

Dispositif	Formation d'adaptation à l'emploi des personnels administratifs
Module	<b>Utiliser GFC en compatibilité budgétaire</b>
AXE :	Axe 1. Accompagner et conforter les entrées en fonction.
Priorité académique	A11 - Accompagner l'entrée dans de nouvelles fonctions ou un nouveau métier
<b>Description du contenu*</b>	Les décisions budgétaires modificatives. Les engagements. Les liquidations. Les mandats. Les ordres de recette. Les réimputations budgétaires. Les rejets. Manipulations en salle informatique.
<b>Description de l'objectif pédagogique*</b>	Utiliser GFC pour la tenue de la comptabilité de l'ordonnateur.
<b>Modalité*</b>	Présentiel
<b>Description du public cible*</b>	Secrétaires d'EPL en prise de poste
<b>Durée en heures*</b>	6
<b>Période de stage prévue</b>	<i>Septembre - - - - -</i>