADSL, d'une ligne téléphonique et de la dernière version du logiciel installée, vous suivez sur votre écran les manipulations et les explications du formateur.

• Les formations groupées

La formation alterne des phases de présentation et d'échanges entre le formateur et les participants.

• Les formations individuelles

Le formateur vous expose les différents sujets à traiter et vous visualisez ses manipulations. A votre tour, vous vous exercez et le formateur vous suit et vous corrige. Puis, de façon autonome, vous mettez en application ce que vous avez appris en vous exerçant sur les cas pratiques. Le formateur reste joignable à tout moment, si vous avez besoin d'indications.

• Les formations thématiques

Différents thèmes vous sont proposés sur les logiciels suivants :

- Ciel Compta ou Ciel Compta Evolution
- Ciel Paye ou Ciel Paye Evolution
- Ciel Gestion Commerciale ou Ciel Gestion Commerciale Evolution
- Ciel Associations ou Ciel Associations Evolution

Pour connaître notre actualité, connectez-vous sur notre site internet www.ciel.com/formation ou contactez notre service commercial au **01 55 26 33 33**.

- A l'issue de votre formation, nous vous proposons une offre de souscription au Service Premier à un tarif très préférentiel.
- **Pour plus de renseignements, contactez notre service commercial au : 01 55 26 33 33.**



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer et enregistrer ses achats, ventes et règlements afin d'obtenir ses déclarations comptables.

• FORMATION A DISTANCE INDIVIDUELLE

• PUBLIC

- Utilisateurs débutants sur Ciel Compta Facile

• PRE-REQUIS

- Utilisation courante d'un PC sous l'environnement Windows (XP, Vista)
- Pratique de la compta sur papier ou tableur

• CONDITIONS

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique
- Dernière version de Ciel Compta Facile installée

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Présentation des fonctionnalités et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Application des exercices présentés dans le guide « Bien démarrer avec Ciel Compta Facile »
- Bilan personnalisé



Durée : 3 heures



Tarif : 349 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. CREER ET CONFIGURER UN DOSSIER

- Sélectionner les options comptables
- Sélectionner les options de la TVA

2. GERER LES BASES

- Enrichir le plan de comptes
- Créer les cahiers de saisies comptables
- Définir les journaux

3. EFFECTUER LES SAISIES COMPTABLES

- Saisir les a-nouveaux
- Saisir les achats
- Saisir les ventes
- Saisir les opérations de banque
- Saisir un relevé bancaire
- Importer un relevé bancaire

4. PROCEDER AUX TRAITEMENTS

- Modifier les écritures
- Pointer les opérations bancaires
- Editer la déclaration de TVA
- Communiquer avec son expert-comptable

5. EDITER LES ETATS COMPTABLES

- Editer le grand livre
- Editer la balance
- Editer le bilan / compte de résultat

Référence : FAD WKF



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer simplement ses achats, ventes et règlements afin d'obtenir ses déclarations comptables.

• FORMATION À DISTANCE GROUPÉE

• PUBLIC

- Utilisateurs débutants sur Ciel Compta Facile

• PRE-REQUIS

- Utilisation courante d'un PC sous l'environnement Windows (XP, Vista)
- Pratique de la compta sur papier ou tableur

• CONDITIONS

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique
- Dernière version de Ciel Compta Facile installée

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Présentation des fonctionnalités et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Application des exercices présentés dans le guide « Bien démarrer avec Ciel Compta Facile »



Durée : 2 heures 30



Tarif : 149 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. CREER ET CONFIGURER UN DOSSIER

- Sélectionner les options comptables
- Sélectionner les options de la TVA

2. GERER LES BASES

- Enrichir le plan de comptes
- Créer les cahiers de saisies comptables
- Définir les journaux

3. EFFECTUER LES SAISIES COMPTABLES

- Saisir les a-nouveaux
- Saisir les achats
- Saisir les ventes
- Saisir les opérations de banque
- Saisir un relevé bancaire
- Importer un relevé bancaire

4. PROCEDER AUX TRAITEMENTS

- Modifier les écritures
- Pointer les opérations bancaires
- Editer la déclaration de TVA
- Communiquer avec son expert-comptable

5. EDITER LES ETATS COMPTABLES

- Editer le grand livre
- Editer la balance
- Editer le bilan / compte de résultat



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de tenir sa comptabilité, de la saisie des écritures, du suivi de sa trésorerie jusqu'au bilan.

• FORMATION INTERENTREPRISES

• PUBLIC

- Utilisateurs débutants de Ciel Compta ou de Ciel Compta Evolution

• PRE-REQUIS

- Connaissance et pratique de la comptabilité
- Maîtrise de l'environnement Windows

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation progressive accompagnée de cas concrets
- Démonstration sur grand écran et exercices d'application sur le logiciel
- Utilisation d'un support de cours pour les exercices d'application



Durée : 2 jours (14h)



Tarif : 499 euros HT



Pour plus de renseignements :

01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. CREER ET PARAMETRER UN DOSSIER

- Paramétrer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Définir les paramètres comptables

2. GERER LES BASES

- Enrichir et personnaliser le plan de comptes
- Créer les journaux comptables
- Configurer les comptes analytiques et budgétaires

3. EFFECTUER LES SAISIES COMPTABLES

- Comptabiliser les ventes et les règlements clients
- Comptabiliser les achats et les paiements aux fournisseurs
- Enregistrer les écritures comptables
- Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements

4. PROCEDER AUX TRAITEMENTS

- Lettrer les comptes de tiers
- Effectuer le pointage de banque ou le rapprochement bancaire
- Maîtriser les outils comptables (réimputation, contrepassation, extournement)
- Déclarer et enregistrer la TVA

5. EDITER LES ETATS COMPTABLES

- Editer le grand livre
- Editer le brouillard et les journaux
- Editer les encours et échéanciers
- Editer le bilan et le compte de résultat

6. TRAVAILLER SUR LES LISTES

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

7. EXPLOITER LES UTILITAIRES

- Communiquer avec son expert-comptable
- Importer et exporter des écritures comptables
- Exporter la balance comptable
- Sauvegarder et restaurer les dossiers
- Contrôler et réindexer les données
- Editer le bilan et le compte de résultat



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de tenir sa comptabilité, de la saisie des écritures, du suivi de sa trésorerie jusqu'au bilan.

• FORMATION INTRA ENTREPRISE

• PUBLIC

- Utilisateurs de Ciel Compta ou de Ciel Compta Evolution

• ENVIRONNEMENT MAC OU PC

• PRE-REQUIS

- Connaissance et pratique de la comptabilité
- Maîtrise de l'environnement Windows

• MOYENS PEDAGOGIQUES

Pédagogie active et participative :

- Evaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 949 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME SUR MESURE

1. CREER ET PARAMETRER UN DOSSIER

- Paramétrer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Définir les paramètres comptables

2. GERER LES BASES

- Enrichir et personnaliser le plan de comptes
- Créer les journaux comptables
- Configurer les comptes analytiques et budgétaires

3. EFFECTUER LES SAISIES COMPTABLES

- Comptabiliser les ventes et les règlements clients
- Comptabiliser les achats et les paiements aux fournisseurs
- Enregistrer les écritures comptables
- Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements

4. PROCEDER AUX TRAITEMENTS

- Lettrer les comptes de tiers
- Effectuer le pointage de banque ou le rapprochement bancaire
- Maîtriser les outils comptables (réimputation, contrepassation, extournement)
- Déclarer et enregistrer la TVA

5. EDITER LES ETATS COMPTABLES

- Editer le grand livre
- Editer le brouillard et les journaux
- Editer les encours et échéanciers
- Editer le bilan et le compte de résultat

6. TRAVAILLER SUR LES LISTES

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

7. EXPLOITER LES UTILITAIRES

- Communiquer avec son expert-comptable
- Importer et exporter des écritures comptables
- Exporter la balance comptable
- Sauvegarder et restaurer les dossiers
- Contrôler et réindexer les données
- Editer le bilan et le compte de résultat



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de tenir sa comptabilité, de la saisie des écritures, du suivi de sa trésorerie jusqu'au bilan.

• FORMATION A DISTANCE INDIVIDUELLE

• PUBLIC

- Comptables

• PRE-REQUIS

- Bonne pratique de la comptabilité en entreprise
- Maîtrise de l'environnement Windows

• CONDITIONS

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique
- Dernière version du logiciel Ciel Compta ou Ciel Compta Evolution installée

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Présentation des fonctionnalités et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 3 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Evaluation des acquis en fin de stage



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 649 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. PARAMETRER UN DOSSIER

- Paramétrer la société
- Paramétrer le plan de compte et les journaux

2. REALISER LES TRAITEMENTS COMPTABLES

- Saisir et modifier une pièce comptable
- Saisir les mouvements de trésorerie
- Consulter les comptes

3. PRATIQUE AUTONOME

- Mise en place des exercices proposés dans le guide « Bien démarrer avec Ciel Compta »
- Etude des fonctionnalités complémentaires
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur

4. BILAN

- Echanges de validation des connaissances



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de tenir sa comptabilité, de la saisie simplifiée des dépenses/recettes à la déclaration 2035 agréée par la DGI.

• FORMATION INTRA ENTREPRISE

• PUBLIC

- Utilisateurs de Ciel Compta Libérale

• PRE-REQUIS

- Bases comptables et connaissances environnement Windows

• MOYENS PEDAGOGIQUES

Pédagogie active et participative :

- Evaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 949 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME SUR MESURE

1. PARAMETRER LE DOSSIER

- Paramétrer la société
- Paramétrer le plan de compte et les journaux

2. REALISER LES TRAITEMENTS COMPTABLES

- Saisir et modifier une pièce comptable
- Saisir des mouvements de trésorerie
- Consulter les comptes
- Editer les états comptables

3. BILAN

- Echanges de validation des connaissances



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de tenir sa comptabilité, de la saisie simplifiée des dépenses/recettes à la déclaration 2035 agréée par la DGI.

• FORMATION A DISTANCE INDIVIDUELLE

• PUBLIC

- Comptables

• PRE-REQUIS

- Utilisation courante de l'environnement Windows (XP, Vista)
- Bonne pratique de la comptabilité libérale

• CONDITIONS

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique
- Dernière version du logiciel Ciel Compta Libérale installée

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 2 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Evaluation des acquis en fin de stage



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 649 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. PARAMETRER LE DOSSIER

- Paramétrer la société
- Paramétrer le plan de compte et les journaux

2. REALISER LES TRAITEMENTS COMPTABLES

- Saisir et modifier une pièce comptable
- Saisir des mouvements de trésorerie
- Consulter les comptes
- Editer les états comptables

3. PRATIQUE AUTONOME

- Mise en place des exercices proposés dans le guide « Bien débiter avec Ciel Compta Libérale » dans l'application
- Edition des états comptables
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur

4. BILAN

- Echanges de validation des connaissances



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'imprimer ou télédéclarer automatiquement ses liasses fiscales agréées par la DGI et présenter les comptes annuels à l'aide de plaquettes personnalisées.

• FORMATION INTRA ENTREPRISE

• PUBLIC

- Utilisateurs de Ciel Etats Comptables et Fiscaux

• PRE-REQUIS

- Pratique de la comptabilité et des déclarations fiscales et annuelles
- Pratique courante de Windows

• MOYENS PEDAGOGIQUES

Pédagogie active et participative :

- Evaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 949 euros HT



Pour plus de renseignements :

01 55 26 33 33

PROGRAMME SUR MESURE

1. GERER LES DOSSIERS

- Récupérer des dossiers (Ciel Etats Financiers ou Ciel Liasse Fiscale)
- Paramétrer un dossier
- Gérer les exercices

2. GERER LES DONNEES COMPTABLES

- Enrichir et personnaliser le plan comptable
- Créer les journaux comptables
- Saisir ou importer la Balance (N et N-1)
- Saisir des opérations diverses
- Paramétrer les formats d'importation

3. GERER LA LIASSE FISCALE

- Paramétrer les rubriques de la liasse
- Gérer les rubriques (ajout/modification)
- Effectuer le contrôle de cohérence
- Analyser la fourchette des comptes
- Le détail des comptes
- Edition de la liasse
- Effectuer la télédéclaration

4. GERER LA PLAQUETTE

- Les rubriques de la plaquette
- Gérer les rubriques (ajout/modification)
- Les modèles de plaquette
- Editer la plaquette

5. GERER LES MULTI DOSSIERS

- Mettre à jour les données
- Gérer les impressions chaînées



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de mettre en place une comptabilité, enregistrer les opérations courantes de l'entreprise sur Ciel Compta Evolution, établir et utiliser les pièces et documents comptables, éditer un bilan et un compte de résultat.

• FORMATION INTERENTREPRISES

• PUBLIC

- Néophytes en comptabilité

• PRE-REQUIS

- Utilisation courante de Windows et des logiciels de bureautique

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Exposés théoriques et cas pratiques sur Ciel Compta Evolution
- Support de formation avec exercices d'application
- Didacticiel Ciel Prof Compta



Durée : 4 jours (28h)



Tarif : 1199 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME

PRESENTATION DETAILLEE DES COMPTES

- Le bilan, le compte de résultat, l'annexe

1. CONNAÎTRE LES BASES DE LA TECHNIQUE COMPTABLE

- La notion de DEBIT-CREDIT
- Les 4 catégories de compte : actif, passif, charges et produits
- Initiation à la saisie comptable à l'aide de compte en T
- La technique d'enregistrement comptable au journal

2. ORGANISER LE TRAVAIL COMPTABLE

- Les classes de compte et cadre comptable
- Le journal, le grand livre, la balance

3. GERER LA COMPTABILITE FOURNISSEURS

- La tenue du journal des achats
- Le grand livre auxiliaire des fournisseurs
- La balance auxiliaire des fournisseurs

4. LA COMPTABILITE TRESORERIE

- La tenue des journaux de banque, caisse, effets à recevoir ou à payer
- L'état de rapprochement bancaire
- Le journal des opérations diverses
- La tenue des différents journaux

5. LE CHAMP D'APPLICATION DE LA TVA

- Les règles d'exigibilité
- L'encaissement pour les prestations de services
- Le droit à la déduction et ses limites
- L'état de rapprochement bancaire



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'établir simplement ses bulletins de paye et ses déclarations sociales.

• FORMATION INTERENTREPRISES

• PUBLIC

- Utilisateurs débutants de Ciel Paye ou Ciel Paye Evolution

• PRE-REQUIS

- Pratique impérative de la gestion de la paye

• MOYENS PEDAGOGIQUES

Pédagogie active et participative :

- Formation progressive accompagnée de cas concrets
- Démonstration sur grand écran et exercices d'application sur le logiciel
- Utilisation d'un support de cours pour les exercices d'application



Durée : 2 jours (14h)



Tarif : 499 euros HT



Pour plus de renseignements :

01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. CREER ET CONFIGURER UN DOSSIER

- Créer un dossier à partir d'un plan de paye modèle
- Définir la période d'activité
- Déterminer les constantes globales
- Sélectionner les options des dossiers (CP, RTT...)

2. ENREGISTRER LES BASES

- Définir les établissements, conventions collectives, banques, caisses, tranches
- Créer les éléments des bulletins : variables, tables

3. GERER LES RUBRIQUES

- Créer et paramétrer les rubriques
- Etablir les liens entre les variables, les tables et les rubriques

3. GERER LES COTISATIONS

- Comprendre les cotisations du plan de paye
- Créer et paramétrer les cotisations additionnelles

4. GERER LES PROFILS

- Modifier les profils du plan de paye
- Créer des profils personnalisés

5. GERER LES SALAIRES

- Créer et configurer une fiche de salarié
- Gérer les entrées et les sorties des salariés

6. GERER LES BULLETINS

- Créer/modifier/valider les bulletins de paye
- Générer le journal comptable de paye
- Transférer le journal vers Ciel Compta (ou autre application)

7. EDITER LES ETATS DE LA PAYE

- Editer le livre et le journal de paye (détaillé et récapitulatif)
- Editer les charges à payer par caisse
- Editer les états préparatoires (DADS, DUCS)

8. REALISER LES TRAITEMENTS PERIODIQUES

- Actualiser les paramètres de paye (taux, plafond, seuil, formules)
- Clôturer les congés payés
- Effectuer les déclarations sociales

9. TRAVAILLER SUR LES LISTES

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

10. EXPLOITER LES UTILITAIRES

- Sauvegarder et restaurer les dossiers



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'établir simplement ses bulletins de paye et ses déclarations sociales.

• FORMATION INTRA ENTREPRISE

• PUBLIC

- Utilisateurs de Ciel Paye
ou Ciel Paye Evolution

• ENVIRONNEMENT MAC OU PC

• PRE-REQUIS

- Pratique impérative de la gestion de
la paye
- Utilisation de l'environnement
Windows

• MOYENS PEDAGOGIQUES

Pédagogie active et participative :

- Evaluation des besoins et des profils
des participants
- Démonstration sur le logiciel et
exercices d'application avec les
données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de
session



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 949 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME SUR MESURE

1. CREER ET CONFIGURER UN DOSSIER

- Créer un dossier à partir d'un plan de paye modèle
- Définir la période d'activité
- Déterminer les constantes globales
- Sélectionner les options des dossiers (CP, RTT...)

2. ENREGISTRER LES BASES

- Définir les établissements, conventions collectives, banques,
caisses, tranches
- Créer les éléments des bulletins : variables, tables

3. GERER LES RUBRIQUES

- Créer et paramétrer les rubriques
- Etablir les liens entre les variables, les tables et les
rubriques

3. GERER LES COTISATIONS

- Comprendre les cotisations du plan de paye
- Créer et paramétrer les cotisations additionnelles

4. GERER LES PROFILS

- Modifier les profils du plan de paye
- Créer des profils personnalisés

5. GERER LES SALAIRES

- Créer et configurer une fiche de salarié
- Gérer les entrées et les sorties des salariés

6. GERER LES BULLETINS

- Créer/modifier/valider les bulletins de paye
- Générer le journal comptable de paye
- Transférer le journal vers Ciel Compta (ou autre application)

7. EDITER LES ETATS DE LA PAYE

- Editer le livre et le journal de paye (détaillé et récapitulatif)
- Editer les charges à payer par caisse
- Editer les états préparatoires (DADS, DUCS)

8. REALISER LES TRAITEMENTS PERIODIQUES

- Actualiser les paramètres de paye (taux, plafond, seuil,
formules)
- Clôturer les congés payés
- Effectuer les déclarations sociales

9. TRAVAILLER SUR LES LISTES

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

10. EXPLOITER LES UTILITAIRES

- Sauvegarder et restaurer les dossiers



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'établir simplement ses bulletins de paye et ses déclarations sociales.

• FORMATION A DISTANCE INDIVIDUELLE

• PUBLIC

- Gestionnaires de paye

• PRE-REQUIS

- Pratique impérative de la gestion de la paye
- Utilisation de l'environnement Windows

• CONDITIONS

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique
- Dernière version du logiciel Ciel Paye ou Ciel Paye Evolution installée

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 6 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec un formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Evaluation des acquis en fin de stage



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 649 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. PARAMETRAGE D'UN DOSSIER DE PAYE

- Définir les établissements, conventions collectives, banques, caisses, tranches
- Créer les éléments de bulletins : variables, tables

2. GERER LES RUBRIQUES

- Créer et paramétrer une rubrique
- Etablir les liens entre les variables, les tables et les rubriques

3. GERER LES COTISATIONS

- Comprendre les cotisations du plan de paye
- Créer et paramétrer une cotisation

4. GERER LES PROFILS

- Créer et paramétrer un profil

5. GERER LES SALAIRES

- Créer et configurer une fiche de salarié

6. GERER LES BULLETINS

- Préparer les bulletins de paye
- Calculer et éditer les bulletins de paye
- Valider les éléments de paye
- Présentation des exercices en mode autonome

7. PRATIQUE AUTONOME

- Mise en place des exercices proposés dans le guide « Bien débiter avec Ciel Paye » dans l'application
- Edition des états comptables
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur

8. BILAN

- Echanges de validation des connaissances



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de calculer les rémunérations, d'établir les bulletins de paye et d'effectuer les déclarations périodiques avec Ciel Paye Evolution.

• FORMATION INTERENTREPRISES

• PUBLIC

- Néophytes en gestion de la paye

• PRE-REQUIS

- Utilisation courante de Windows et des logiciels de bureautique

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Exposés théoriques et cas pratiques sur Ciel Paye Evolution
- Support de formation avec exercices d'application



Durée : 4 jours (28h)



Tarif : 1199 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. CONNAÎTRE LE VOCABULAIRE DE LA PAYE

- Définition du salaire de base et du salaire brut
- Gratifications et libéralités
- Les cotisations
- Les rubriques non soumises à cotisations
- Net imposable et net à payer
- Le bulletin de paye : forme et mentions obligatoires

2. MAÎTRISER LES PRINCIPES GÉNÉRAUX.

LES CHIFFRES CLÉS ET LES CALCULS

- La sécurité sociale
- Le SMIC
- Les cotisations de Sécurité Sociale
- Les cotisations au régime d'assurance chômage : ASSEDIC
- Cotisations aux régimes de retraite complémentaire
- Les cotisations particulières

3. GÉRER LES SALARIÉS ET LEURS

PARTICULARITÉS

- Les contrats de travail : principes légaux et exonérations
- Payes liées à la nature de l'emploi ou à la qualité du salarié

4. GÉRER LE TEMPS DE TRAVAIL, LES

ABSENCES ET LES CONGÉS

- Les heures supplémentaires
- Le repos compensateur
- Absence pour maladie, maternité et accident du travail
- Les congés payés

5. ÉTABLIR LES DÉCLARATIONS DE

CHARGES

- La Déclaration Unifiée des Cotisations Sociales (DUCS)
- La Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS)

6. COMPTABILISER LA PAYE

- Les comptes comptables
- Passer le mouvement de paye



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de réaliser ses devis et factures professionnels.

• FORMATION A DISTANCE INDIVIDUELLE

• PUBLIC

- Utilisateurs débutants sur Ciel Facturation Facile

• PRE-REQUIS

- Utilisation courante d'un PC sous l'environnement Windows (XP, Vista)
- Pratique de la facturation

• CONDITIONS

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique
- Dernière version de Ciel Facturation Facile installée

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Présentation des fonctionnalités et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Application des exercices présentés dans le guide « Bien démarrer avec Ciel Facturation Facile »
- Bilan personnalisé



Durée : 3 heures



Tarif : 349 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. CREER ET CONFIGURER UN DOSSIER

- Sélectionner les options de facturation
- Sélectionner les options comptables

2. GERER LES BASES

- Créer et paramétrer les tiers
- Créer et paramétrer les articles

3. ETABLIR LES DEVIS ET FACTURES

- Etablir, modifier et imprimer un devis
- Transférer un devis en facture
- Etablir ou modifier une facture
- Enregistrer les règlements

4. EFFECTUER UN SUIVI COMMERCIAL

- Suivre les comptes clients
- Editer les statistiques et les rapports de vente

5. REALISER LES TRAITEMENTS ANNEXES

- Générer un journal comptable
- Envoyer le journal à l'expert
- Effectuer une sauvegarde



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de réaliser ses devis et factures professionnels.

• FORMATION A DISTANCE GROUPEE

• PUBLIC

- Utilisateurs débutants sur Ciel Facturation Facile

• PRE-REQUIS

- Utilisation courante d'un PC sous l'environnement Windows (XP, Vista)
- Pratique de la facturation

• CONDITIONS

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique
- Dernière version de Ciel Facturation Facile installée

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Présentation des fonctionnalités et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Application des exercices proposés dans le guide « Bien démarrer avec Ciel Facturation Facile »



Durée : 2 heures 30



Tarif : 149 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. CREER ET CONFIGURER UN DOSSIER

- Sélectionner les options de facturation
- Sélectionner les options comptables

2. GERER LES BASES

- Créer et paramétrer les tiers
- Créer et paramétrer les articles

3. ETABLIR LES DEVIS ET FACTURES

- Etablir, modifier et imprimer un devis
- Transférer un devis en facture
- Etablir ou modifier une facture
- Enregistrer les règlements

4. EFFECTUER UN SUIVI COMMERCIAL

- Suivre les comptes clients
- Editer les statistiques et les rapports de vente

5. REALISER LES TRAITEMENTS ANNEXES

- Générer un journal comptable
- Envoyer le journal à l'expert
- Effectuer une sauvegarde

Référence : FAG WFF



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de réaliser ses devis, ses factures et analyser son activité.

• FORMATION INTRA ENTREPRISE

• PUBLIC

- Gestionnaires de vente, utilisateurs de Ciel Devis Factures

• PRE-REQUIS

- Utilisation courante de l'environnement Windows
- Pratique de la facturation

• MOYENS PEDAGOGIQUES

Pédagogie active et participative :

- Evaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 949 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME SUR MESURE

1. CREER ET CONFIGURER UN DOSSIER

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

2. GERER LES BASES

- Renseigner les tables (TVA, TPF, modes de règlement, autres listes)
- Enregistrer les données (articles, clients, fournisseurs)

3. GERER LES VENTES

- Etablir et suivre les devis
- Etablir les factures et avoirs
- Suivre et encaisser les règlements

4. EFFECTUER UN SUIVI DE L'ACTIVITE

- 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. EFFECTUER LES TRAITEMENTS PERIODIQUES

- 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



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de réaliser ses devis, ses factures et analyser son activité.

• FORMATION A DISTANCE INDIVIDUELLE

• PUBLIC

- Utilisateurs débutants de Ciel Devis Factures

• PRE-REQUIS

- Utilisation courante de l'environnement Windows

• CONDITIONS

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique
- Dernière version de Ciel Devis Factures installée

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 5 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Evaluation des acquis en fin de stage



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 649 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. CREER ET CONFIGURER UN DOSSIER

- Définir les dates d'exercice
- Définir les paramètres de facturation

2. GERER LES BASES

- Créer et paramétrer les tiers et les articles

3. ETABLIR LES DEVIS ET LA FACTURATION

- Etablir, modifier et imprimer un devis
- Transférer un devis en facture
- Etablir ou modifier une facture
- Enregistrer les règlements

4. EFFECTUER UN SUIVI COMMERCIAL

- Suivre les comptes clients
- Procéder aux relances clients
- Editer les statistiques et les rapports de vente

5. REALISER LES TRAITEMENTS PERIODIQUES

- Générer un journal comptable
- Envoyer le journal à l'expert
- Effectuer une sauvegarde

6. PRATIQUE AUTONOME

- Mise en place des exercices proposés dans le guide « Bien débuter avec Ciel Devis Factures » dans l'application
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur

7. BILAN

- Echanges de validation des connaissances



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer son activité commerciale : achats, ventes, prospection, facturation, stocks...

• FORMATION INTERENTREPRISES

• PUBLIC

- Utilisateurs débutants de Ciel Gestion Commerciale ou Ciel Gestion Commerciale Evolution

• PRE-REQUIS

- Pratique de la facturation et du suivi des stocks
- Maîtrise de l'environnement Windows

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation progressive accompagnée de cas concrets
- Démonstration sur grand écran et exercices d'application sur le logiciel
- Utilisation d'un support de cours pour les exercices d'application



Durée : 2 jours (14h)



Tarif : 499 euros HT



Pour plus de renseignements :

01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. CREER ET PARAMETRER LE DOSSIER

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

2. GERER LES BASES

- Renseigner les tables (TVA, TPF, modes de règlement, autres listes)
- Enregistrer les données (représentants, articles, clients, fournisseurs)

3. GERER LES VENTES

- Etablir les devis et enregistrer les commandes
- Emettre et suivre les bons de livraison
- Etablir les factures et les avoirs
- Suivre et encaisser les règlements
- Maîtriser les relations entre les différentes pièces commerciales

4. GERER LES STOCKS

- Contrôler les entrées et les sorties de stock
- Editer l'inventaire
- Effectuer la régulation des stocks

5. SUIVRE L'ACTIVITE

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

6. TRAVAILLER SUR LES LISTES

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

7. EFFECTUER LES TRAITEMENTS PERIODIQUES

- Générer un journal comptable
- Transférer vers Ciel Compta (ou autre application)

8. PERSONNALISER LES DOCUMENTS

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées

9. EXPLOITER LES UTILITAIRES

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



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer son activité commerciale : achats, ventes, prospection, facturation, stocks...

• FORMATION INTRA ENTREPRISE

• PUBLIC

- Utilisateurs de Ciel Gestion Commerciale ou Ciel Gestion Commerciale Evolution

• ENVIRONNEMENT MAC OU PC

• PRE-REQUIS

- Pratique de la facturation et du suivi des stocks
- Utilisation de l'environnement Windows

• MOYENS PEDAGOGIQUES

Pédagogie active et participative :

- Evaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 949 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME SUR MESURE

1. CREER ET PARAMETRER LE DOSSIER

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

2. GERER LES BASES

- Renseigner les tables (TVA, TPF, modes de règlement, autres listes)
- Enregistrer les données (représentants, articles, clients, fournisseurs)

3. GERER LES VENTES

- Etablir les devis et enregistrer les commandes
- Emettre et suivre les bons de livraison
- Etablir les factures et les avoirs
- Suivre et encaisser les règlements
- Maîtriser les relations entre les différentes pièces commerciales

4. GERER LES STOCKS

- Contrôler les entrées et les sorties de stock
- Editer l'inventaire
- Effectuer la régulation des stocks

5. SUIVRE L'ACTIVITE

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

6. TRAVAILLER SUR LES LISTES

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

7. EFFECTUER LES TRAITEMENTS PERIODIQUES

- Générer un journal comptable
- Transférer vers Ciel Compta (ou autre application)

8. PERSONNALISER LES DOCUMENTS

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées

9. EXPLOITER LES UTILITAIRES

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



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer son activité commerciale : achats, ventes, prospection, facturation, stocks...

• FORMATION A DISTANCE INDIVIDUELLE

• PUBLIC

- Gestionnaires des ventes et achats
- Utilisateurs débutants de Ciel Gestion Commerciale ou Ciel Gestion Commerciale Evolution

• PRE-REQUIS

- Pratique de la facturation et du suivi des stocks
- Utilisation de l'environnement Windows

• CONDITIONS

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique
- Dernière version de Ciel Gestion Commerciale ou Ciel Gestion Commerciale Evolution installée

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 3 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Evaluation des acquis en fin de stage



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 649 euros HT



Pour plus de renseignements :

01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. PARAMETRER LE DOSSIER

- Paramétrer la société
- Paramétrer les fiches clients et fournisseurs
- Paramétrer les familles et les fiches articles

2. SAISIR LES PIECES COMMERCIALES

- Etablir les devis et enregistrer les commandes
- Emettre et suivre les bons de livraison
- Etablir les factures et les avoirs
- Saisir les règlements
- Gérer les achats

3. GERER LES STOCKS

- Contrôler les entrées et les sorties de stock
- Editer l'inventaire
- Effectuer la régulation des stocks

4. PRATIQUE AUTONOME

- Mise en place des exercices proposés dans le guide « Bien démarrer avec Ciel Gestion Commerciale ou Ciel Gestion Commerciale Evolution »
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur

5. BILAN

- Echanges de validation des connaissances



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de réaliser ses devis et factures et tenir sa comptabilité.

• FORMATION INTRA ENTREPRISE

• PUBLIC

- Nouveaux utilisateurs de Ciel Professionnel Indépendant

• PRE-REQUIS

- Bonnes connaissances en gestion
- Pratique courante de Windows

• MOYENS PEDAGOGIQUES

Pédagogie active et participative :

- Evaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 949 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME SUR MESURE

1. CREER ET PARAMETRER LE DOSSIER

- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Codifier les bases et pièces

2. GERER LES BASES

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

3. GERER DES VENTES

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

4. SUIVRE L'ACTIVITE

- Consulter les tableaux 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. GERER LES TRAITEMENTS PERIODIQUES

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

7. PERSONNALISER LES DOCUMENTS

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

8. LES UTILITAIRES

- Communiquer avec son expert
- Pratiquer sa sauvegarde et sa maintenance



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de réaliser ses devis et factures et tenir sa comptabilité.

• FORMATION A DISTANCE INDIVIDUELLE

• PUBLIC

- Nouveaux utilisateurs de Ciel Professionnel Indépendant

• PRE-REQUIS

- Utilisation courante de l'environnement Windows (XP, Vista)
- Principes de facturation
- Tenue d'une comptabilité

• CONDITIONS

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique
- Dernière version de Ciel Professionnel Indépendant installée

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 5 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Evaluation des acquis en fin de stage



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 649 euros HT



Pour plus de renseignements :

01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. CREER ET CONFIGURER UN DOSSIER

- Définir les dates d'exercice
- Définir les paramètres de facturation
- Définir les paramètres comptables

2. GERER LES BASES

- Créer et paramétrer les tiers
- Créer et paramétrer les articles
- Créer les postes comptables

3. ETABLIR LES DEVIS ET LA FACTURATION

- Etablir, modifier et imprimer un devis
- Transférer un devis en facture
- Etablir ou modifier une facture
- Enregistrer les règlements

4. EFFECTUER UN SUIVI COMMERCIAL

- Suivre les comptes clients
- Procéder aux relances clients

5. ENREGISTRER LES DEPENSES

- Enregistrer les factures fournisseurs et autres charges
- Suivre les règlements

6. PRATIQUE AUTONOME

- Mise en place des exercices proposés dans le guide « Bien débuter avec Ciel Professionnel Indépendant » dans l'application
- Edition des états comptables
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur

7. BILAN

- Echanges de validation des connaissances



OBJECTIFS : à l'issue de la formation le stagiaire sera en mesure d'exploiter Ciel Multi Devis du Bâtiment pour gérer ses clients, établir les devis et les factures, et en assurer le suivi.

- **FORMATION INTRA ENTREPRISE**

- **PUBLIC** 

- Utilisateurs de Ciel Multi Devis du Bâtiment

- **PRE-REQUIS**

- Pratique courante de Windows

- **MOYENS PEDAGOGIQUES**

Pédagogie active et participative :

- Evaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Remise d'un support de cours contenant des exercices complémentaires et des études de cas
- Evaluation des acquis en fin de stage



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 949 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME SUR MESURE

1. INSTALLER ET CONFIGURER LE LOGICIEL

- Paramétrer la société

2. INTEGRER LES DONNEES

- Paramétrer les ouvrages et matériaux
- Importer les tarifs et bibliothèques
- Enregistrer les données clients et fournisseurs

3. GERER LES AFFAIRES

- Etablir les devis
- Suivre les projets
- Editer les factures
- Suivre les règlements

4. GERER LES CHANTIERS

- Suivre les chantiers
- Suivre les consommations
- Editer les statistiques

5. PERSONNALISER LES MODELES DE DEVIS ET FACTURES

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées
- Personnaliser avec photos, plans...



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.

• FORMATION INTRA ENTREPRISE

• PUBLIC

- Gestionnaires d'Association

• PRE-REQUIS

- Bonnes connaissances en gestion des associations
- Pratique de Windows

• MOYENS PEDAGOGIQUES

Pédagogie active et participative :

- Evaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 949 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME SUR MESURE

1. CREER ET PARAMETRER LE DOSSIER

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

2. ENREGISTRER LES BASES

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

3. GERER LES VENTES

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

4. SUIVRE L'ACTIVITE

- Consulter les tableaux 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. REALISER TRAITEMENTS PERIODIQUES

- 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



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.

• FORMATION A DISTANCE INDIVIDUELLE

• PUBLIC

- Gestionnaires d'Association

• PRE-REQUIS

- Bonnes connaissances en gestion des associations
- Pratique de Windows

• CONDITIONS

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique
- Dernière version du logiciel Ciel Associations ou Ciel Associations Evolution installée

• MOYENS PEDAGOGIQUES

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 3 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Evaluation des acquis en fin de stage



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 649 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. CREER ET PARAMETRER LE DOSSIER

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

2. GERER L'ASSOCIATION

- Enregistrer les données (membres, activités, cotisations, postes comptables)
- Enregistrer et encaisser les cotisations et les activités
- Enregistrer les dépenses associatives

3. SUIVRE L'ACTIVITE

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

4. PRATIQUE AUTONOME

- Mise en place des exercices proposés dans le guide « Bien débiter avec Ciel Associations » dans l'application
- Edition des états comptables
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur

5. BILAN

- Echanges de validation des connaissances



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'installer, paramétrer et optimiser Ciel Point de Vente pour son exploitation.

- **FORMATION INTRA ENTREPRISE**

- **PUBLIC** 

- Utilisateurs de Ciel Point de Vente

- **PRE-REQUIS**

- Pratique de Windows
- Pratique des ventes en magasin

- **MOYENS PEDAGOGIQUES**

Pédagogie active et participative :

- Evaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 949 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME SUR MESURE

1. PERSONNALISER LES PARAMETRES

- Présenter les notions de caisse et les mots clefs
- Installer les périphériques (écran tactile, imprimante, ticket, ...)
- Initiation au fonctionnement d'une caisse

2. CONFIGURER LES DONNEES

- Paramétrer les articles : familles, rayons
- Grille de taille/couleur
- Créer les tiers : clients, fournisseurs, banques, devises
- Importer des données

3. GERER LA VENTE ET LE FRONT OFFICE

- Configurer et sécuriser la caisse
- Réaliser une vente
- Effectuer les paramétrages complémentaires

4. TRAITER LE BACK OFFICE

- Réaliser les paiements et la remise en banque
- Gérer ses achats et stocks
- Envoyer ses données vers Ciel Compta

Référence : FOS WPV



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer ses contacts et relations commerciales, suivre ses activités, prévoir et suivre les opportunités de vente.

• FORMATION INTRA ENTREPRISE

• PUBLIC

- Utilisateurs de Ciel Gestion de Contacts

• PRE-REQUIS

- Pratique courante de Windows
- Connaissances des actions de prospection, fidélisation et relances commerciales

• MOYENS PEDAGOGIQUES

Pédagogie active et participative :

- Evaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 990 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME SUR MESURE

1. EFFECTUER LES PARAMETRES GENERAUX

- Initialisation de la base de données
- Utilisateurs et sécurité
- Définition des préférences
- Autres paramètres : type d'activité, ressources, priorités

2. GERER LES FICHIERS DE BASE

- Fiche contact, fiche société
- Import des données

3. SUIVRE LES ACTIVITES

- La gestion des tâches, des rendez-vous
- Les séries d'activités
- La synchronisation MS Outlook

4. GERER LES OPPORTUNITES

- Les cycles de vente
- Les produits
- La gestion des opportunités
- Les prévisions de vente

5. ANALYSER LES TABLEAUX DE BORD

- Les cycles de vente
- Les produits
- La gestion des opportunités

6. EDITER LES RAPPORTS

- Présentation du concepteur
- Etude des états standards

7. PERSONNALISER LES FICHIERS

- Listes déroulantes
- Champs et écrans
- Barre de navigation
- Barre d'outils

8. EFFECTUER LA MAINTENANCE DE LA BASE

- Sauvegarde et restauration
- Duplication d'une base
- Vérification des données
- Purge des données



OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer son activité commerciale et comptable et prendre les bonnes décisions avec les nombreux outils de pilotage.

- **FORMATION INTRA ENTREPRISE**

- **PUBLIC** 

- Utilisateurs de Ciel Gestion Commerciale et/ou Ciel Compta migrant sur Ciel Quantum

- **PRE-REQUIS**

- Pratique courante de Windows
- Bonnes connaissances de Ciel Gestion Commerciale Evolution et Ciel Compta Evolution

- **MOYENS PEDAGOGIQUES**

Pédagogie active et participative :

- Evaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 949 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME SUR MESURE

1. CIEL QUANTUM : PRESENTATION GÉNÉRALE

2. INSTALLER CIEL QUANTUM

- Installer en réseau
- Installer Ciel Pilotage

3. GERER LES UTILISATEURS

- Créer des groupes
- Gérer des droits hérités

4. RECUPERER LES DONNEES

- Récupérer les données de Ciel Gestion Commerciale
- Récupérer les données de Ciel Compta
- Récupérer les éléments à contrôler

5. GERER LES NOUVEAUX PARAMETRES

- Gérer les paramètres dossier
- Gérer les fiches de tiers
- Gérer les bases unifiées
- Gérer les interactions facturation et comptabilité

6. SUIVRE LE PILOTAGE

- Alimenter la base
- Consulter les états
- Publier les états

OBJECTIFS : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer son activité commerciale et comptable et prendre les bonnes décisions avec les nombreux outils de pilotage.

• **FORMATION A DISTANCE INDIVIDUELLE**

• **PUBLIC**

- Utilisateurs de Ciel Gestion Commerciale et/ou Ciel Compta migrant sur Ciel Quantum

• **PRE-REQUIS**

- Pratique courante de Windows
- Bonnes connaissances de Ciel Gestion Commerciale Evolution et Ciel Compta Evolution

• **CONDITIONS**

- Accès internet haut débit et ligne téléphonique
- Dernière version de Ciel Quantum installée

• **MOYENS PEDAGOGIQUES**

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel
- Les 4 premiers chapitres représentent 3h à 3h30 de présentation et d'échanges avec le formateur par téléphone
- Le formateur prend la main sur l'ordinateur du stagiaire en alternant démonstrations et mises en situation pratiques
- Evaluation des acquis en fin de stage



Durée : 1 jour (7h)



Tarif : 649 euros HT



Pour plus de renseignements :
01 55 26 33 33

PROGRAMME

1. CIEL QUANTUM : PRESENTATION GÉNÉRALE

2. RECUPERER LES DONNEES

- Récupérer les données de Ciel Gestion Commerciale
- Récupérer les données de Ciel Compta
- Récupérer les éléments à contrôler

3. GERER LES NOUVEAUX PARAMETRES

- Gérer les paramètres dossier
- Gérer les fiches de tiers
- Gérer les bases unifiées
- Gérer les interactions facturation et comptabilité

4. SUIVRE LE PILOTAGE

- Alimenter la base
- Consulter les états
- Publier les états

5. PRATIQUE AUTONOME

- Mise en place des exercices proposés dans le guide « Prendre en main Ciel Quantum » dans l'application
- Accès, à tout moment, à l'assistance du formateur


6. BILAN

- Echanges de validation des connaissances

Tarifs des formations

Les prix sont exprimés en Euros.



	Formations Interentreprises		Formations Intra entreprise		Formations à Distance			
					Groupées		Individuelles	
Logiciels de Comptabilité								
Ciel Compta Facile					149 HT	178,20 TTC	349 HT	417,40 TTC
Ciel Compta	499 HT	596,80 TTC	949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Ciel Compta Evolution	499 HT	596,80 TTC	949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Ciel Compta Libérale			949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Ciel Etats Comptables et Fiscaux			949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Initiation à la Compta <i>Nouveau !</i>	1199 HT	1434 TTC						
Logiciels de Paye								
Ciel Paye	499 HT	596,80 TTC	949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Ciel Paye Evolution	499 HT	596,80 TTC	949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Initiation à la Paye <i>Nouveau !</i>	1199 HT	1434 TTC						
Logiciels de Gestion								
Ciel Facturation Facile					149 HT	178,20 TTC	349 HT	417,40 TTC
Ciel Devis Factures			949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Ciel Gestion Commerciale	499 HT	596,80 TTC	949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Ciel Gestion Commerciale Evolution	499 HT	596,80 TTC	949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Ciel Professionnel Indépendant			949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Ciel Multi Devis du Bâtiment			949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Ciel Associations			949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Ciel Associations Evolution			949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Ciel Point de Vente			949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Ciel Gestion des Contacts			990 HT	1184,04 TTC				
Logiciel Quantum								
Ciel Quantum <i>Nouveau !</i>			949 HT	1135 TTC			649 HT	776,20 TTC
Logiciels sous MAC 								
Ciel Compta			949 HT	1135 TTC				
Ciel Paye			949 HT	1135 TTC				
Ciel Gestion Commerciale			949 HT	1135 TTC				

Modalités pratiques

1. Inscription

Les formations CIEL sont compatibles avec le Droit Individuel à la Formation (DIF).

Pour des raisons pédagogiques, le nombre de participants est volontairement limité, il est donc recommandé de s'inscrire dans les meilleurs délais.

Les inscriptions se font auprès de notre service commercial par téléphone **01 55 26 33 33**, ou via le bulletin d'inscription ci-joint.

Une confirmation vous sera envoyée reprenant la date et l'action de la formation choisie (intitulé du stage, logiciel, date, durée, horaire, lieu). Elle devra nous être retournée, signée et portant le cachet commercial de l'entreprise.

L'objectif du programme et les méthodes seront définis dans le programme joint à la confirmation, il est donné à titre indicatif et sous réserve de modification.

2. Conditions d'annulation et report

Toute annulation ou report d'inscription doit être signalé par écrit au service formation CIEL. Pour une annulation ou un report intervenant plus de 15 jours ouvrés avant le début de la prestation, celle-ci n'est pas due. Au-delà de ce délai, l'intégralité du prix de la prestation reste acquise à CIEL à titre de dédit. CIEL se réserve le droit d'annuler la formation en vous informant au préalable. CIEL vous proposera alors de nouvelles dates de formation, les plus proches possibles de la date initiale.

3. Frais d'inscription

Les tarifs comprennent les frais d'enseignement (cours et support de cours) ainsi que le déjeuner pris dans l'un de nos restaurants interentreprises. Ils sont indiqués hors taxes, et sont majorés du taux de TVA en vigueur. Tout stage commencé est dû en entier.

Pour les stages en intra :

Au-delà de 3 participants, il sera facturé 150€ HT par participant supplémentaire (limité à 8 participants par formation).

Les frais annexes à la formation (frais de déplacement, d'hébergement...) seront facturés euro par euro sur justificatifs et sans escompte.

* L'OPCA a pour fonction de collecter et d'assurer la gestion des contributions des entreprises au titre de la formation continue. Pour connaître votre OPCA, rapprochez-vous de votre comptable ou expert-comptable.

L'utilisation des points de fidélité Préférenciel! vous permet de bénéficier jusqu'à 50% de remise du montant de la formation hors taxes.

4. Attestation

Une attestation est remise à la fin du stage.

5. Mode de règlement

La confirmation de votre inscription est validée à réception du règlement correspondant au montant total de la formation. Si vous envisagez un financement par votre OPCA.* (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), vous devez en faire la demande au préalable.

A l'issue du stage, nous vous envoyons une facture acquittée que vous présenterez à votre organisme.

Le règlement des frais de participation est à effectuer à l'inscription à l'ordre de CIEL.

N° de déclaration d'existence 117 53 22 61 75 auprès de la région Ile de France.

Code APE : 5829C

N° de SIRET : 313 966 129 00 303

N° URSSAF : 7585 1000 0204 0245 11

6. Clause attributive de juridiction

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Paris quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralité des défendeurs.

7. Horaires

Les stages ont lieu de 9h30 à 17h30.

8. Salles de formation

Les salles de formation sont adaptées à la taille des groupes et aux contraintes pédagogiques de la formation. Nos salles de formation sont équipées de vidéoprojecteurs et de connexion internet. Chaque participant dispose d'un poste informatique configuré pour sa formation.

Solutions d'hébergement

HOTEL IBIS PARIS LA VILLETTE ★★

31/35, quai de l'Oise - 75019 PARIS
Tél : 01 40 38 04 04 - Fax : 01 40 38 48 90
 Corentin Cariou -  Gare du Nord
www.ibishotel.com



KYRIAD PARIS XIX LA VILLETTE ★★

147/151, avenue de Flandre - 75019 PARIS
Tél : 01 44 72 46 46 - Fax : 01 44 72 46 47
 Corentin Cariou -  RER Gare du Nord
www.kyriad-paris-19-la-villette.fr

HOTEL FOREST HILL PARIS LA VILLETTE ★★★

28, avenue Corentin Cariou - 75019 PARIS
Tél : 01 44 72 15 30 - Fax : 01 44 72 15 80
 Corentin Cariou -  Gare du Nord
www.foresthill-hotels.com

HOTEL HOLIDAY INN PARIS PANTIN LA VILLETTE ★★★★

216, avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS
Tél : 01 44 84 18 18 - Fax : 01 44 84 18 20
 Porte de Pantin -  Gare du Nord
www.Holidayinn.fr

Pour plus d'informations sur les formations Ciel
Contactez notre service commercial au 01 55 26 33 33.

Accès au Centre de Formation CIEL
Espace Pont de Flandre
11, rue de Cambrai
75019 PARIS

Tél : 01 55 26 33 33
Fax : 01 55 26 33 34



Bus : PC 2 - arrêt Porte de la Villette
Ligne 75 - arrêt Porte de la Villette

Métro : ligne 7 - station Corentin Cariou

Voiture : Périphérique sortie Porte de la Villette
Accès gratuit au parking Visiteurs

Sage activité Ciel

Pour vous, nous nous engageons à respecter ces 5 engagements :

- Vous accompagner quotidiennement dans votre gestion
- Échanger régulièrement avec vous
- Nous adapter à vos besoins
- Innover pour les meilleures solutions
- Valoriser votre engagement

