Programme de formation

Traiter les données de gestion avec l'IA

Factures, relevés bancaires, fichiers d'import, contrôles et tableaux de bord : automatiser la saisie sans perdre la fiabilité

Durée	3 jours, soit 21 heures.
Public	Assistants et gestionnaires administratifs, collaborateurs de cabinets de conseil, dirigeants qui traitent eux-mêmes leurs pièces.
Prérequis	Connaître les bases de la gestion d'une entreprise (factures d'achat et de vente, TVA, banque) et utiliser un tableur. Une première expérience d'un logiciel de gestion est un plus. Un questionnaire de positionnement, envoyé avant la formation, vérifie ces prérequis.
Effectif	1 à 8 participants par session.
Modalités	Présentiel, dans les locaux de l'entreprise (intra) ou en salle (inter), ou classe virtuelle en direct. Chaque participant travaille sur un ordinateur, sur ses propres documents.
Délai d'accès	Session programmée sous 15 jours à 1 mois après la demande, selon le calendrier du client et le délai de prise en charge par son OPCO.
Tarif	Intra-entreprise : 2 400 € HT pour 3 jours (1 à 6 personnes). Inter-entreprises : 690 € HT par personne. TVA à 20 % en sus. Prise en charge possible par l'OPCO de l'entreprise une fois l'organisme certifié Qualiopi.
Formateur	Driss REDOUANE et M. Ghadfa, intervenants du cabinet : reprise et contrôle de plusieurs années de pièces de TPE (factures, relevés, exports de logiciels) et préparation de fichiers d'import pour des logiciels de gestion.
Contact	06 63 36 54 41 · contact@amaneconseils.com

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, le participant est capable de :

• extraire automatiquement les données de factures PDF ou photographiées (IA et reconnaissance de texte) et contrôler chaque montant ;
• transformer un relevé bancaire PDF en tableau exploitable, opération par opération, avec solde vérifié ;
• préparer des fichiers d'import (journaux d'achats, de ventes et de banque) au format attendu par son logiciel ;
• rapprocher banque et pièces : pièces manquantes, doublons, écarts de TVA, factures non réglées ;
• lire un FEC et en tirer chiffre d'affaires par activité, charges par nature et soldes clients et fournisseurs ;
• mettre en place un circuit fiable : réception des pièces, contrôle, import, archivage, et les limites de l'IA.

Contenu et déroulé

Séquence	Contenu	Méthode
Jour 1	**Extraire.** Factures : extraction par IA, contrôle des totaux HT, TVA, TTC au centime, détection des pièces illisibles ; relevés bancaires : conversion en tableau, contrôle du solde.	Atelier sur pièces réelles anonymisées
Jour 2	**Préparer l'import.** Structure des journaux, comptes de tiers, libellés, formats d'import (fichier tableur, FEC) ; génération automatique ; contrôles avant import.	Atelier
Jour 3	**Contrôler et piloter.** Rapprochement banque / pièces, liste des anomalies, relances de pièces ; lecture d'un FEC ; tableau de bord de gestion ; circuit et archivage ; évaluation.	Atelier, évaluation

Méthodes et moyens pédagogiques

Formation active : 70 % du temps en ateliers sur les documents et les situations réelles des participants. Support remis à chacun : guide pratique et fiches mémo. Matériel : un ordinateur par participant (fourni par l'entreprise en intra), connexion internet, vidéoprojecteur ou partage d'écran.

Modalités d'évaluation

• Avant : questionnaire de positionnement (prérequis et attentes).
• Pendant : exercices pratiques corrigés à chaque séquence.
• Fin : évaluation des acquis (cas pratique et questionnaire), plan d'action personnel, questionnaire de satisfaction.
• Trois mois après : questionnaire sur la mise en pratique dans l'entreprise.
• Remise d'une attestation de fin de formation précisant les objectifs, la nature, la durée et les résultats de l'évaluation des acquis. Formation non certifiante.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Merci de nous prévenir avant l'inscription : le déroulé, les supports et le lieu sont adaptés au besoin, avec si nécessaire l'appui des partenaires spécialisés (Agefiph, Cap emploi). Référent handicap : M. Ghadfa, 06 63 36 54 41.

Indicateurs de résultats

Nouvelle formation : le taux de satisfaction et le taux de réussite à l'évaluation des acquis seront publiés après les premières sessions.

Programme mis à jour le 02/11/2026 · version 1.0