



COMPTABILITÉ PRATIQUE POUR CAMPINGS - PRÉSENTIEL -



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les principes fondamentaux de la comptabilité d'un camping.
- Enregistrer les opérations courantes (encaissements, factures, achats).
- Suivre les recettes et dépenses avec rigueur.
- Lire un tableau de bord de gestion simplifié.
- Optimiser son organisation administrative.



PUBLIC CIBLÉ

Gérants de camping, assistants de gestion, responsables administratifs, comptables débutants, personnel en charge de la facturation, de la caisse ou du suivi des paiements.



PRÉREQUIS

Aucun prérequis exigé. Notions de base en gestion bienvenues.



DURÉE

7 heures (1 jour)



HORAIRES DES SESSIONS

À définir



LIEU DE FORMATION

Sur le lieu de travail
ou dans un centre de
formation dédié.



PRIX (HT)

À partir de 1200 € /jour



CONTENU DU PROGRAMME

MODULE 1 : LES BASES DE LA COMPTABILITÉ POUR LES CAMPINGS (1H30)

- Les obligations comptables d'un camping.
- Notions clés : charges, produits, immobilisations, TVA.
- Documents comptables essentiels (livre de caisse, relevé bancaire, factures).

MODULE 2 : GÉRER LES RECETTES ET LES ENCAISSEMENTS (2H)

- Suivi des entrées : nuitées, locations, snacks, animations.
- Enregistrement des paiements : espèces, CB, chèques, ANCV.
- Gestion des acomptes et arrhes.
- Préparation des remises en banque.

MODULE 3 : SUIVI DES DÉPENSES ET DES FACTURES (2H)

- Classement et archivage des justificatifs.
- Saisie des achats et des charges courantes.
- Gestion des fournisseurs, échéanciers simples.
- Gestion des stocks (snack, produits d'accueil, entretien).

MODULE 4 : TABLEAUX DE BORD ET ORGANISATION PRATIQUE (1H30)

- Modèles de tableaux de bord simplifiés (Excel).
- Suivi de trésorerie hebdomadaire.
- Astuces d'organisation pour la haute saison.
- Préparation pour le comptable ou l'expert-comptable.



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques adaptés à la réalité terrain.
- Modèles de documents (Excel, livre de caisse, fiches de suivi).
- Études de cas issues de structures de plein air.
- Livret stagiaire

MODALITÉ DE FORMATION

- Présentiel.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES CONNAISSANCES

- Exercices pratiques sur documents comptables.
- QCM avant et après la formation pour évaluer la progression.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE L'APPRÉCIATION DES PARTICIPANTS

- Attestation de participation délivrée à la fin de la formation.
- Questionnaire de satisfaction remis en fin de session.

-> Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme «sur mesure» adapté à vos besoins spécifiques.
Ce plan de cours «sur mesure» permettra également d'établir la liste des éventuels achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

NOTE : Si vous, ou l'un(e) de vos salarié(e)s, est une personne en situation de handicap, merci de contacter notre référent handicap, Mr Rudy Cohen à l'adresse mail : referenthandicap@kalyane.com