

se former pour une autonomie dans la gestion de son entreprise

Objectifs

Gérer et remplir, seul, les différents imprimés administratifs de l'exploitation

Pré-requis

Maîtriser le vocabulaire comptable

Contenu

Le matin : les différents imprimés

Par l'intermédiaire de cas pratiques, savoir remplir ses diverses déclarations, Etre aussi capable de rédiger ses factures, de tenir un journal de caisse.

L'après midi : apprendre à mettre en place un type de rangement, organiser le suivi administratif.

L'après midi : adapter une méthode de classement

Apprendre à mettre en place un type de rangement des documents de la ferme approprié à chacun des stagiaires

Organiser le suivi administratif : classement, suivi des factures, suivi de trésorerie.

Infos complémentaires



Durée de la formation 1 jour(s)

Date limite d'inscription 03/04/2014

Tarifs

gratuit pour les agriculteurs éligibles VIVEA

Plus de renseignements

Annie DUBIN LUBINEAU
alubineau@adear13.com
ADEAR13

Taux de satisfaction : %



Modalités d'accès :

[Conditions générales de formation](#)

[Règlement intérieur](#)

Dates, lieux et intervenants

17 avr 2014

09:00 - 17:00 (7hrs)

ADEAR13

13660 ORGON

Annie DUBIN LUBINEAU

Financier(s)



Bulletin d'inscription

Nom _____ Prénom _____

Adresse _____

Courriel _____

Téléphone _____

Merci d'envoyer ce bulletin, votre chèque (si nécessaire) et votre attestation VIVEA à l'ADEAR13, 2 avenue du Colonel Noël Reynaud, 13660 ORGON