

PROGRAMME DE FORMATION

Bachelor Comptabilité

RNCP38520

Éligible CPF

100% en ligne

Certifiante

Vous souhaitez contribuer à la bonne santé financière d'une entreprise ?



Découvrez notre bachelor en comptabilité et devenez un acteur essentiel dans l'intégrité et la transparence financière.



SOMMAIRE

<u>Les informations pratiques</u>	3
<u>Le programme de formation</u>	4
<u>Une formation pratique</u>	8
<u>Nos gages de qualité</u>	9
<u>Notre accompagnement</u>	10
<u>Notre offre</u>	11
<u>Le secteur</u>	13
<u>Les métiers accessibles après la formation</u>	15
<u>Les modalités de formation et d'évaluation</u>	16



BACHELOR COMPTABILITÉ

FRANCE COMPÉTENCES ([RNCP38520](#))

Préparez le titre certifié AFTEC - « Collaborateur en gestion comptable et financière » ([RNCP 38520](#)).

Certificateur : 

LES INFORMATIONS PRATIQUES

Durée

- **Durée estimée de l'action de formation** : 450 heures en e-learning à distance et 120 jours d'expérience professionnelle en entreprise
- **Temps de formation** : 12 mois

Vous disposez néanmoins de 5 mois pour réaliser votre action de formation

Pour qui ?

- **Prérequis** : Avoir validé un Bac+2 (Titre RNCP de niveau 5) en comptabilité.
- **Motivations** : Combiner expertise financière, précision administrative et passion pour le monde des affaires

Sanction

- **Certification** : AFTEC « Collaborateur en gestion comptable et financière » ([RNCP 38520](#)).
- **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.
- **Évaluation** : Tests en contrôle continu sur la plateforme en ligne durant la formation

*Inscription aux épreuves de la certification professionnelle directement depuis votre espace apprenant de L'École Française.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Prêt à plonger dans une profession alliant gestion, relations humaines et expertise comptable ? Découvrez les compétences clés que vous allez acquérir au cours de votre formation.

- Organiser et optimiser la production et le contrôle de l'information comptable et financière
- Assurer la clôture des comptes et la préparation des documents financiers annuels
- Veiller à la conformité juridique, fiscale, et sociale selon les obligations fiscales et sociales
- Concevoir des outils de gestion pour le pilotage financier, budgétaire et la rentabilité
- Optimiser la gestion budgétaire et la trésorerie, incluant le pilotage du reporting financier
- Conseiller sur les aspects fiscaux, sociaux, et financiers, tant pour l'interne que l'externe

PROGRAMME

Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisée suivant un format à distance.

DURÉE : 100H

ÉTABLIR ET PRÉSENTER LES COMPTES ANNUELS

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

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

SUIVI DES CORRECTIFS

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

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

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

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

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 pour la prise de décision

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

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

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

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

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

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

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

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'ACTION 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

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
- Évaluation de l'efficacité des actions correctives
- Identification des points à améliorer
- Proposition d'ajustements pour optimiser le contrôle interne
- Capitalisation des bonnes pratiques
- Amélioration continue en fonction des retours d'expérience

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

PROGRAMME

Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisée suivant un format à distance.

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

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

CONFORMITÉ RÉGLEMENTAIRE

- 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

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

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

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

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

VÉRIFICATION DES INFORMATIONS FINANCIÈRES

- Introduction à la révision comptable
- Objectifs et enjeux de la révision comptable
- Méthodologie de la révision comptable
- Planification des travaux de révision
- Élaboration des programmes de travail
- Vérification de l'exactitude et de la cohérence des informations financières
- 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

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

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

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

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

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

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)

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

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 de gestion

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

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

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

COMMUNICATION FINANCIÈRE

- Définition des objectifs de communication
- Identification des messages clés
- Choix des canaux de communication
- Calendrier de diffusion des informations financières
- Répartition des tâches et responsabilités dans l'équipe de communication

PROGRAMME

Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisée suivant un format à distance.

DURÉE : 70H

CONTRIBUER AU CONTRÔLE DE GESTION

SYSTÈME DE COLLECTE DE L'INFORMATION

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

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
- Évolution des outils de pilotage

DÉMONSTRATION DE POWERBI

- Présentation de Power BI
- Les données dans Power BI
- Modélisation avec Power BI
- Création et configuration des infobulles

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

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

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

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)

DURÉE : 100H

PILOTER DES ACTIONS ET UNE ÉQUIPE

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

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
- Le processus individuel et 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

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 sociale : 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

PROGRAMME

Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisée suivant un format à distance.

DURÉE : 80H

CONTRIBUER À LA GESTION FISCALE ET SOCIALE

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

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

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 (DPAE)
- 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

PRÉSENTATION DU LOGICIEL SILAE

- Présentation de 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 (DPAE)
- 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

DURÉE : 100H

CONSEILLER LES CLIENTS INTERNES ET EXTERNES

LA FICHE DE PAIE

- Fondamentaux de la fiche de paie et termes clés
- Exercice : Gestion de la paie dans l'entreprise ABC
- Communication efficace des informations de paie
- Exercice : Société Électronique Moderne (SEM) - Méthodologie

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

IMPOTS ET SALAIRES

- La déclaration de l'impôt sur le revenu, sur les traitements et salaires
- Exercice : Gestion Fiscale d'une PME

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

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

LE CONSEIL

- La préparation des comptes annuels et le rendez-vous annuel avec le comptable
- La relation entre l'expert-comptable et l'entreprise
- Exercice : Préparation des comptes annuels et relation avec l'expert-comptable
- Le conseil en matière de fiscalité
- Le conseil en matière sociale
- Conseil et accompagnement en matière sociale
- Le conseil financier
- Élaboration et suivi des plans de financement et d'investissement
- Exercice : Veille informationnelle sociale et optimisation fiscale

UNE FORMATION PRATIQUE

Découvrez les atouts majeurs qui font de notre formation en comptabilité la référence pour une carrière réussie dans ce domaine.

DES OUTILS ET TECHNIQUES UTILES AU QUOTIDIEN

Pour vous accompagner au mieux dans votre parcours, nous mettons l'accent sur des techniques et outils indispensables à maîtriser. Vous retrouverez ainsi au sein de votre formation :



- La saisie des factures
- Logiciel EBP
- Power BI
- Logiciel de paie SILAE

Maîtriser ces outils et techniques vous permettra d'optimiser votre efficacité et de naviguer avec aisance dans votre quotidien professionnel dans le secteur de la comptabilité.

LES SUPPORTS DE FORMATION



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.

NOS GAGES DE QUALITÉ

Découvrez l'expertise de nos formateurs dévoués et la renommée de notre école partenaire, deux éléments clés garantissant une formation d'excellence pour votre réussite professionnelle.

NOS FORMATEURS EXPERTS

SABRINA

Spécialisée en comptabilité jusqu'au DSCG, a travaillé en audit dans plusieurs cabinets avant de se consacrer à l'enseignement. Depuis 2019, elle enseigne la comptabilité, le droit fiscal, la finance et l'audit, du BTS au Mastère, dans plusieurs établissements scolaires.

YOHAN

Après de nombreuses années en expertise-comptable, Yohan s'est tourné vers la formation, où il évolue depuis plus de 6 ans. Spécialiste en comptabilité et gestion, il a formé des centaines d'apprenants et accompagne les dirigeants d'entreprise dans leurs besoins de conseil.

MYRIAM

Myriam enseigne l'économie-gestion depuis 7 ans et forme des étudiants en comptabilité-gestion. En 2024, elle a rejoint le jury de Bachelor et crée des supports pédagogiques, avec un master en finance et un diplôme en ingénierie pédagogique de la Sorbonne.

NOTRE ÉCOLE PARTENAIRE

AFTEC



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.

OBTENEZ LA CERTIFICATION COMPLÈTE

Enrichissez vos compétences en décrochant la **certification complète de comptable** d'entreprise, un gage de professionnalisme reconnu ! **Obtenez votre diplôme** et ouvrez les portes **d'une carrière dynamique et épanouissante** dans le domaine financier.

J'OBTIENS MON DIPLÔME



NOS APPRENANTS TÉMOIGNENT

Retrouvez les témoignages inspirants de nos apprenants et leurs retours sur la formation.

CHLOÉ - ★★★★★

“

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 :

Chloé a choisi de se former en secrétariat médical pour se réorienter professionnellement. Initialement, elle a débuté sa carrière dans la petite enfance, en travaillant comme garde d'enfants à domicile.

CLAUDIE B - ★★★★★

“

Des intervenants très compétents et un suivi régulier.

MARINA D - ★★★★★

“

Un accompagnement au top, des contenus de qualité, je me sens prête à exercer mon nouveau métier !

GUILLAUME - ★★★★★

“

Formation très riche en informations, vidéos claires et détaillées. J'ai pris énormément de notes. Très bonne formation qui m'a intéressé et que j'ai suivie avec beaucoup d'intérêt. Merci.

LE PROJET :

Amandine a rejoint la formation pour une reconversion professionnelle suite à un bilan de compétences. Elle a quitté le secteur de la coiffure pour s'épanouir dans le médical. Après un stage réussi en hôpital, elle se sent désormais prête pour ce changement de vie.

NOTRE ACCOMPAGNEMENT

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

VOTRE COACH PERSONNEL CHEZ L'ÉCOLE FRANÇAISE



- **Onboarding** : Vous accompagne pour une prise en main réussie de la plateforme
- **Conseils méthodologiques** : Vous propose des conseils pour vous organiser et gérer votre temps
- **Interlocuteur de confiance** : Est à votre disposition pour résoudre toute difficulté rencontrée
- **Boost de motivation** : Intervient pour raviver votre motivation et maintenir le focus sur les objectifs
- **Suivi adaptatif** : Assure un suivi régulier et ajuste le soutien en fonction de vos besoins en évolution

MISSIONS

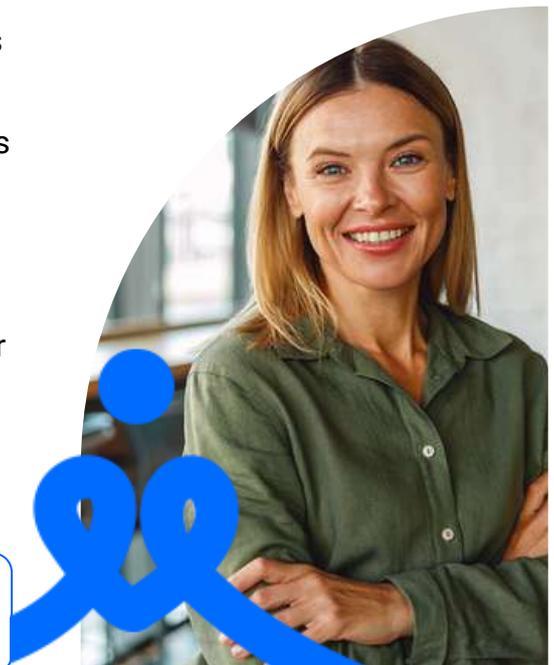
Faciliter votre expérience d'apprentissage à nos côtés et vous guider vers la réussite de votre projet.

VOTRE MENTOR DÉDIÉ : UN PROFESSIONNEL DU SECTEUR

- **Conseils pro** : Vous partage des conseils et astuces basés sur une riche expérience dans le domaine
- **Évolution des compétences** : Revient sur les notions clés et donne des explications détaillées
- **Boost de motivation** : Écoute et encourage pour surmonter les moments de doute et de challenge
- **Orientation carrière** : Informe et conseille pour aider à définir et réaliser les objectifs professionnels
- **Retours continus** : Vous fait des retours réguliers et constructifs pour optimiser l'apprentissage

MISSIONS

Vous projeter dans la réalité du secteur et partager des conseils clés pour réussir professionnellement.



COMPARATIF DE NOS OFFRES

Découvrez nos offres, élaborées pour répondre précisément à vos besoins et vous offrir une expérience d'apprentissage unique et de qualité, adaptée à votre projet.

	BASE	PREMIUM
 Expertise		
Masterclass interactives animées en direct	✓	✓
Conférences spécialisées pour développer votre employabilité	✓	✓
 Compétences		
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 formation complémentaires	✓	✓
Accès illimité aux contenus et leurs mises à jour à vie	✗ Limité à 3 ans	✓
 Accompagnement		
Coaching personnalisé jusqu'à la certification	✓	✓
Séances privées illimitées* de mentorat avec un expert	✗ Limité à 15 séances valables 2 ans	✓
Aide à l'organisation et conseils pratiques	✗	✓
Service client prioritaire par mail et téléphone	✗	✓

TARIFS

149,96€

pendant 24 mois
soit 3599€ au total

TTC éligible à prise en charge

166,96€

pendant 24 mois
soit 3999€ au total

TTC éligible à prise en charge

*à raison de 1 séance/jour pendant 2 ans

VOTRE FORMATION AVEC NOUS

Unique sur le marché, notre formation en ligne combine des sessions en direct avec nos mentors, l'accès 24/7 à vos cours sur notre plateforme, un suivi personnalisé, et une communauté active, pour une expérience d'apprentissage riche et interactive.



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
- **Fiches de synthèse**
Retrouvez des fiches de synthèse pour les notions importantes de votre formation.
- **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.
- **Outil de personal branding**
Profitez de la technologie 1Push pour mettre en valeur vos nouvelles compétences sur Linked In en 1 clic



EXPERTISE

- **Conférence spécialisées**
Profitez de l'accompagnement 100% sur mesure pour avancer sereinement dans votre formation.
- **Masterclass interactives**
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 Pôle Emploi



Votre Compte Personnel de Formation (CPF)

DÉCOUVREZ LE SECTEUR

Le domaine de la comptabilité est primordial, combinant rigueur et analyse pour soutenir efficacement la gestion financière des entreprises.

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 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.

TROUVEZ VOTRE MÉTIER

Explorez le secteur de la comptabilité et trouvez votre métier idéal dans ce domaine alliant chiffres, analyse et relationnel !

SUPERVISEUR COMPTABLE

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.

→ Missions principales :

- Vérifier l'exactitude des comptes.
- Analyser les états financiers.
- Assurer la conformité comptable.
- Conseiller sur les pratiques financières.

RÉMUNÉRATION : 2 000€ À 3 900€ NET/MOIS

RESPONSABLE COMPTABLE

Le responsable comptable supervise la gestion et l'organisation de la comptabilité d'une entreprise. Il garantit la fiabilité des données financières et veille à la bonne application des normes comptables.

→ Missions principales :

- Gérer la comptabilité globale.
- Superviser les clôtures comptables.
- Établir les états financiers.
- Assurer le respect des normes comptables.

RÉMUNÉRATION : 2450€ À 4 200€ NET/MOIS

CONTRÔLEUR DE GESTION

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.

→ Missions principales :

- Élaborer et suivre les budgets.
- Analyser les écarts financiers.
- Proposer des actions correctives.
- Optimiser la rentabilité.

RÉMUNÉRATION : 2000€ À 2950€ NET/MOIS



LES STRUCTURES QUI RECRUTENT

CABINETS COMPTABLES

Ces sociétés offrent une gamme de services comptables et fiscaux à une variété de clients, allant des particuliers aux grandes entreprises.

Elles recherchent constamment des professionnels qualifiés pour garantir l'exactitude des comptes, l'optimisation fiscale et la conformité réglementaire.

GRANDES ENTREPRISES

Ces organisations possèdent souvent des départements comptables internes robustes pour gérer leurs finances complexes.

Elles sont toujours à la recherche de comptables d'entreprise, d'assistants comptables et de secrétaires comptables pour garantir une gestion financière solide et respecter les normes.

PETITES ENTREPRISES

Ces structures, souvent caractérisées par des équipes réduites et une flexibilité organisationnelle, ont des besoins comptables spécifiques.

Elles recherchent des professionnels polyvalents qui peuvent jongler entre diverses responsabilités, allant de la saisie comptable à la gestion financière.

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 Gilbert-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.
- **Sibel Yener** : Maîtrise Commerce international, IAE Perpignan, Directrice des consultants pédagogiques de L'École Française, assistée 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.

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 conditions d'accès dépendent de la formule tarifaire BASE, ou PREMIUM que le Stagiaire a choisi (Cf ci-dessous).

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 de maximum de 7 jours après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante :

support@lecolefrancaise.fr

Le délai d'assistance pourra être plus rapide en fonction de la formule tarifaire BASE, ou PREMIUM.

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 (quizz type QCM, étude de cas, mise en situation, etc.).
- Des e-mails de relance pourront également être adressés au Stagiaire, lorsque celui-ci n'aurait pas exécuté la totalité de l'action de formation.

MODALITÉS

MODALITÉS DE SANCTION DE L'ACTION DE FORMATION

1- Certificateur et certification professionnelle

- **Certificateur** : AFTEC
- **Titre certifié** : AFTEC « Collaborateur en gestion comptable et financière » (RNCP 38520)

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 différents examens écrits, une étude de cas par 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.

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 épreuve orale 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)

- soutenance du dossier professionnel en visio de 30 min

4- Document délivré après le passage des examens

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.

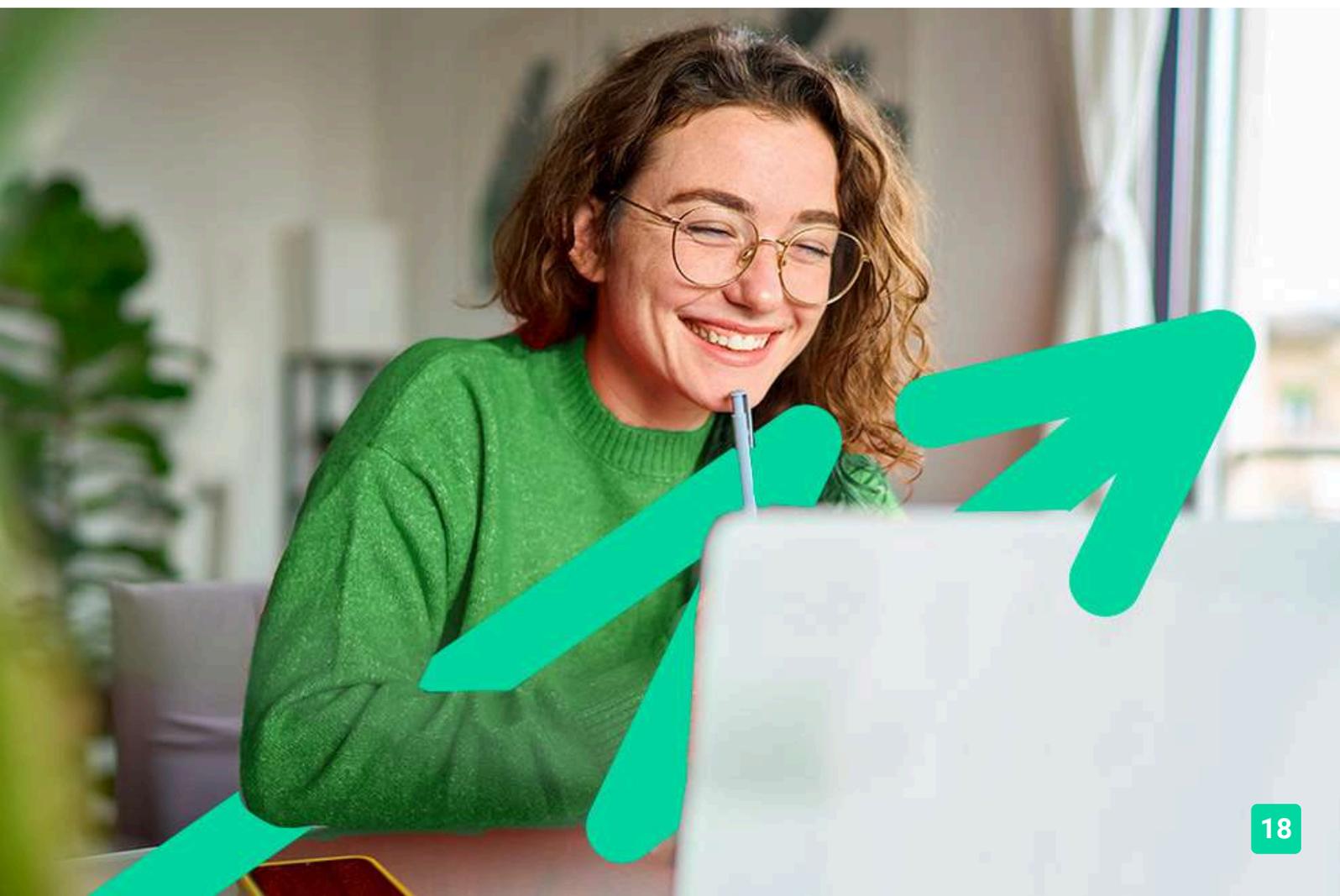
Les personnes malentendantes et malvoyantes ne pourront toutefois pas bénéficier, de manière autonome, de l'ensemble des services proposés :

→ 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 quizz 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 quizz 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

