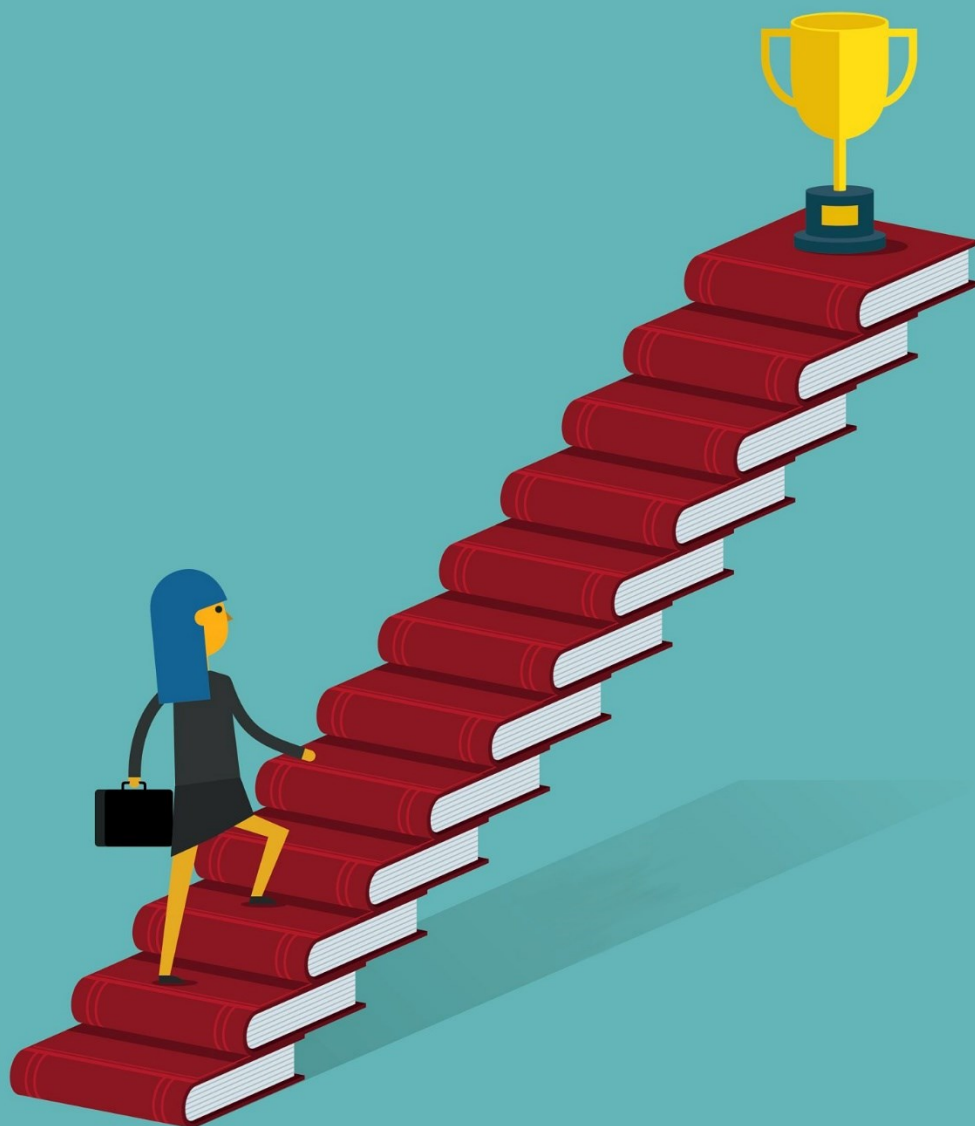


# CATALOGUE DE FORMATIONS



2021

mis à jour le 13/09/2021

**SOFormation** >

Organisme de formation dont l'activité est  
déclarée sous le numéro 52 85 01870 85  
Après du Préfet de région des Pays de la Loire

LA ROCHE-SUR-YON  
LES HERBIERS. LUÇON  
NOIRMOUTIER. CHALLANS  
FONTENAY-LE-COMTE

# A PROPOS DE NOUS



Créé en 2014,

So'Formation est agréé  
**Organisme Formateur.**

Nous proposons des formations personnalisées dans votre entreprise ou dans un de nos 6 sites équipés.

## Des valeurs fortes

- Proximité
- Écoute
- Réactivité
- Analyse du besoin
- Évaluation et atteinte des objectifs
- Accompagnement

## Nos compétences

- Comptabilité / Fiscalité
- Paie / RH
- Informatique
- Gestion

100

Formations effectuées depuis 2014

5000h

Heures de formations données depuis 2014

## Notre équipe



**Franck DELAUAUD**  
Expert-comptable associé, responsable du site de la Roche-sur-Yon et de la structure SoFormation



**David PAPIN**  
Expert-comptable associé, responsable du pôle audit et formateur à l'EGC de l'option finance



**Cindy GUILLET**  
Gestionnaire de paie qualifiée au sein du cabinet SOFAR



**David FOUCAUD**  
Collaborateur expérimenté et responsable du pôle informatique du cabinet SOFAR



**Anne-Sophie LEPAPE**  
Responsable du service social du cabinet SOFAR



**Mégane BOGAERT**  
Collaboratrice confirmée et référente sur notre outil comptable



## Comptabilité - Fiscalité

- Tenir la comptabilité Page 5
- Comprendre et lire les comptes annuels Page 6
- Fiabiliser et sécuriser sa facture Page 7

## Droit Social - Ressources Humaines

- L'élaboration de la paie module initial Page 9

## Informatique

- Formation OFFICE : Travailler plus efficacement avec Outlook, Word, Excel et Powerpoint. Page 11
- Développer votre présence sur les réseaux sociaux : Enjeux et mise en place Page 12
- Intégrer automatiquement vos factures PDF en comptabilité Page 13

## Gestion

- Gestion et analyse comptable des budgets associatifs Page 15

## COMPTABILITÉ FISCALITÉ



### MODALITÉS & DÉLAIS D'INSCRIPTION

- Demande d'inscription à adresser à Franck DELAUAUD, gérant, [formation@cabinetsofar.com](mailto:formation@cabinetsofar.com)  
Rue Nicolas BAUDIN 85000 la Roche-sur-Yon - 02 51 37 05 05
- Délai entre la demande de formation et la prestation : à la demande du client, suivant sa disponibilité et celle du formateur avec un minimum de 4 semaines.
- Capacité sur site de 1 à 5 participants par session

### MÉTHODES MOBILISÉES

- Formation en présentiel sur notre site de la Roche-sur-Yon, intra-entreprise ou en distanciel selon la formation
- Présentation sur écran, travail sur PC portable du stagiaire ou fourni (selon disponibilité)
- Alternance théorie et mise en pratique sur la base d'un support remis au stagiaire  
Cas concrets basés sur les documents de l'entreprise du stagiaire

### MÉTHODES D'ÉVALUATION

- Vérification des acquis en fin de formation par un questionnaire à choix multiple

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Nos formations et nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (parking, toilettes, salles de formation)  
Pour tout handicap autre que moteur, vous pouvez nous contacter pour échanger sur les possibilités d'adapter nos formations.



# TENIR LA COMPTABILITÉ



## PUBLIC VISÉ

Chefs d'entreprise, responsables administratifs ou comptables, conjoints de gérant, etc.

Toute personne ayant en charge la tenue de la comptabilité de l'entreprise.



## PRÉREQUIS

Avoir des notions de comptabilité générale.



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Apporter au client les bases de la tenue de la comptabilité pour qu'il puisse enregistrer les opérations courantes
- ✓ Analyser les différents documents issus de la tenue de la comptabilité
- ✓ Apporter des notions fiscales notamment en matière de T.V.A.



## PROGRAMME

- Apporter un éclairage global et général sur les fondamentaux de la comptabilité
- Décliner le plan comptable général en fonction des opérations de l'entreprise
- Donner les techniques de comptabilisation des opérations dans les journaux d'achats, ventes, banque et caisse
- Mettre en application sur le logiciel de comptabilité à l'aide des documents de l'entreprise
- Sensibiliser aux fonctions de lettrage et de création d'un compte
- Editer et analyser les différents documents comptables issus de la comptabilité



## DURÉE DE LA FORMATION

7 heures



**Tarifs** : à partir de 450 € HT (hors frais de déplacement)





## PUBLIC VISÉ

Chefs d'entreprise, responsables administratifs ou comptables, conjoints de gérant, etc.

Toute personne ayant en charge la tenue de la comptabilité de l'entreprise.



## PRÉREQUIS

Connaître les bases de la comptabilité générale



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Apporter des notions comptables complexes
- ✓ Etudier les différents régimes fiscaux et sociaux applicables dans l'entreprise
- ✓ Comprendre l'architecture du bilan et le tableau de financement



## PROGRAMME

- Apporter les notions techniques pour le traitement des opérations complexes en comptabilité,
- Apporter les notions juridiques sur l'impact des enregistrements au regard du droit des sociétés
- Décliner les différentes taxes applicables à l'entreprise
- Revoir le mécanisme de la T.V.A. et expliquer le contrôle de la TVA collectée
- Expliquer les provisions en matière sociale
- Evoquer les différents régimes sociaux applicables aux chefs d'entreprise
- Donner les éléments qui impactent le résultat fiscal
- Donner les clés de lecture et les ratios utilisés pour l'analyse financière
- Donner les éléments pour élaborer le tableau de financement de l'entreprise



## DURÉE DE LA FORMATION

7 heures



**Tarifs** : à partir de 500 € HT (hors frais de déplacement)





# FIABILISER ET SÉCURISER SA FACTURE



## PUBLIC VISÉ

Chefs d'entreprise, responsables administratifs ou comptables, conjoints de gérant, etc.

Toute personne ayant en charge la tenue de la comptabilité de l'entreprise.



## PRÉREQUIS

Aucun prérequis



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Maîtriser une solution sécurisée d'établissement des devis et factures
- ✓ Apprendre à contrôler sa marge, optimiser son chiffre d'affaires et suivre son poste client



## PROGRAMME

- Sensibiliser le public aux conditions d'établissement de devis et de factures,
- Mettre en place un outil d'établissement des devis et factures couplé à un outil de suivi du chiffre d'affaires,
- Paramétrer les données nécessaires préalablement : articles, clients
- Établir rapidement des modèles



## DURÉE DE LA FORMATION

7 heures



**Tarifs** : à partir de 450 € HT (hors frais de déplacement)



# DROIT SOCIAL RESSOURCES HUMAINES



## MODALITÉS & DÉLAIS D'INSCRIPTION

- Demande d'inscription à adresser à Franck DELAUAUD, gérant, [formation@cabinetsofar.com](mailto:formation@cabinetsofar.com)  
Rue Nicolas BAUDIN 85000 la Roche-sur-Yon - 02 51 37 05 05
- Délai entre la demande de formation et la prestation : à la demande du client, suivant sa disponibilité et celle du formateur avec un minimum de 4 semaines.
- Capacité sur site de 1 à 5 participants par session



## MÉTHODES MOBILISÉES

- Formation en présentiel sur notre site de la Roche-sur-Yon, intra-entreprise ou en distanciel selon la formation
- Présentation sur écran, travail sur PC portable du stagiaire ou fourni (selon disponibilité)
- Alternance théorie et mise en pratique sur la base d'un support remis au stagiaire  
Cas concrets basés sur les documents de l'entreprise du stagiaire



## MÉTHODES D'ÉVALUATION

- Vérification des acquis en fin de formation par un questionnaire à choix multiple



## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

- Nos formations et nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (parking, toilettes, salles de formation)  
Pour tout handicap autre que moteur, vous pouvez nous contacter pour échanger sur les possibilités d'adapter nos formations.





## PUBLIC VISÉ

Chefs d'entreprise, responsables administratifs ou comptables, conjoints de gérant, etc.

Toute personne ayant en charge l'élaboration de la paie dans l'entreprise.



## PRÉREQUIS

Connaître les bases de calculs de paie (maladie, absences, cotisations...)



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Étudier les pratiques de la paie en entreprise
- ✓ Apporter au client des connaissances en droit social
- ✓ Établir un bulletin de paie
- ✓ Établir des bordereaux de cotisations sociales mensuels via la DSN
- ✓ Gérer les déclarations sociales nominatives événementielles
- ✓ Étudier les dispositions conventionnelles



## PROGRAMME

- Apporter un éclairage global et général sur les règles en matière de droit social et de paie
- Décliner les différentes composantes du salaire brut
- Savoir gérer les entrées et sorties de personnel ainsi que les absences et les incidences sur le bulletin de paie
- Mettre en application sur le logiciel de paie
- Apporter des outils pour la gestion des congés payés
- Rédiger les bordereaux de cotisations sociales
- Apporter des outils pour la gestion de la DSN et mettre en application sur le logiciel de paie
- Savoir exploiter et analyser les états relatifs à la paie



## DURÉE DE LA FORMATION

7 heures



**Tarifs** : à partir de 500 € HT (hors frais de déplacement)



## INFORMATIQUE



### MODALITÉS & DÉLAIS D'INSCRIPTION

- Demande d'inscription à adresser à Franck DELAUDAUD, gérant, [formation@cabinetsofar.com](mailto:formation@cabinetsofar.com)  
Rue Nicolas BAUDIN 85000 la Roche-sur-Yon - 02 51 37 05 05
- Délai entre la demande de formation et la prestation : à la demande du client, suivant sa disponibilité et celle du formateur avec un minimum de 4 semaines.
- Capacité sur site de 1 à 5 participants par session



### MÉTHODES MOBILISÉES

- Formation en présentiel sur notre site de la Roche-sur-Yon, intra-entreprise ou en distanciel selon la formation
- Présentation sur écran, travail sur PC portable du stagiaire ou fourni (selon disponibilité)
- Alternance théorie et mise en pratique sur la base d'un support remis au stagiaire  
Cas concrets basés sur les documents de l'entreprise du stagiaire



### MÉTHODES D'ÉVALUATION

- Vérification des acquis en fin de formation par un questionnaire à choix multiple



### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

- Nos formations et nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (parking, toilettes, salles de formation)  
Pour tout handicap autre que moteur, vous pouvez nous contacter pour échanger sur les possibilités d'adapter nos formations.



# FORMATION OFFICE TRAVAILLER PLUS EFFICACEMENT AVEC OUTLOOK, WORD, EXCEL ET POWERPOINT



## PUBLIC VISÉ

Chefs d'entreprise, dirigeants, collaborateurs ou associés souhaitant monter en puissance sur Word, Excel, Powerpoint et Outlook



## PRÉREQUIS

Maîtriser les fonctionnalités de base des logiciels de la suite Office



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Automatiser et améliorer la mise en forme dans Word
- ✓ Mieux exploiter ses données sur Excel
- ✓ Créer et dynamiser des présentations modernes sur Powerpoint
- ✓ Optimiser la réception et l'envoi d'emails sur Outlook



## PROGRAMME

- **WORD** : Comprendre la structure d'un document, utiliser les styles de présentation, les tables de matière, apprendre les bases du publipostage
- **EXCEL** : Manipuler les données d'un tableau, utilisation des formules de calcul basiques, initiation aux tableaux croisés dynamiques
- **POWERPOINT** : Bien choisir son thème et sa charte graphique, utilisation des masques, bien débiter avec l'animation des éléments et diapositives
- **OUTLOOK** : Mieux gérer sa boîte de réception avec la mise en place de règles, personnaliser son interface et ses courriers, utilisation de fonctions d'absence et de transfert



## DURÉE DE LA FORMATION

7 heures



**Tarifs** : à partir de 500 € HT (hors frais de déplacement)





# DÉVELOPPER VOTRE PRÉSENCE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX : ENJEUX ET MISE EN PLACE



## PUBLIC VISÉ

Chefs d'entreprise, dirigeants, collaborateurs ou associés



## PRÉREQUIS

Savoir utiliser un navigateur internet



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Découvrir l'usage professionnel des principaux réseaux sociaux
- ✓ Maîtriser sa présence sur les différents réseaux
- ✓ Mesurer l'impact du numérique dans la communication d'entreprise



## PROGRAMME

Panorama et spécificités des principaux réseaux :

- **FACEBOOK** : Comment créer et optimiser votre page ?
- **TWITTER** : Comment rédiger des messages performants ?
- **LINKEDIN** : Comment gérer les opportunités pour votre entreprise ?
- **INSTAGRAM** : Comment utiliser de manière professionnelle la plateforme ?



## DURÉE DE LA FORMATION

7 heures



**Tarifs** : à partir de 450 € HT (hors frais de déplacement)





## PUBLIC VISÉ

Chefs d'entreprise, responsables administratifs ou comptables, conjoints de gérant, etc.

Toute personne ayant en charge la tenue de la comptabilité de l'entreprise.



## PRÉREQUIS

Posséder un scanner, savoir utiliser un ordinateur sous Windows



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Maîtriser les possibilités des outils de numérisation
- ✓ Apprendre différentes manières de convertir un PDF et d'en extraire des données (OCR)
- ✓ Optimiser sa tenue de comptabilité en y intégrant des pièces justificatives numérisées



## CONTENU DE LA FORMATION

- Installer et paramétrer un scanner ou un appareil mobile pour convertir des documents en PDF.
- Présentation de différentes plateformes permettant le dépôt et la récupération de données.
- Manipuler des documents numérisés pour en extraire des données.
- Comment intégrer à ses écritures comptables des pièces justificatives numérisées ?



## DURÉE DE LA FORMATION

4 heures



**Tarifs** : à partir de 450 € HT (hors frais de déplacement)



## GESTION



### MODALITÉS & DÉLAIS D'INSCRIPTION

- Demande d'inscription à adresser à Franck DELAUAUD, gérant, [formation@cabinetsofar.com](mailto:formation@cabinetsofar.com)  
Rue Nicolas BAUDIN 85000 la Roche-sur-Yon - 02 51 37 05 05
- Délai entre la demande de formation et la prestation : à la demande du client, suivant sa disponibilité et celle du formateur avec un délai minimum de 4 semaines.
- Capacité sur site de 1 à 5 participants par session



### MÉTHODES MOBILISÉES

- Formation en présentiel sur notre site de la Roche-sur-Yon, intra-entreprise ou en distanciel selon la formation
- Présentation sur écran, travail sur PC portable du stagiaire ou fourni (selon disponibilité)
- Alternance théorie et mise en pratique sur la base d'un support remis au stagiaire  
Cas concrets basés sur les documents de l'entreprise du stagiaire



### MÉTHODES D'ÉVALUATION

- Vérification des acquis en fin de formation par un questionnaire à choix multiple



### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

- Nos formations et nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (parking, toilettes, salles de formation)  
Pour tout handicap autre que moteur, vous pouvez nous contacter pour échanger sur les possibilités d'adapter nos formations.



## PUBLIC VISÉ

Directeurs d'association, chargés de mission



## PRÉREQUIS

Avoir des bases en comptabilité générale  
Savoir utiliser Excel



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Connaître les composantes et la conception d'un budget associatif
- ✓ Identifier les spécificités d'un budget associatif
- ✓ Maîtriser des outils pour analyser le budget
- ✓ Lire un bilan d'une association
- ✓ Adopter une démarche pédagogique pour présenter le budget aux élus



## CONTENU DE LA FORMATION

- Apporter un éclairage global et général sur les composantes d'un budget et les spécificités d'un budget associatif
- Apporter des outils pour une présentation lisible et pédagogique des chiffres
- Distinguer les notions de bilan et de compte de résultat
- Savoir analyser l'écart entre variation de résultat et variation de trésorerie
- Rappeler les règles comptables d'arrêté des comptes
- Donner des outils pour l'analyse du budget et les données prévisionnelles



## DURÉE DE LA FORMATION

7 heures



**Tarifs** : à partir de 700 € HT (hors frais de déplacement)





CONTACTEZ-NOUS !

**LA ROCHE SUR YON**

Rue Nicolas BAUDIN  
Sud Avenue 2  
02 51 37 05 05  
formation@cabinetsofar.com



Nos locaux, notre salle de convivialité, nos sanitaires, des places de parkings, une entrée dédiée et nos prestations de formation sont accessibles au public en situation de handicap. **Vous pouvez nous contacter pour une étude et un accompagnement personnalisé !**



**Organisme de formation dont l'activité est déclarée  
sous le numéro 52 85 01870 85  
auprès du Préfet de région des Pays de la Loire**

SARL au capital de 5 000€  
RCS La Roche-sur-Yon 805 399 300 000 13  
APE : 8559 B

[www.cabinetsofar.com](http://www.cabinetsofar.com)