L'ÉCOLE FRANÇAISE

FORMATION EN LIGNE

BACHELOR COMPTABILITÉ

en partenariat avec AFTEC

RNCP 38520

DIPLÔMANTE

ÉLIGIBLE AU CPF

BACHELOR COMPTABILITÉ

Préparez le titre certifié de niveau 6 AFTEC - « Collaborateur en gestion comptable et financière » (RNCP 38520)

RNCP 38520 | FORMATION DIPLÔMANTE | 9 À 15 MOIS

DURÉE

Durée estimée de l'action de formation : **450 heures en e-learning à distance**

PRÉREQUIS

Titre RNCP de **niveau 5** validé (niveau Bac +2) en comptabilité ou gestion

CERTIFICATION

Titre certifié de niveau 6 AFTEC «Collaborateur en gestion comptable et financière» (RNCP38520).

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

120 jours effectifs en milieu professionnel

ÉVALUATION

Tests en contrôle continu sur la plateforme en ligne durant la formation

EXAMENS

Dossiers de mise en oeuvre professionnelle avec soutenance, cas pratiques oraux ainsi que des épreuves écrites sous forme de mise en situation professionnelle pour chaque bloc en e-surveillance.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Garantir la conformité juridique, fiscale et sociale
- Contrôler l'information comptable et financière
- Clôturer les comptes et produire les documents annuels
- Concevoir des outils de pilotage financier et budgétaire
- Optimiser le budget, la trésorerie et le reporting
- Conseiller sur les enjeux fiscaux, sociaux et financiers

PROGRAMME DE FORMATION

ÉTABLIR ET PRÉSENTER LES COMPTES ANNUELS — 100 HEURES

DIAGNOSTIC DU SYSTÈME D'INFORMATION COMPTABLE :

- Définition et rôle
- Utilisateurs du SIC
- Importance de l'optimisation
- Analyse des processus comptables
- Évaluation des logiciels et des outils utilisés
- Collecte des besoins et attentes des utilisateurs
- Détection des inefficacités et des lacunes
- Évaluation des risques liés au système actuel

SUIVI DES CORRECTIFS :

- Sensibilisation des parties prenantes
- Formation des utilisateurs
- Coordination avec le fournisseur/IT
- Résolution des problèmes

CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES :

- Protection des données
- Risques de divulgation d'informations financières
- Accès non autorisé aux données
- Failles dans la sécurité des données
- Impact des violations de confidentialité
- Analyse des conséquences pour l'entreprise et les parties prenantes

INFORMATIONS COMPTABLES FIABLES :

- Planification et mise en œuvre des changements
- Formation sur les nouvelles procédures et technologies
- Surveillance des processus et systèmes
- Évaluation de la conformité aux normes
- Personnalisation des rapports pour les décideurs
- Tableaux de bord et indicateurs

OBJECTIFS DU TABLEAU DE BORD DE SUIVI

- Définition et objectifs
- Rôle dans la gestion de l'information comptable
- Parties prenantes impliquées
- Données pour la prise de décision
- Alignement des indicateurs avec les objectifs
- Amélioration continue des processus comptables

FORMULATION DE RECOMMANDATIONS ET PROPOSITIONS D'AMÉLIORATION :

- Comprendre les activités et objectifs de l'entreprise
- Identifier les besoins fonctionnels et techniques
- Proposer des solutions adaptées
- Prioriser les recommandations selon leur impact
- Présenter les ERP/PGI
- Expliquer leurs avantages et inconvénients
- Évaluer leur pertinence pour l'entreprise

PROCÉDURES DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION COMPTABLE :

- Définitions et objectifs
- Comptabilisation des notes de frais
- Importance de la fiabilité et de la sécurité des données
- Processus manuels vs automatisés
- Outils et technologies utilisés

AMÉLIORATIONS ET D'AUTOMATISATION DES TÂCHES :

- Réduction des erreurs dans les processus répétitifs
- IA pour améliorer l'efficacité
- Contrôles d'accès et permissions
- Chiffrement des données sensibles
- Surveillance des activités suspectes
- Solutions de cloud computing
- Blockchain pour l'authenticité des transactions

AMÉLIORATIONS ET D'AUTOMATISATION DES TÂCHES :

- Réduction des erreurs dans les processus répétitifs
- IA pour améliorer l'efficacité
- Contrôles d'accès et permissions
- Chiffrement des données sensibles
- Surveillance des activités suspectes
- Solutions de cloud computing
- Blockchain pour l'authenticité des transactions

INDICATEURS À SURVEILLER :

- Indicateurs financiers
- Indicateurs opérationnels
- Indicateurs de qualité
- Alignement avec les objectifs stratégiques
- Mesurabilité et accessibilité des données
- Sensibilité aux changements et impact sur les décisions
- Équilibre entre performance passée, présente et future
- Indicateurs adaptés à chaque niveau de gestion

DÉTECTION ET GESTION DES ÉCARTS :

- Comparaison des performances avec les objectifs
- Analyse des écarts et de leurs causes
- Présentation claire des données et tendances
- Recommandations pour corriger les écarts
- Planification des actions correctives
- Suivi et ajustement des mesures

ANALYSE DES PROCESSUS ET DES FLUX :

- Identification des processus clés
- Cartographie des flux d'information
- Revue documentaire
- Entretiens avec les parties prenantes
- Tests de conformité et vérification
- Connaissance des normes comptables et fiscales
- Conformité aux réglementations sectorielles

RISQUES ET VULNÉRABILITÉS

- Analyse des processus et flux
- Identification des risques opérationnels, financiers et réglementaires
- Évaluation de l'impact sur l'entreprise
- Hiérarchisation des risques par probabilité et gravité
- Scénarios pour illustrer les conséquences
- Anticipation des impacts sur opérations, réputation et finances

PROPOSITION D'ACTIONS CORRECTIVES :

- Réduction de la probabilité des risques
- Minimisation de leur impact
- Identification des mesures d'atténuation
- Définition des responsabilités et échéanciers
- Simulation des effets des mesures
- Anticipation des impacts sur opérations et résultats

COLLECTE DES DONNÉES ET MISE À JOUR :

- Systèmes d'information comptable internes
- Données externes
- Automatisation de la collecte
- Normalisation et validation des données
- Fréquence de mise à jour adaptée à la réactivité

OBJECTIFS ET ENJEUX DU CONTRÔLE INTERNE :

- Définition et rôle
- Gestion des risques et performances
- Prévention des erreurs, fraudes et risques
- Exactitude et conformité des opérations
- Intégration des valeurs dans les contrôles
- Transparence et confiance des parties prenantes

PROCÉDURES ET MÉCANISMES DE CONTRÔLE INTERNE :

- Identification des points de contrôle clés
- Formalisation des procédures
- Logiciels pour surveiller les transactions
- Tableaux de bord pour suivre les indicateurs
- Intégration de l'éthique dans les contrôles
- Promotion de la conformité et de la transparence

AMÉLIORATION DU CONTRÔLE INTERNE :

- Formation sur les nouvelles procédures et outils
- Communication des objectifs et attentes
- Audits internes périodiques
- Suivi des indicateurs de contrôle interne
- Analyse des écarts et incidents
- Actions correctives et préventives

RENFORCEMENT DU CONTRÔLE INTERNE :

- Adaptation des procédures de contrôle interne
- Communication des changements aux parties prenantes
- Sensibilisation aux risques et actions correctives
- Acquisition des compétences nécessaires
- Définition d'indicateurs de performance
- Audits périodiques pour évaluer la conformité

COMMUNICATION DES RÉSULTATS :

- Présentation des résultats des mesures de contrôle
- Capitalisation des bonnes pratiques
- Amélioration continue en fonction des retours

OUTILS DE DÉMATÉRIALISATION DES FACTURES :

- Dématérialisation du Système d'Information Interne
- Enjeux et avantages par rapport aux processus traditionnels
- Systèmes de gestion électronique de documents (GED)
- Logiciels de gestion des factures fournisseurs
- Présentation de l'outil Dext
- Rôle des outils dans le traitement de l'information comptable
- Fonctionnalités pour le contrôle et la correction des anomalies

VÉRIFICATION DE L'INFORMATION COMPTABLE :

- Comparaison avec les données fournisseurs
- Vérification des montants, dates et conditions
- Conformité aux normes comptables et fiscales
- Détection des écarts et incohérences
- Analyse des dépenses par catégorie
- Identification des anomalies et optimisations

CONFORMITÉ RÈGLEMENTAIRE :

- Conformité aux règles de facturation électronique
- Respect des obligations fiscales et déclaratives
- Génération des états financiers corrigés
- Vérification de l'exactitude des rapports financiers
- Protection des données sensibles
- Gestion des autorisations d'accès et des droits d'utilisation

COLLECTE ET INDEXATION DES DOCUMENTS :

- Numérisation des factures et relevés bancaires
- Identification des informations à indexer
- Définition des critères d'indexation
- Création de taxonomies et plans de classement adaptés
- Utilisation de scanners automatiques et OCR
- Intégration avec les systèmes comptables existants

DISPONIBILITÉ DES DONNÉES :

- Utilisation d'outils de recherche avancée dans la GED
- Gestion des workflows pour suivre le traitement des documents
- Plan de continuité des activités pour la disponibilité des données
- Surveillance de la performance du système et résolution des problèmes
- Préparation des données pour les audits et contrôles fiscaux
- Mise en place de processus d'échange sécurisés avec les partenaires externes

CORRECTION DES ANOMALIES :

- Correction des erreurs de saisie
- Correction des problèmes de codification comptable
- Correction des divergences entre factures et commandes
- Modification des données erronées
- Mise à jour des enregistrements comptables
- Génération de nouveaux documents comptables
- Équilibrage des comptes et soldes
- Clôture des périodes comptables

GESTION ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS (GED) :

- Concepts de numérisation, indexation et archivage électronique
- Avantages de la GED par rapport aux méthodes traditionnelles
- Numérisation des documents papier
- Indexation et classification des documents électroniques
- Archivage sécurisé et stockage des données
- Gestion des droits d'accès et autorisations
- Conformité aux réglementations sur la protection des données

STOCKAGE ET SÉCURISATION DES DONNÉES :

- Choix d'une solution d'archivage sécurisée et conforme
- Configuration des paramètres de sécurité et niveaux d'accès
- Structuration des dossiers et sous-dossiers
- Attribution de métadonnées pour faciliter la recherche
- Planification des sauvegardes automatiques
- Stockage des sauvegardes dans des emplacements sécurisés

VÉRIFICATION DES INFORMATIONS FINANCIÈRES

- Objectifs et enjeux de la révision comptable
- Méthodologie de la révision comptable
- Planification des travaux de révision
- Élaboration des programmes de travail
- Exactitude et de la cohérence des informations
- Contrôle des écritures comptables

TRAVAUX D'INVENTAIRE ET STOCK :

- Organisation des travaux d'inventaire
- Planification des opérations d'inventaire
- Recensement physique des stocks
- Valorisation des stocks
- Comptabilisation des stocks
- Calcul des coûts de revient

ACTIFS ET PASSIFS DE L'ENTREPRISE :

- Le principe d'amortissement
- Le plan d'amortissement
- Dépréciation des immobilisations
- Les intérêts courus et l'inventaire lié aux salaires
- Provisionnement pour risques et charges
- Traitement des engagements hors bilan

CLOTURE D'EXERCICE ET ÉTATS FINANCIERS :

- Respect des exigences réglementaires
- Respect des délais de clôture
- Élaboration du bilan, du compte de résultat et de l'annexe
- Rédaction du rapport de gestion

COMPTES ANNUELS :

- Présentation du bilan
- Compte de résultat
- Annexe
- Principes régissant les comptes annuels
- La présentation des comptes annuels
- Le FEC (fichier des écritures comptables)

DOCUMENTS FINANCIERS NORMÉS :

- Introduction à l'analyse des résultats financiers
- Importance de l'analyse des résultats financiers
- Présentation des documents normés : SIG, bilan fonctionnel et financier
- Soldes intermédiaires de gestion (SIG)
- Composantes des SIG : CA, résultat d'exploitation, financier, exceptionnel, net
- Retraitements des soldes intermédiaires

CGCF :

- Importance des calculs financiers
- Utilisation des ratios pour évaluer la performance financière
- Comparaisons et interprétations
- Analyse des tendances financières sur plusieurs périodes
- Comparaison avec les concurrents et le secteur d'activité
- Interprétation des écarts et des anomalies

VÉRIFICATION DES CRÉANCES ET DES DETTES :

- Analyse des créances clients
- Contrôle des comptes clients : Pareto, ABC et balance âgée
- Évaluation du risque client : Les dépréciations et les créances irrécouvrables
- Les charges et produits constatés d'avance
- Les factures non parvenues et à émettre
- Les créances et dettes en devises

DÉTERMINATION DU RÉSULTAT FISCAL :

- Techniques de détermination du résultat fiscal
- Déductions et réintégrations fiscales
- Détermination de l'impôt sur les sociétés (IS)
- Traitement des régimes fiscaux spécifiques

OBLIGATIONS LÉGALES ET NORMES SOCIALES :

- Obligations légales en matière de publication des comptes annuels
- Loi française et obligations réglementaires
- Procédures de dépôt au greffe et transmission de la liasse fiscale
- Introduction aux normes comptables (PCG, IFRS)
- Principes comptables et méthodes d'évaluation
- Impact des normes sur la préparation des comptes et de la liasse fiscale

LIASSE FISCALE :

- Impôts sur les sociétés (IS)
- Taxes diverses (TVS, CFE, etc.)
- Identification des éléments à déclarer dans la liasse fiscale
- Vérification de la conformité aux réglementations fiscales en vigueur
- Préparation des déclarations fiscales annuelles

BILAN FONCTIONNEL ET FINANCIER :

- Construction du bilan fonctionnel
- Reclassements du bilan fonctionnel
- Retraitements du bilan fonctionnel
- Analyse du bilan fonctionnel
- Le bilan financier
- Analyse à partir du bilan financier

DIFFUSION DES INFORMATIONS FINANCIÈRES :

- Définition et importance de la diffusion des informations financières
- Objectifs de la communication financière
- Actionnaires, investisseurs, analystes financiers
- Créanciers, banques, agences de notation
- Collaborateurs internes, direction, comités de gouvernance

CONTRIBUER AU CONTRÔLE DE GESTION — 70 HEURES

LE SYSTÈME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FINANCIÈRE :

- Le système d'information
- Dimensions humaine et organisationnelle du système d'information
- Dimension technologique du système d'information
- Réglementation sur l'utilisation des données et des logiciels
- Sécurité des systèmes d'information : enjeux et gestion des risques
- Les échanges de données
- Système de collecte de l'information financière

ÉVOLUTIONS DES OUTILS DE PILOTAGE

DÉMONSTRATION DE POWER BI

GESTION DES COÛTS :

- Les coûts complets
- Exercice : Coûts complets et profitabilité
- Méthode des coûts partiels
- Exercice : Coûts partiels et rentabilité
- Gestion des approvisionnements
- Exercice : Gestion des approvisionnements
- Gestion de la production
- Masse salariale
- Exercice : Évolution de la masse salariale
- Pilotage de la qualité

CONTRÔLE DE L'INFORMATION FINANCIÈRE :

- Contrôle de l'information financière
- Fondamentaux du contrôle interne
- Exercice : Analyse et mise en place de contrôles internes
- Exercice : Optimisation du système d'information et sécurité des données

SUIVI DES PERFORMANCES FINANCIÈRES :

- Suivi des indicateurs clés de performance (KPIs)
- Exercice : Sélection et suivi des KPIs pour une entreprise
- Choix des outils de pilotage
- Outils de pilotage
- Choix et utilisation des outils de pilotage

PERFORMANCES ET RATIOS FINANCIERS :

- Le diagnostic financier
- Diagnostic financier et analyse du bilan fonctionnel
- Exercice : Analyse du bilan fonctionnel
- Les tableaux de bord
- Exercice : Conception d'un tableau de bord pour une nouvelle formation
- Exercice : Conception d'un tableau de bord prospectif
- L'analyse par les ratios
- Exercice : L'analyse par les ratios

ENGAGEMENTS FINANCIERS ET TRÉSORERIE :

- Les états prévisionnels
- Exercice : Les états financiers prévisionnels
- La gestion de trésorerie
- Exercice : Élaboration d'un budget de trésorerie et suivi des clients
- Exercice : Construction et analyse d'un budget de trésorerie semestriel
- Le financement des déficits de trésorerie de court terme
- Exercice : Le financement des déficits de trésorerie de court terme
- Exercice : Modalités de financement des déficits de trésorerie
- Placement des excédents de trésorerie
- Exercice : Analyse du placement d'un excédent de trésorerie à court terme
- Exercice : Analyse de la rentabilité et du risque d'un investissement
- Les tableaux de flux de trésorerie
- Exercice : Étude et analyse des flux de trésorerie
- Exercice : Les tableaux de flux de trésorerie (exercice 2)

REPORTING FINANCIER :

- Exemple 1 : Élaboration du reporting
- Exemple 2 : Élaboration du reporting
- Exercice : Analyse des coûts et des revenus
- Utilisation du reporting financier pour la prise de décision
- Les écarts
- Exercice : Décomposition et analyse des écarts de marges
- Exercice : Mesure et interprétation des écarts de marge

PILOTER DES ACTIONS ET UNE ÉQUIPE — 100 HEURES

MANAGEMENT COLLABORATIF :

- Le management collaboratif
- Excellence en communication et management collaboratif : Techniques et pratiques
- La fonction de communication
- Stratégies de communication pour atteindre les objectifs
- Exercice : Optimisation du management et de la communication en entreprise
- Le management collaboratif

GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES :

- L'analyse des ressources humaines par le référentiel de compétences
- L'évolution de la comptabilité
- L'impact du numérique
- La gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)
- Évaluation des compétences des salariés
- La responsabilité sociale et environnementale (RSE)
- Formation professionnelle et responsabilité sociétale : Adaptation aux contraintes individuelles
- Les dispositifs de la formation professionnelle
- Exercice : Mise en place d'un plan de formation intégrant la RSE
- La formation professionnelle des salariés
- Le suivi et l'adaptation de la formation des salariés

COMMUNICATION ET TRAVAIL D'ÉQUIPE :

- La stratégie de communication
- L'animation d'équipe orientée vers l'objectif
- Mise en scène de discussion sur l'animation d'équipe
- Exercice : La stratégie de communication dans l'échange transverse
- La communication dans le changement organisationnel
- La gestion de conflit lors d'un changement, techniques de résolution
- La gestion du conflit
- Le processus individuel de motivation
- Le processus collectif de motivation

GESTION ET PLANNIFICATION DE PROJET :

- Le management de projet
- Les étapes et modèles de la gestion de projet
- Prise en compte de la RSE dans la gestion de projet
- Intégration des enjeux RSE dans la gestion de projet
- Les acteurs de la gestion de projet
- Comprendre la gestion de projet et ses enjeux
- Les étapes de la gestion de projet
- Exemple de projet de développement intégrant la RSE
- Définir la planification de projet
- Les outils de planification de projet
- La planification de projet
- Exercice : La planification de projet

CONTRIBUER À LA GESTION FISCALE ET SOCIALE — 80 HEURES

MÉCANISME DE LA TVA :

- Le mécanisme de la TVA
- Exercice : Calculer la TVA sur les encaissements sans acompte
- Exercice : Calculer la TVA déductible

TRAITEMENT FISCAL DES PETITES ENTREPRISES :

- Champs d'application des BIC
- Les BIC produits et charges
- Identifier les charges calculées
- Déclaration 2059 A : Calcul des plus et moins-values
- Déclaration 2058 A : Calcul du résultat fiscal

RÉALISER UNE VEILLE INFORMATIONNELLE :

- Définir la veille informationnelle
- Méthodologie de mise en œuvre et utilisation des outils
- Identifier les différentes sources du droit social
- Organiser une démarche de veille sociale
- Traiter les procédures sociales
- Gérer les échéances sociales et obligations
- L'organisation juridictionnelle française
- Connaître les sources du droit et l'organisation juridictionnelle
- La veille juridique
- La classification des impôts et des taxes

PRÉSENTATION DU LOGICIEL SILAE :

- Créer un dossier paie
- Paramétrer la fiche entreprise
- Paramétrer les accords de branche et les accords d'entreprise
- Paramétrer les organismes sociaux obligatoires
- Créer et paramétrer la fiche salarié d'un CDI
- Saisir la déclaration préalable à l'embauche
- Présentation de l'état d'avancement
- Saisir et gérer les congés payés
- Saisir les heures supplémentaires et complémentaires
- Saisir l'activité du salarié
- Présenter un bulletin de paie

IMPOSITION ET TAXES :

- Imposition à l'IR des bénéfices non commerciaux
- L'impôt sur les sociétés
- La taxe sur les véhicules de transport

CONTRAT DE TRAVAIL ET BILAN SOCIAL :

- Définir le contrat de travail et les types de contrat (CDD, CDI, CTT)
- Rédiger le contenu du contrat de travail
- Exercice : Organisation de la visite d'information et de prévention
- Les formalités liées à l'embauche
- Exercice : Déclaration préalable à l'embauche
- Le tableau de bord et ses indicateurs
- Le bilan social
- Le cadre légal de la rémunération
- La présentation du bulletin de paie
- Exercice : Le calcul des salaires bruts avec primes, heures supplémentaires et avantages en nature
- Exercice : Le calcul des salaires bruts avec avantages en nature et frais professionnels

Profitez d'un accès à Silae pendant toute la durée de votre formation !

Ce logiciel n'est pas compatible avec une configuration MacOS ❌

CONSEILLER LES CLIENTS INTERNES ET EXTERNES — 100 HEURES

LA FICHE DE PAIE :

- Fondamentaux de la fiche de paie et termes clés
- Exercice : Gestion de la paie dans l'entreprise
- Communication des informations de paie
- Exercice : Société Électronique Moderne (SEM)
- La déclaration de l'impôt sur le revenu, sur les traitements et salaires
- Exercice : Gestion Fiscale d'une PME

ÉLABORATION DE RECOMMANDATIONS :

- La collecte et analyse des données
- L'élaboration des recommandations
- Exercice : Collecte, analyse des données et élaboration des recommandations
- Communiquer ses recommandations

LES ORGANISMES SOCIAUX :

- Les différents organismes sociaux
- Le taux de prélèvement à la source
- Explication sur le choix d'un contrat de mutuelle et des options

IDENTIFICATION DES BESOINS DES DÉCIDEURS :

- L'identification des besoins par la communication
- Analyse des demandes et attentes, et identification des indicateurs clés de performance
- L'anticipation de l'évolution de l'environnement
- Exercice : Anticipation de l'évolution de l'environnement et communication des besoins

LE CONSEIL

- Collaborer avec l'expert-comptable : préparation des comptes annuels, rendez-vous de clôture, conseils fiscaux, sociaux et financiers
- Suivre les plans de financement et d'investissement pour optimiser la fiscalité et la gestion sociale

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Pendant la formation, une période de 120 jours en entreprise est requise pour valider le diplôme. Voici toutes les informations dont vous aurez besoin pour réaliser cette expérience dans les meilleures conditions.

LES STRUCTURES D'ACCUEIL

CABINETS SPÉCIALISÉS

- Cabinets d'expertise comptable
- Cabinets d'audit ou de conseil financier
- Centres de gestion agréés

SECTEUR PUBLIC ET ASSOCIATIF

- Administrations publiques (mairies, collectivités, établissements publics…)
- Associations (culturelles, sociales, caritatives…)
- Établissements de santé ou scolaires

ENTREPRISES PRIVÉES

- PME / TPE
- ETI et grandes entreprises (tous secteurs)
- Start-ups

SECTEUR BANCAIRE ET FINANCIER

- Banques
- Assurances
- Mutuelles
- Sociétés de gestion financière

TYPES DE CONTRAT

- Stage conventionné
- Contrat à durée déterminée

DURÉE

- 120 jours ouvrés
- Réalisable en plusieurs fois

LES MÉTIERS POSSIBLES

SELON LE NIVEAU ET LES MISSIONS CONFIÉES

- Assistant comptable
- Comptable junior
- Assistant de gestion
- Contrôleur de gestion junior
- Chargé de facturation
- Gestionnaire de paie (débutant)
- Assistant administratif et comptable
- Collaborateur comptable en cabinet
- Assistant audit
- Assistant trésorerie

VOTRE EXPÉRIENCE

Notre plateforme d'apprentissage en ligne a été conçue pour vous offrir une formation fluide et interactive. Avec des supports variés et un accès simplifié, vous progressez à votre rythme et dans les meilleures conditions.

LES SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

COURS VIDÉO DE HAUTE QUALITÉ

Plongez dans nos cours vidéo de haute qualité, disponibles 24h/24 pour un apprentissage efficace et une expérience d'apprentissage enrichissante.

EXERCICES ET CAS PRATIQUES

Mettez en pratique ce que vous avez appris avec nos exercices et cas pratiques conçus pour renforcer votre compréhension et affiner vos compétences.

SUPPORTS ÉCRITS TÉLÉCHARGEABLES

Accédez à un condensé des informations des vidéos grâce à nos supports écrits téléchargeables, permettant une révision efficace où que vous soyez.

QUIZ EN FIN DE MODULE

Mesurez votre compréhension avec nos quiz en fin de module, conçus pour vous auto-évaluer et valider efficacement vos acquis.

WEBINAIRES DE FORMATION

Enrichissez votre expérience d'apprentissage avec nos webinaires interactifs ! Profitez de discussions et de conseils enrichissants pour élargir vos connaissances.

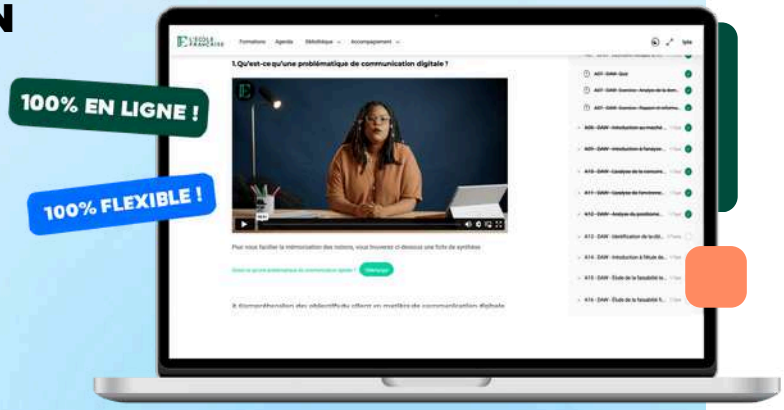
SAYNÈTES ET MISES EN SITUATION

Découvrez la réalité du métier à travers nos saynètes et mises en situation, et plongez dans des expériences concrètes pour affiner vos compétences.

LA PLATEFORME DE FORMATION

- Accessible 24h/24 et 7j/7
- Facile à prendre en main
- Suivi de la progression
- Possibilité de replay
- Prise de rendez-vous intégrée

VOTRE RÉUSSITE COMMENCE ICI !



L'ACCOMPAGNEMENT

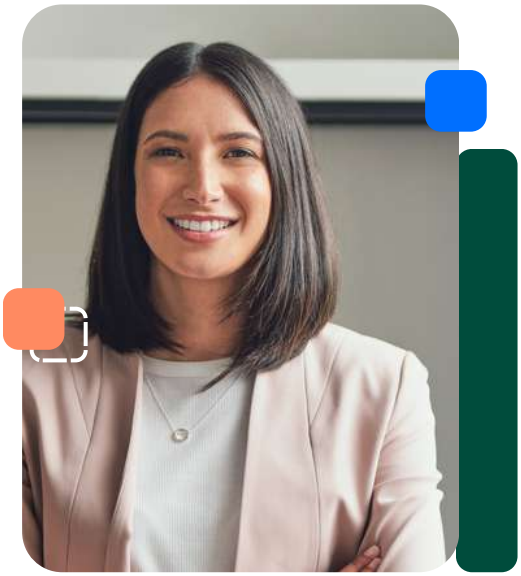
Découvrez l'accompagnement sur mesure de L'École Française conçu pour garantir votre réussite et faciliter votre parcours de formation.

VOTRE MENTOR DÉDIÉ : UN EXPERT DU MÉTIER À VOS CÔTÉS

Le mentorat, ce sont des **rendez-vous individuels personnalisés** avec un professionnel du secteur.

À chaque séance, votre mentor met son expérience au service de votre réussite pour :

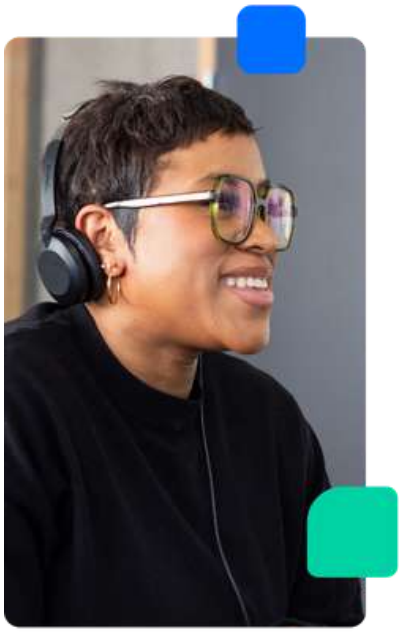
- **Vous aider à surmonter vos blocages** grâce à un accompagnement adapté, qu'il s'agisse de clarifier une notion, retravailler un exercice ou adopter la bonne méthode pour progresser.
- **Vous préparer aux examens** afin de maximiser vos chances de réussite.
- **Vous aider à vous professionnaliser** et adopter les bons réflexes du métier.
- **Partager des conseils concrets** issus de son vécu et de la réalité du terrain.



LES THÉMATIQUES CLÉS DE VOTRE FORMATION :

- **Comptabilité & fiscalité** : Comptabilité courante, clôture, bases fiscales et outils numériques.
- **Analyse & pilotage** : Budgets, trésorerie et analyse des flux financiers.
- **Contrôle & audit** : Contrôle interne, audit et correction d'anomalies.
- **Social & paie** : Déclarations sociales et bulletins de paie.
- **Insertion & soutenance** : CV, LinkedIn, posture et préparation orale.

LES MENTORS DE VOTRE FORMATION



MARLÈNE

Passée par les postes de gestionnaire paie puis de responsable RH et paie, Marie accompagne aujourd'hui ses apprenants en tant que formatrice et mentor.

🌟 Dynamique, à l'écoute et toujours orientée solution, elle s'investit pleinement pour **faire progresser chacun à son rythme**, avec un seul objectif : **les mener à la réussite.**

SABRINA

Je suis un mentor engagé, pleinement investi dans la réussite de mes apprenants. Consciente de l'impact que nous avons sur leur avenir, j'éprouve une grande satisfaction et une réelle fierté à les accompagner dans l'atteinte de leurs objectifs professionnels. Mon approche repose sur l'écoute, l'encouragement et la transmission de savoirs concrets pour les aider à progresser avec confiance.

LES EXAMENS

Grâce à notre plateforme d'examen à distance en e-surveillance, vous passez votre évaluation en toute sérénité, où que vous soyez. Sécurisée et simple d'utilisation, elle garantit le bon déroulement de votre examen tout en respectant les exigences officielles.

LES EXAMENS DE VOTRE CERTIFICATION

Etablir et présenter les comptes annuels (Bloc 1)
- 1 épreuve de pratique sur logiciel de 30 minutes
- 2 mises en situation professionnelle écrites de 3h chacune en e-surveillance

Contribuer au contrôle de gestion (Bloc 3)
- 2 mises en situation professionnelle écrites de 3h chacune en e-surveillance

Piloter des actions et une équipe en gestion comptable et financière (Bloc 4)
- 1 mise en situation professionnelle écrite de 2h en e-surveillance
- 1 dossier de conduite de projet avec soutenance orale en visio de 30 min

Contribuer à la gestion fiscale et sociale (Bloc 2)
- 1 mise en situation professionnelle écrite de 3h en e-surveillance
- 1 épreuve de pratique sur logiciel de 2h

Conseiller les clients internes et externes en matière fiscale, sociale et financière (Bloc 5)
- 1 dossier professionnel sur votre expérience professionnelle avec soutenance en visio de 1h
- 1 mise en situation professionnelle orale en visio en jeu de rôle

E-SURVEILLANCE

- Depuis chez vous
- Accessible 24h/24 et 7j/7
- A tout moment de votre formation

MATÉRIEL REQUIS

- Ordinateur Windows (Silae n'étant pas compatible MacOS)
- Webcam et microphone
- Connexion internet stable

NOTRE ÉCOLE PARTENAIRE

AFTEC, leader de la formation en France
- **5 campus, 68 formations**
- **1 200 entreprises partenaires**
- **7 000 étudiants formés chaque année**

Au cœur du réseau Eduservices pour des parcours professionnalisants.

BACHELOR COMPTABILITÉ

NOS OFFRES

	BASE	PREMIUM
Accès exclusif au groupe Facebook réservé aux apprenants	✓	✓
Conférences spécialisées pour développer votre employabilité	✓	✓
Masterclass interactives animées en direct	✓	✓
Fiches synthèse et supports de cours PDF téléchargeables	✓	✓
Annales, examens blancs et conseils de révision	✓	✓
Cours vidéos engageants avec des formateurs experts	✓	✓
Accès à nos modules de coaching carrière	✓	✓
Accès illimité aux contenus et leurs mises à jour à vie	✗ Limité à 3 ans	✓
Coaching personnalisé jusqu'à la certification	✓	✓
Séances privées illimitées* de mentorat avec un expert *à raison de 1séance/jour pendant 2 ans	Limité à 15 séances	✓
TARIFS	**158.30€** pendant 24 mois soit 3 799€ au total Éligible à la prise en charge	**179.13€** pendant 24 mois soit 4 299€ au total Éligible à la prise en charge

LES AVIS DE NOS APPRENANTS

BRANDON - ★★★★★

Je tiens à féliciter le contenu de la formation en comptabilité, qui était très bien structuré et complet. Les modules étaient clairs et pertinents, me permettant d'acquérir une solide compréhension des concepts comptables.

Grâce au suivi attentif de Selva, mon coach en formation, et aux conseils prodigués par les mentors, j'ai pu surmonter les difficultés rencontrées et atteindre mes objectifs.

Tout au long de mon parcours, l'équipe a démontré un professionnalisme exemplaire et une grande disponibilité. Je recommande vivement cette formation !

LE PROJET :

Après un Bac +3 en gestion commercial et plusieurs années a exercer en tant qu'intérimaire, Brandon a décidé de se former à la comptabilité. Il était essentiel de pouvoir combiner formation et activité professionnelle pour anticiper sa prochaine aventure dans le secteur de la comptabilité. L'accompagnement de Selva lui a permis de se lancer en toute sérénité dans ce nouveau domaine !

LAURENT - ★★★★★

J'ai vraiment apprécié la qualité de la formation, l'organisation et la facilité des outils du site. C'est très bien.

ADÉLAÏDE - ★★★★★

Je suis heureuse de faire ma formation à l'école française. Il y a un suivi avec les coachs qui suivait mon évolution et ils me donnaient des bons conseils et grâce à ces conseils, j'ai pu évoluer et motiver. Pour le moment je viens de finir mon premier stage et je cherche d'autres. [...] Je vous encourage à tous de commencer vos cours avec l'école française.

AUDE - ★★★★★

Formation de comptabilité agréable à un rythme permettant de continuer ses activités professionnelles. Suivi régulier. Merci à Selva et ses collègues pour leurs aides et soutiens.

LE PROJET :

Après 10 ans en tant que secrétaire comptable, Aude a décidé de se former pour donner un nouveau coup de boost à sa carrière. Grâce aux conseils de Selva, elle sent désormais prête pour accéder à de nouvelles opportunités !

LES POINTS CLÉS

ACCOMPAGNEMENT

Coaching personnalisé
Profitez de l'accompagnement 100% sur mesure pour avancer sereinement dans votre formation.

Mentorat illimité
Profitez de séances privées avec un expert du secteur. Corrections d'exercices, révisions, projet professionnel, il vous guide vers la réussite.

Service client prioritaire
Un problème ? Une question ? Un besoin ? Obtenez une réponse dans les plus brefs délais par mail ou par téléphone.

COMPÉTENCES

Cours vidéo accessibles à vie
Accédez à vos contenus de formation en illimité et l'ensemble de leurs mises à jour à vie

Préparation aux examens
Annales, examens blancs, conseils, obtenez votre diplôme dans les meilleures conditions.

Approche pratique
Entraînez-vous grâce aux nombreux exercices, quiz et cas pratiques disponibles

ÉCHANGES

Communauté d'apprenants
Rejoignez notre groupe Facebook privé pour échanger avec les autres apprenants et profitez d'actualités sur votre formation.

Notre communauté d'apprenant sur Facebook

EXPERTISE

Conférence spécialisées
Profitez de l'accompagnement 100% sur mesure pour avancer sereinement dans votre formation.

Masterclass interractives
Vivez des moments d'échanges avec un professionnel du secteur autour de thématiques clés en lien avec votre formation.

LES FINANCEMENTS

Pour faciliter l'accès à nos formations, **plusieurs financements** sont à votre disposition. **Vous pouvez choisir de financer votre formation par :**

- Carte bancaire en mensualités
- Votre entreprise grâce à son Plan de Formation ou son
- Opérateur de compétences
- Les organismes publics comme France Travail
- Votre Compte Personnel de Formation (CPF)

LE SECTEUR

LES ENJEUX ACTUELS

Les enjeux actuels de la comptabilité se situent entre technologie et régulation. Avec des transactions toujours plus complexes, **l'adoption d'outils numériques avancés** est cruciale. Parallèlement, le respect **des normes et la transparence** sont essentiels pour maintenir la confiance des parties prenantes.

→ **Digitalisation des processus**
Face à la montée de la digitalisation, le rôle du comptable évolue. Ils se doivent de maîtriser les outils numériques, non seulement pour traiter les données, mais aussi pour optimiser la précision des comptes.

OPPORTUNITÉ
Cette transformation ouvre la voie à une demande accrue de comptables qualifiés en outils technologiques et systèmes comptables avancés.

→ **Respect des normes internationales**
La globalisation exige une application méticuleuses des normes comptables internationales. Les comptables doivent constamment se mettre à jour, s'assurant que les entreprises respectent ces normes tout en maximisant leur rentabilité.

OPPORTUNITÉ
Les entreprises recherchent des professionnels qualifiés pour garantir la conformité tout en exploitant les avantages fiscaux possibles.

→ **Gestion des risques financiers**
Le paysage économique actuel est plein de défis. Les comptables doivent être aptes à identifier, évaluer et mitiger les risques financiers, en garantissant que les entreprises restent solvables et compétitives.

OPPORTUNITÉ
Dans un monde financier instable, la demande est forte pour des comptables capables d'offrir des conseils stratégiques solides, d'analyser les risques potentiels et de guider les entreprises vers une croissance durable.

LES GRANDES LIGNES

Tâches Variées :
- Enregistrement des transactions
- Établissement des bilans
- Déclarations fiscales
- Analyse financière
- Traitement des factures

Environnement de Travail :
Bureaux comptables, entreprises, cabinets d'expertise, administrations, associations.

Compétences Requises :
- **Rigueur et précision**
- **Maîtrise des outils comptables**
- **Connaissances fiscales**
- **Capacités analytiques & organisationnelles**

Perspectives de Carrière :
Vers des postes de responsabilité, comme chef comptable ou contrôleur de gestion.

LES MÉTIERS

SUPERVISEUR COMPTABLE

2 000-3 900€ NET/MOIS

En tant que gardien de la santé financière, il est responsable de tenir, vérifier et analyser les comptes. Son rôle est essentiel pour garantir la transparence des opérations financières.

COMPTABLE D'ENTREPRISE

1 900-3 200€ NET/MOIS

Pilier de la santé financière, il est chargé de tenir, vérifier et analyser les comptes d'une organisation. Il joue un rôle central dans la transparence et la conformité financières.

ASSISTANT COMPTABLE

1 500-2 200€ NET/MOIS

Le chargé de développement RH se concentre sur la gestion et le développement des talents au sein de l'entreprise.

CONTRÔLEUR DE GESTION

2 000-2 900€ NET/MOIS

Le contrôleur de gestion analyse les performances financières de l'entreprise. Il élabore des budgets, suit les écarts et propose des actions pour optimiser la rentabilité.

LES CHIFFRES DU RECRUTEMENT

+50 000 OFFRES D'EMPLOI

Selon HelloWork, plus de **50 000** offres d'emploi sont actuellement à pourvoir dans les métiers de la comptabilité.

Les villes les plus en demande sont Lyon, Marseille, Nantes, Aix-en-Provence, Toulouse, Montpellier, Bordeaux, Rennes, Nice et Anger.

RÉMUNÉRATION

Selon Talent.com, le salaire médian des professionnels de la comptabilité se situe a 30 000€. Ce qui représente **une rémunération mensuelle nette d'environ 1 950€**.

Généralement, les débutants commencent dans la comptabilité avec un salaire mensuel net de 1 600€.

Modalités

Modalités d'assistance du stagiaire lors de la séquence de formation réalisée à distance
1- Les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation :

Florence Tersiguel :
Master of Science in Management – Kedge Business School, spécialisation Marketing Management, Directrice de la formation de L'École Française, accompagnée de son équipe pédagogique.

Alexandre Tirman :
Directeur des consultants pédagogiques de L'École Française, assisté d'une équipe de conseillers experts métiers dédiés par parcours de formation.

2- Les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire est accompagné dans tous les cas via la messagerie intégrée à la plateforme e-learning de L'École Française.
Il peut également solliciter un accompagnement technique ou pédagogique par e-mail à l'adresse : support@lecolefrancaise.fr. Le stagiaire peut solliciter un ou plusieurs rendez-vous personnalisés avec un professionnel expert via la plateforme Calendly intégrée dans la plateforme e-learning.

Les professionnels experts disposent des qualités suivantes : fibre pédagogique, aisance orale, écrite et relationnelle, expertise métier.

3- Les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Dans tous les cas, une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai maximal de 7 jours après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : support@lecolefrancaise.fr

ÉVALUATION DES RÉSULTATS ET MODALITÉS DE SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION

Chaque complétion d'un chapitre (ex. : cours vidéo) de la plateforme de formation à distance est enregistrée et conservée dans la base de données MySQL de la plateforme. Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Au cours de la réalisation de la séquence de l'action de formation à distance, les acquis des stagiaires seront évalués grâce à différents tests en ligne (quiz type QCM, étude de cas, mise en situation, etc.).

Des e-mails de relance pourront également être adressés au Stagiaire, lorsque celui-ci n'aura pas exécuté la totalité de l'action de formation.

MODALITÉS DE SANCTION DE L'ACTION DE FORMATION

1- Certificateur et certification professionnelle

- **Certificateur : AFTEC**
- **Titre certifié : Titre certifié de niveau 6 « Collaborateur en gestion comptable et financière » (RNCP38520)**

2- Modalités d'inscription aux épreuves du bloc de compétences de la certification professionnelle

Dès que le Stagiaire termine sa formation, il pourra passer ses examens écrits du bloc de compétence via la plateforme Macertification.org accessible depuis la plateforme cours.
Tous les tarifs d'examens liés au titre sont inclus dans le prix de la formation. Concernant les oraux, le certificateur prendra directement contact avec l'apprenant.

Il est à noter que tout apprenant, qui aurait suivi la formation à distance, peut s'inscrire à toutes les épreuves de la certification professionnelle.

3- Modalités d'évaluation lors des épreuves

Etablir et présenter les comptes annuels (Bloc 1)

- 1 mise en situation professionnelle sur poste informatique : oral de 30 min
- 2 mises en situation professionnelle écrites de 3h chacune en e-surveillance

Contribuer au contrôle de gestion (Bloc 3)

- 2 mises en situation professionnelle écrites de 3h chacune en e-surveillance

Piloter des actions et une équipe en gestion comptable et financière (Bloc 4)

- 1 mise en situation professionnelle écrite de 2h en e-surveillance
- 1 dossier de conduite de projet avec soutenance orale en visio de 30 min

Contribuer à la gestion fiscale et sociale (Bloc 2)

- 1 mise en situation professionnelle écrite de 3h en e-surveillance
- 1 mise en situation professionnelle écrite de 2H en e-surveillance

Conseiller les clients internes et externes en matière fiscale, sociale et financière (Bloc 5)

- 1 dossier professionnel sur votre expérience professionnelle avec soutenance en visio de 30 min
- 1 mise en situation professionnelle orale en visio de 1h

4- Document délivré après le passage du bloc de la certification professionnelle

Le parchemin de réussite à la certification sera envoyé de manière dématérialisée sous 15 jours après le jury annuel. Celui-ci est valable à vie.

De plus, une attestation provisoire de compétence par bloc sera établie sous 3 mois après le dépôt de chaque examen. Elle sera disponible sur l'espace apprenant si la note obtenue le permet

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap physique à la condition qu'elles puissent utiliser un ordinateur, une tablette et/ou un smartphone.
Les personnes malentendantes et malvoyantes ne pourront toutefois pas bénéficier de manière autonome de l'ensemble des services proposés :

Les personnes malentendantes ne pourront pas exploiter l'audio de nos contenus vidéo et les formats podcast quand ils sont proposés, ni bénéficier des rendez-vous téléphoniques avec nos mentors.
Resteront accessibles : les visuels de nos contenus vidéos, nos supports de formation écrits (qui, selon le type de formation choisie, peuvent couvrir plus de 80 % des contenus vidéo) et la réalisation des quiz en ligne nécessaires à la réalisation de la formation.

Les personnes malvoyantes ne pourront pas exploiter les visuels de nos contenus vidéos et nos supports de formation écrits, ni réaliser les quiz en ligne sans être accompagnées.
Resteront accessibles : l'audio de nos contenus vidéo, les formats podcast quand ils sont proposés et les rendez-vous téléphoniques avec nos mentors.

L'ÉCOLE FRANÇAISE

lecolefrancaise.fr