
REVISAUDIT / FORMATION À DISTANCE : PERSONNALISATION DES DOCUMENTS

1. PERSONNES CONCERNÉES ET PRÉREQUIS

1. Personnes concernées : Les commissaires aux comptes et leurs collaborateurs ayant des bases en audit
2. Prérequis : Néant

2. OBJECTIFS

Créer ses propres modèles de documents au format Word et PowerPoint afin d'alimenter et de mettre à jour la bibliothèque du cabinet

3. CONTENU DU STAGE

- Présentation des menus de personnalisation de la bibliothèque accessibles à l'accueil de RevisAudit : bibliothèque de documents - variables et signets
- Le fonctionnement des variables : liste des variables statiques et dynamiques
- Le fonctionnement des signets : liste des signets et création de signets
- Création de l'arborescence de la bibliothèque personnalisée
- Mise à jour et diffusion des modèles de documents

4. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alterne les apports d'information du formateur, qui est commissaire aux comptes, expert-comptable et/ou auditeur confirmé, et la présentation des différentes fonctionnalités à travers un cas pratique sur le poste du stagiaire par une prise de main à distance du formateur.

**REVISAUDIT / FORMATION À DISTANCE :
PERSONNALISATION DES DOCUMENTS**

5. DÉROULEMENT DU STAGE

Durée : enseignement à distance - 3 heures sur le poste du stagiaire

6. SUIVI ET ÉVALUATION

Un premier questionnaire sera réalisé en début de formation.

Une évaluation finale sera effectuée au travers d'un questionnaire de 10 affirmations à choix multiples. Ce questionnaire est réalisé individuellement en fin de journée. Les connaissances seront considérées comme acquises à partir de 7 bonnes réponses sur 10.



GEST ON LINE SAS - 151 rue de la Forge - ZA les Roquassiers - 13300 Salon de Provence - Tel : +33 (0)4 90 56 42 33
Mail : contact@gestonline.com

SAS au capital de 250 000 € - RCS SALON 2000 B 187 - SIRET 430 033 068 00049 - FR89 430 033 068 - NAF 6201Z
Organisme formateur : 931 311 63 213 référencé Datadock depuis le 27 Novembre 2017