

2026

Programme de formation
« Maîtrise pratique et
paramétrage de la
plateforme Macompta.fr »

Maîtrise pratique et paramétrage de la plateforme Macompta.fr (V1 du 17/07/2026)

CONTEXTE

Proposition de formation faisant réponse à la mise en œuvre de l'obligation de facturation électronique pour toutes les entreprises. Besoin identifié d'une facilitation de gestion à l'aide d'une solution globale de gestion comptable ET de plateforme agréée.

Objectifs (professionnels)

A l'issue de l'action, les bénéficiaires seront capables de :

- ✓ Configurer les bases essentielles et le plan comptable de son compte Macompta.fr.
- ✓ Émettre une facture pour un particulier, automatiser son envoi par mail et piloter son Chiffre d'Affaires.
- ✓ Associer une pièce justificative d'achat à une ligne de banque via l'interface de rapprochement.

Public

Le public concerné est : Dirigeant AE/ TPE/ PME et leurs salariés ou conjoints collaborateurs

En cas de situation de handicap, vous pouvez contacter Aurélie LE BRUN-BABOUIN au 02 54 07 96 77 afin d'adapter la formation à vos besoins spécifiques.

Pré-requis

Les conditions d'accès sont :

Pré-requis :

- Maîtrise basique de l'outil informatique et de la navigation internet
- Création du compte Macompta.fr en amont de la session
- Matériel à apporter : ordinateur portable, carte nationale d'identité ou passeport, listes des clients et fournisseurs, cahier de comptabilité, RIB, logo de l'entreprise

Durée

Cette formation se déroulera en 4 heures sur 1/2 journée.

Horaires : 08h30 – 12h30

Dates : 21/07//2026

Tarif

Cette formation est dispensée pour un coût de 100 euros HT (taux de tva 20%).

Modalités et délais d'accès

L'inscription est réputée acquise à réception de la confirmation mail ou courrier, ainsi que de la convocation.

La personne référente à contacter : Aurélie LE BRUN-BABOUIN – formation@amaproges.fr ou 02 54 07 96 77

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Méthodes et outils pédagogiques

Méthodes pédagogiques : 100 % pratique (méthode active et immersive). Les participants apprennent par la manipulation directe sur l'interface avec leurs propres données réelles.

Supports pédagogiques : Support remis au stagiaire durant la formation

Prise en compte du handicap : Si vous êtes concerné par une situation de handicap ou de fragilité dans les apprentissages, veuillez vous rapprocher d'Aurélie LE BRUN-BABOUIN, référente Handicap Formation au sein de la structure au 02 54 07 96 77 ou formation@amaproges.fr

Éléments matériels de la formation

Salle de formation : équipée d'un paper board, d'un vidéoprojecteur, d'une connexion internet sécurisée

Équipements divers mis à disposition : Il est demandé aux stagiaires de se présenter avec leur outils (ordinateur portable ou tablette), mise à disposition d'une connexion WiFi sécurisée

Documentation : La formatrice s'appuiera sur un support pédagogique interne durant la formation et projetera son propre écran

Compétences des formateurs

Formatrice : *Virginie DACHICOURT - CV disponible sur demande*

Contenu

Module 1 – Configuration de l'environnement et du plan comptable

- *Saisie du régime de TVA de la structure*
- *Sélection et personnalisation de plan comptable de base adapté à l'activité*
- *Création manuelle ou import de fiches tiers (1 client/ 1 fournisseur) pour comprendre leur intégration dans les comptes de classe 4*
- *Activation et sécurisation de la synchronisation bancaire*
- *Point d'étape 1 – vérification des acquis*

Module 2 – Facturation particulier & pilotage du CA

- *Personnalisation visuelle du modèle de facture*
- *Rédaction et paramétrage du modèle d'envoi factures spécifiquement pour les clients particuliers*
- *Création directe d'une facture client sur l'interface*
- *Navigation sur le tableau de bord : repérer et comprendre l'indicateur graphique de suivi du CA*
- *Point d'étape 2 – vérification des acquis*

Module 3 – Traitement comptable courant

- *Navigation dans l'onglet comptabilité*
- *Utilisation de la GED (Gestion Electronique des Documents) : importation d'un justificatif d'achat réel issu du cahier de comptabilité du participant*
- *Traitement des flux financiers : méthode d'affectation comptable et de rapprochement sur une ligne de flux bancaire*
- *Point d'étape 3 – vérification des acquis*

Suivi et évaluation

Exécution de l'action

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

☒ Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur

☒ Évaluation des acquis en début et en fin de session

Modalités d'évaluation des résultats (ou d'acquisition des compétences)

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels précisés dans les objectifs sont :

☒ Questions orales ou écrites (QCM...)

☒ Mise en situation

☒ Quizz d'évaluation