
ecf
FORMATIONS
PROGRAMME DE
FORMATION

# SAVOIR RÉVISER UN GRAND LIVRE EN VUE DE L'ARRÊTÉ DES COMPTES ANNUELS

## Contexte et problématiques liés à la formation

Comment réviser un grand livre en vue de l'arrêté des comptes annuels ?

## Méthodologie pédagogique et supports utilisés

- ❑ Un Quiz ou QCM de positionnement est envoyé avant, et/ou pendant la formation. Un Quiz d'évaluation finale est envoyé après la formation
- ❑ Support de formation pour le participant (transmis par mail ou via une plateforme dédiée avant la formation)
- ❑ Diaporama PowerPoint projeté pendant la formation
- ❑ Illustrations / Exercices d'application, cas pratiques, mises en situation avant et/ou pendant la formation
- ❑ L'apprentissage se consolide par l'interaction collaborative permanente durant la formation
- ❑ Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert

## Publics, prérequis, niveau

**Publics cibles :** Collaborateur

**Prérequis :** Avoir opéré de la saisie comptable et du lettrage. Avoir la charge de petite révision de comptes annuels.

**Matériel nécessaire :** Ordinateur ou tablette, connexion Internet stable, navigateur à jour, webcam et micro fonctionnels. Casque audio recommandé pour les classes virtuelles. Accès à la plateforme ou au lien de connexion transmis au moins 2 jours avant le démarrage.

**Niveau d'expertise :**

- ❑ Fondamentaux
- ■ Perfectionnement
- ❑ Expertise

## Modalités de suivi pédagogique et d'évaluation des acquis

Le suivi pédagogique est assuré à distance au moyen des outils de classe virtuelle, de la plateforme ou des ressources mises à disposition. Le formateur ou le référent pédagogique suit la progression, les activités réalisées et les échanges avec les participants selon les modalités prévues.

**Évaluation des connaissances et des acquis :**

Avant la formation : un questionnaire de positionnement est envoyé pour identifier les attentes et le niveau initial.

Pendant la formation : démo, quiz, cas pratiques, mises en situation et échanges asynchrones ou synchrones.

À l'issue de la formation : QCM, quiz final permettant de mesurer les acquis, la progression pédagogique et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation.

**Évaluation de la satisfaction :**

Un questionnaire de satisfaction est transmis à l'issue de la formation afin d'évaluer la qualité de l'action, l'animation, les supports, l'organisation et l'atteinte des objectifs.

**ECF FORMATIONS | PROGRAMME DE FORMATION**

*Formation à distance*

**FOAD**

## Objectifs pédagogiques

*À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :*

- ✓ Mettre en œuvre la révision et les fiches de révision hors cycle social sur les comptes dans le respect des normes d'une mission de présentation.
- ✓ Faire preuve d'esprit critique pour identifier les difficultés comptables
- ✓ Constituer un dossier de travail par cycles
- ✓ Documenter au fur et à mesure de ses contrôles le dossier permanent

## Dates et lieux de formation

- ❑ Mercredi 16 décembre 2026 — 09h30-17h30 — classe virtuelle
- ❑ Mardi 19 janvier 2027 — 09h30-17h30 — classe virtuelle

*Délai d'accès : selon les dates programmées, les places disponibles et la validation administrative de l'inscription.*

## Durée, horaires et format

**Durée de la formation :** 7 heures (1 journée)

**Plages horaires :** 09h30-17h30

**Format :** FOAD ( CLASSE VIRTUELLE )

**Nombre de participants maximum :** 15

## Formateur(trice)

- ❑ Gwenaële VENIER TAMINE, Expert-comptable et commissaire aux comptes

## Les plus de la formation

- Un format souple permettant de se former à distance tout en conservant un cadre pédagogique structuré.
- Des ressources accessibles pour progresser selon le rythme prévu par le parcours.
- Des quiz et activités permettant de mesurer progressivement les acquis.
- Un accompagnement pédagogique adapté aux contraintes des professionnels.
- Une formation pensée pour concilier montée en compétences et organisation professionnelle.

Un support complet est remis à chaque participant, incluant les dernières évolutions.

## Attestation et documents remis

Une attestation de fin de formation est délivrée à l'issue de la formation, sous réserve de participation effective en totalité et de réalisation des évaluations prévues.

**Documents remis :** support participant, ressources pédagogiques, exercices, annexes, quiz / QCM selon le format.

## Engagement

Vous vous engagez dans votre formation.

Complétez votre questionnaire préparatoire.

Votre formateur recevra votre évaluation et vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

## Tarifs

**Non adhérent :** 612 € TTC

**Adhérent ECF Pack bleu :** 480 € TTC

**Adhérent Pack Or/Argent/Platine :** 372 € TTC

**Adhérent ANECS/CJEC étant aussi adhérent ECF :** 288 € TTC

# PLAN DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

### Cadre général d'intervention

- Les feuilles de travail, le dossier de révision, le dossier permanent
- Hors social (traité dans une autre formation)

### Le grand livre

- Conception, présentation, contenu
- Comment s'en servir pour réviser les comptes

### La révision des comptes et le dossier de travail

- Construire les feuilles maîtresses par cycles en suivant des programmes de travail détaillés
- Formaliser les contrôles par comptes
- S'assurer de l'absence d'anomalies
- Passer les écritures d'inventaire
- Être sensibilisé aux difficultés comptables et au recul nécessaire pour construire les comptes annuels
- Apprendre à alimenter le dossier permanent au fur et à mesure du montage du dossier annuel

### Conclusion

- Synthèse des points clés, réponse aux questions et validation des acquis.

### Plan des annexes

- Cas pratiques, fiches mémo, ressources complémentaires.

### Tarifs inter

**Non adhérent :** 612 € TTC (510 € HT)
**Adhérent ECF Pack bleu :** 480 € TTC (400 € HT)
**Adhérent Pack Or/Argent/Platine :** 372 € TTC (310 € HT)
**Adhérent ANECS/CJEC étant aussi adhérent ECF :** 288 € TTC (240 € HT)

## [ TRAVAUX DEMANDÉS ET TEMPS ESTIMÉ ]

| | |
|---|---|
| **Séquences pédagogiques** | Participation à la classe virtuelle — 7h. |
| **Supports et ressources** | Lecture du support de formation et des annexes remis au participant — 30 min. |
| **Activités** | Quiz de positionnement, exercices d'application et QCM final — 30 min. |
| **Temps total apprenant** | **8h** |

## [ MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION SPÉCIFIQUES ]

| | |
|---|---|
| **Suivi de connexion** | La participation est suivie au moyen de feuilles d'émargement électroniques et/ou de relevés/journaux de connexion horodatés. |
| **Suivi pédagogique** | Le formateur suit la progression, les réponses aux quiz, les activités et les échanges réalisés pendant la formation. Un point de suivi peut être organisé par mail, téléphone, tchat ou visio selon le format. |
| **Évaluation des acquis** | Questionnaire de positionnement en amont, quiz intermédiaires pendant le parcours, puis QCM final, cas pratique ou restitution selon la nature de la formation. |
| **Évaluation de l'action** | Questionnaire de satisfaction à chaud, et évaluation à froid si prévue dans le dispositif. |
| **Accompagnement pédagogique et technique** | Un contact administratif, un contact pédagogique et une assistance technique sont identifiés avant le démarrage. Les consignes de connexion, prérequis matériels et procédure d'incident sont communiqués aux participants avant la formation. |
| **Procédure en cas d'incident technique** | 1. Vérifier la connexion et tenter une reconnexion.<br>2. Contacter l'assistance technique par mail ou téléphone.<br>3. Informer le formateur ou le référent pédagogique.<br>4. En cas d'incident durable, une solution de rattrapage peut être proposée selon les modalités prévues. |
| **Validation** | Une attestation de fin de formation est délivrée sur la base de la participation effective et de la réalisation des évaluations prévues. |

| CONTACT ADMINISTRATIF | CONTACT PÉDAGOGIQUE | ASSISTANCE TECHNIQUE |
|---|---|---|
| **ECF Formations**<br>Inscriptions, conventions, convocations, programme, support, attestations.<br>Mail : formations@e-c-f.fr<br>Tél. : 01 47 42 08 60<br>*Du lundi au vendredi, 9h-17h.* | Vous avez des questions sur le contenu, les exercices et les notions abordées ? Réponse apportée directement ou relayée au formateur.<br>❑ Gwenaële VENIER TAMINE | Vous rencontrez une difficulté technique ? Accès plateforme, connexion, son, vidéo, incident technique, accès aux ressources ?<br>Mail : formations@e-c-f.fr<br>Tél. : 01 47 42 08 60. |

## ACCESSIBILITÉ

Toutes nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Afin d'étudier les besoins d'adaptation, les participants sont invités à contacter le référent handicap en amont de la formation.

**Référent handicap ECF Formations :** formations@e-c-f.fr — 01 47 42 55 74