



GESTION

FORMATION SAGE COMPTABILITÉ LIGNE 100 PERFECTIONNEMENTOPTIMISEZ VOS PRATIQUES ET MAÎTRISEZ LES FONCTIONNALITÉS AVANCÉES DE SAGE 100
COMPTABILITÉ

RÉFÉRENCE : BU02039PERF

★★★★★ 4.5/5

VERSION 1 (MÀJ : 02.10.2026)

1. Définition des
besoins2. Évaluation des
connaissances

3. Formation

4. Test et validation
des acquis**À la recherche d'une formation SAGE Comptabilité Ligne 100 perfectionnement pour booster vos compétences ?**

STAGEUP met à votre disposition toute son expertise technique et pédagogique qui vous permettra d'atteindre vos objectifs.

Que vous soyez une entreprise ou un institutionnel, la formation **SAGE Comptabilité Ligne 100 perfectionnement** est assurée par nos formateurs sélectionnés pour leurs compétences reconnues (certification....) et leurs qualités relationnelles.

Quelque soit le niveau des stagiaires, un suivi pédagogique est assuré avant, pendant et après la formation, de manière à constater les acquis et ainsi permettre une mise en œuvre rapide dans un contexte professionnel.

Vous souhaitez organiser votre formation **SAGE Comptabilité Ligne 100 perfectionnement** facilement et de manière personnalisée ?

Optez pour une solution en intra, ou participez à une de nos sessions collectives (inter), dans la limite des places disponibles.

Participez à la formation **SAGE Comptabilité Ligne 100 perfectionnement** à Paris, Lille, Marseille, Lyon, Bordeaux, Toulouse, Strasbourg, Nantes, Montpellier, Rennes, Grenoble, Angers, Clermont-Ferrand, Nancy.

Public

Professionnels de la comptabilité utilisant déjà Sage 100 Comptabilité et souhaitant approfondir leurs connaissances et optimiser leur utilisation du logiciel.

Prérequis

Maîtriser les bases de la comptabilité générale et utiliser régulièrement Sage 100 Comptabilité.

Objectifs du stage

La formation **SAGE Comptabilité Ligne 100 perfectionnement** a pour objectifs :

- Approfondir la maîtrise de Sage 100 Comptabilité afin d'optimiser les traitements, fiabiliser les opérations comptables et gagner en efficacité au quotidien.

Durée

1 jour

Pédagogie

METHODE PEDAGOGIQUE :
Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans les progiciels de gestion et comptabilité de la gamme SAGE. Analyse de cas concrets et d'exposés.
Alternance de présentations théoriques et mises en pratique au travers de présentations de projets existants.

Pc complet
Méthode pédagogique participative.
Divers supports de cours.

METHODE D'EVALUATION :
Test de niveau (QCM) effectué en début et en fin de formation de manière à mesurer la progression de l'apprenant et de valider ses acquis.

CONTENU DU PROGRAMME

La formation **Sage 100 Comptabilité – Perfectionnement** s'adresse aux utilisateurs disposant déjà d'une bonne maîtrise des fondamentaux de la comptabilité et utilisant régulièrement le logiciel dans le cadre de leur activité professionnelle.

Conçue pour approfondir les connaissances et optimiser les pratiques, cette formation permet d'exploiter plus efficacement les fonctionnalités avancées de Sage 100 Comptabilité : automatisation des traitements, gestion et contrôle des écritures, lettrage, rapprochement bancaire, révision des comptes, contrôle de la TVA, travaux de clôture et exploitation des états comptables.

À travers des démonstrations, des exercices et des cas pratiques, les participants développeront des méthodes de travail plus efficaces et sécurisées. Ils seront ainsi en mesure de gagner en productivité, de fiabiliser leurs traitements comptables et d'exploiter pleinement les fonctionnalités de Sage 100 Comptabilité dans leurs opérations quotidiennes et leurs travaux de révision.

PROGRAMME DE FORMATION

1. 1. OPTIMISATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

2. Rappel des principaux paramètres du dossier comptable
Organisation et paramétrage des journaux
Gestion du plan comptable
Gestion des comptes généraux et tiers
Personnalisation des listes et affichages
Utilisation des tris, filtres et recherches
Rappels sur les droits utilisateurs et la sécurisation des données
Bonnes pratiques d'organisation du dossier comptable

3. 2. SAISIE COMPTABLE AVANCÉE

4. Optimisation de la saisie des écritures
Saisie au kilomètre
Utilisation des modèles de saisie
Gestion des écritures répétitives
Gestion des abonnements
Duplication et modification des écritures
Importation d'écritures
Recherche et correction des erreurs de saisie
Consultation avancée des écritures et comptes

5. 3. GESTION DES TIERS ET LETTRAGE

6. Consultation et analyse des comptes clients et fournisseurs
Lettrage manuel
Lettrage automatique
Délettrage et correction
Gestion des échéances
Analyse des comptes non soldés
Contrôle des soldes clients et fournisseurs
Exploitation de la balance âgée

7. 4. GESTION ET CONTRÔLE DE LA TRÉSORERIE

8. Consultation des comptes bancaires
Gestion des écritures bancaires
Rapprochement bancaire
Pointage des opérations
Recherche et traitement des écarts
Contrôle des comptes de trésorerie

9. 5. CONTRÔLE ET RÉVISION COMPTABLE

10. Consultation et exploitation de la balance générale
Analyse du grand livre
Contrôle des comptes de tiers

Quizz intermédiaires à l'oral tout au long du parcours.

SANCTION :

Attestation de formation.

Formation théorique et pratique.

**Parler à un conseiller
formation**

 **01.47.23.79.72**

Justification des comptes
Contrôle des comptes d'attente
Recherche d'anomalies et d'écarts
Contrôle de cohérence des écritures
Vérification des journaux
Préparation des travaux de révision

11. 6. TVA ET CONTRÔLES ASSOCIÉS

12.

Contrôle des comptes de TVA
Vérification de la TVA collectée et déductible
Identification des anomalies
Contrôle de cohérence entre les écritures et les bases de TVA
Préparation des éléments nécessaires à la déclaration
Régularisation des écarts éventuels

13. 7. TRAVAUX PÉRIODIQUES ET CLÔTURE

14.

Préparation des situations intermédiaires
Écritures de régularisation
Charges constatées d'avance
Produits constatés d'avance
Factures non parvenues
Factures à établir
Écritures d'inventaire
Contrôles préalables à la clôture
Procédure de clôture
Génération et contrôle des à-nouveaux
Précautions et sauvegardes avant clôture

15. 8. EXPLOITATION DES ÉTATS COMPTABLES

16.

Balance générale
Balance des tiers
Grand livre
Journaux comptables
États de contrôle
Personnalisation des critères d'édition
Utilisation des filtres
Exportation des données vers Excel
Exploitation des données comptables pour les contrôles et analyses

17. 9. OPTIMISATION DES MÉTHODES DE TRAVAIL

18.

Organisation des traitements mensuels
Mise en place d'une méthodologie de contrôle
Automatisation des opérations répétitives
Identification des fonctionnalités permettant de gagner du temps
Bonnes pratiques de saisie
Bonnes pratiques de contrôle
Sécurisation des opérations sensibles
Sauvegarde des données

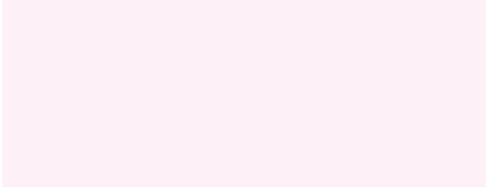
19. 10. CAS PRATIQUE DE SYNTHÈSE

20.

Réalisation d'un scénario permettant de mettre en application les principales fonctionnalités étudiées :

Contrôle d'un dossier comptable
Recherche et correction d'anomalies
Lettrage et contrôle des comptes tiers
Rapprochement bancaire
Contrôle des comptes de TVA
Saisie d'écritures de régularisation
Contrôle de la balance et du grand livre
Préparation d'une clôture
Édition et exploitation des principaux états comptables

FIN DE FORMATION

- 
- ▶ Conclusions.
 - ▶ Test de niveau et correction.
 - ▶ Évaluation qualitative.
 - ▶ Validation des acquis.
 - ▶ Remise de l'attestation de formation.
 - ▶ Remise d'un support de cours et documents annexes.

Votre formateur **SAGE Comptabilité Ligne 100 perfectionnement**

Des experts à votre service

Fort d'une expérience opérationnelle en projet, votre formateur a été sélectionné par nos services pédagogiques tant pour son expertise que pour ses qualités pédagogiques et sa volonté de transmettre son savoir-faire.

Comment financer la formation **SAGE Comptabilité Ligne 100 perfectionnement** ?

OPCO, POLE EMPLOI, CPF...

En tant qu'organisme de formation s'adressant principalement aux professionnels, nous vous conseillons et nous vous accompagnons dans vos démarches pour la prise en charge en tout ou partie de votre formation.

Nos principaux partenaires sont les OPCO tels que par exemple :

- ▶ [opco.ep](https://opco.ep.fr) pour les salariés d'agences d'architecture.
- ▶ [atlas](https://atlas.fif.pl) pour les bureaux d'études et économistes de la construction.
- ▶ fif.pl pour les dirigeants non salariés en profession libérale.
- ▶ [afdas](https://afdas.fr) pour les salariés d'agences de communication, spectacle, production...

Un chiffrage ainsi que les possibilités de financements selon votre opco vous seront adressés par un de nos conseillers en formation.

Les avantages du **présentiel** :

Déplacement dans vos locaux et partout en France. La formation peut soit se dérouler dans une pièce dédiée soit dans la pièce principale de votre entreprise si sa configuration le permet.

- ▶ meilleure relationnel avec le formateur.
- ▶ meilleure assiduité.
- ▶ temps de formation concentré sur une période donnée.
- ▶ possibilité de former plusieurs personnes simultanément et de manière plus efficace.

Le présentiel permet également plus de proximité avec le formateur et par conséquent un meilleur relationnel. Les échanges entre les participants sont aussi plus réguliers et plus décontractés.

Formation **SAGE Comptabilité Ligne 100 perfectionnement** dans vos locaux ou en ligne

Quel format choisir ?

Ces deux formats de formation offrent chacun leurs intérêts pratiques. Chaque participant ayant ses préférences et ses contraintes en matière d'organisation, nous vous garantissons une formation réussie que ce soit en présentiel ou en distanciel.

Ils nous ont fait confiance pour leur formation :

[Voir un échantillon de quelques clients](#)

Nos formations sont réalisables partout en France, à domicile ou sur le lieu de travail.

Formation Paris, Lyon, Marseille, Lille, Nice, Bordeaux, Toulouse, Montpellier, Strasbourg...

Prise en charge par votre OPCO (Atlas, Opco EP, AKto, Afdas, FIF PL...)

Les avantages du **distanciel** :

Il est important d'être équipé du matériel nécessaire à savoir : poste informatique équipé, connexion internet fibre, webcam, micro et casque audio.

Un lien de réunion type Zoom ou Teams sera fourni aux stagiaires directement par le formateur.

- ▶ possibilité d'espacer les séances.
- ▶ nombre de participants plus limité.
- ▶ réduction des frais de déplacement.

Le distanciel permet aussi de participer depuis n'importe quel endroit, favorisant ainsi une meilleure gestion du temps et des contraintes personnelles. Les interactions peuvent se faire à travers divers outils collaboratifs, rendant les échanges dynamiques et interactifs.



Centre de formation **STAGE'UP**

Siège social : 23 rue Antigna 45000 ORLEANS

Siret : 488 346 610 000 30 APE : 8559A N°Existence : 24 45 02361 45

email : contact@stageup.fr

01 47 23 79 72

