

PROGRAMME DE FORMATION

Titre certifié Comptable d'entreprise

RNCP 34457

Éligible CPF

100% en ligne

Diplômante

Vous souhaitez évoluer dans un secteur à la fois financier et stratégique ?



Découvrez notre formation en comptabilité d'entreprise et jouez un rôle clé dans la santé financière de chaque organisation !



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>	12
<u>Notre offre</u>	13
<u>Le secteur</u>	15
<u>Les métiers accessibles après la formation</u>	16
<u>Les modalités de formation et d'évaluation</u>	17



TITRE CERTIFIÉ COMPTABLE D'ENTREPRISE

FRANCE COMPÉTENCES (RNCP 34457)

Préparez le titre certifié PIGIER « Comptable d'entreprise » (RNCP34457).

Certificateur : 

LES INFORMATIONS PRATIQUES

Durée

- **Durée estimée de l'action de formation** : 600 heures en e-learning à distance
- **Expérience professionnelle**: 130 jours
- **Temps de formation** : 16 mois

Pour qui ?

- **Prérequis** : Titre RNCP de niveau 4 validé (niveau BAC)
- **Motivations** : Combiner expertise financière, précision administrative et passion pour le monde des affaires

Sanction

- **Diplôme** : Titre certifié RNCP 34457 "Comptable d'Entreprise" Niveau 5.*
- **Examen bloc 1** : un dossier professionnel sur l'expérience en entreprise et une soutenance orale
- **Examen bloc 2** : une épreuve orale et pratique sur poste informatique
- **Examen bloc 3** : une mise en situation professionnelle réalisée 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.

→ Maîtriser les règles de saisie comptable

→ Réaliser des bulletins de paie

→ Concevoir des tableaux de bord

→ Produire les documents fiscaux, sociaux et de gestion

→ Réaliser les travaux d'arrêté de compte

→ Utiliser les outils de transmissions

→ Concevoir des tableaux de bord

→ Produire les documents fiscaux, sociaux et de gestion



PROGRAMME

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

DURÉE : 130H

MAÎTRISER LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

PRÉSENTATION ET DÉFINITION

- Définition et principes de la comptabilité
- Types de comptabilité
- Réglementation comptable en France
- Le plan comptable
- Saisie comptable et double partie
- Bilan comptable : définition et composition
- Compte de résultat
- Annexe comptable
- Documents comptables principaux

SYSTÈME D'INFORMATION COMPTABLE

- Définition de l'information
- Système d'information comptable
- Importance d'un système fiable

COLLECTE DE DOCUMENTS COMPTABLES

- Documents à collecter pour la comptabilité
- Facture pro forma
- Devis
- Facture d'acompte
- Bons de commande et de livraison
- Avoirs
- Documents juridiques
- Factures d'achats
- Factures de ventes
- Relevés bancaires
- Documents fiscaux
- Documents sociaux

VÉRIFICATION ET CLASSEMENT DES DOCUMENTS COMPTABLES

- Vérification de l'exhaustivité des documents
- Contrôle des factures
- Gestion des factures manquantes
- Traitement des factures non conformes
- Classement des documents comptables
- Bonnes et mauvaises pratiques

SAISIE COMPTABLE

- Enregistrement des écritures
- Achats : cas généraux et particuliers
- Ventes : cas généraux et particuliers
- TVA : champs d'application, territorialité, droit à déduction et règles d'enregistrement
- Saisie des factures en devises étrangères
- Opérations de trésorerie et modes de règlement
- État de rapprochement : définition et étapes
- Immobilisations : définition, comptabilisation, amortissements, et cession
- Charges de personnel
- Opérations diverses

UTILISATION DES LOGICIELS COMPTABLES

- Logiciel de dématérialisation comptable
- Collecte et saisie des factures d'achats et de ventes
- Interfaces et outils de dématérialisation
- Démonstration : Comptalib et ISACOMPTA
- Facturation électronique
- Échantillon de logiciels comptables

CONSERVATION, L'ARCHIVAGE ET LA SAUVEGARDE DES DOCUMENTS

- Délais de conservation des documents
- Obligations de la comptabilité informatisée
- Archivage : définition et pratiques
- Coffre-fort électronique et signature électronique
- Gestion électronique des documents (GED)
- Différence entre archivage et sauvegarde

PRINCIPES GÉNÉRAUX DES NORMES COMPTABLES

- Objectif des normes comptables
- Autorité des normes comptables (ANC) : rôle et recommandations
- Champ d'application du plan comptable général (PCG)
- Principes généraux et modalités particulières
- Modèles des comptes annuels
- Contenu et fonctionnement du plan des comptes

LES NORMES IFRS ET PCG

- Normes comptables internationales (IFRS)
- Cadre des IFRS
- Standards IFRS et IAS
- Comparaison entre PCG et IFRS
- Applications des normes françaises (PCG)
- Applications des normes IFRS

VEILLE SOCIALE ET LE DROIT DU TRAVAIL

- Environnement social
- Veille sociale
- Embauche des salariés
- Départ des salariés
- Durée de travail
- Congés et absences

BULLETIN DE PAIE

- Bulletin de paie : définition et remplissage
- Cas pratique sur le bulletin de paie
- Composantes de la rémunération brute
- Salaire, cotisations, DSN et DAS2
- Comptabilisation de la paie
- Participation, intéressement et épargne salariale
- Tableaux de bord sociaux

PRÉSENTATION DE LA NOTE DE FRAIS

- Principe de la note de frais
- Dépenses réelles et forfaitaires
- Règles fiscales et cadre juridique
- Frais kilométriques, de restauration et d'hébergement
- Justification des dépenses professionnelles

DÉMATÉRIALISATION, LA SAISIE ET LA GESTION DES NOTES DE FRAIS

- Dématérialisation des notes de frais
- Contraintes légales et comptabilisation
- Préparation et saisie des notes de frais
- Bénéfices et stratégies de dématérialisation
- Optimisation du traitement des notes de frais
- Politique interne et frais à l'étranger
- Conditions de récupération de la TVA

CONCLUSION DE LA PARTIE SUR LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE ET PASSAGE DE L'EXAMEN

- Salariés et parties prenantes
- Thèmes obligatoires et périodicité de la négociation collective
- Conditions de validité des conventions et accords collectifs
- Dénonciation des conventions et accords : conditions et conséquences
- Rôle de l'inspection du travail
- Intervention des experts

PROGRAMME

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

DURÉE : 110H

ASSURER LA COMPTABILITÉ FISCALE ET FINANCIÈRE

VEILLE RÉGLEMENTAIRE ET JURIDIQUE

- Définition de la comptabilité et du système d'information comptable
- Documents à collecter : rappel
- Mise en place et réalisation d'une veille
- Veille fiscale : échéances comptables, sociales, juridiques et fiscales
- Présentation du droit fiscal
- Différences entre principes comptables et fiscaux

RÈGLES FISCALES EN LIEN AVEC LA TVA

- Champs d'application et territorialité de la TVA
- TVA collectée, déductible, et sur les prestations de services
- TVA intracommunautaire et déclaration d'échanges de biens (DEB)
- Importations, exportations et types de déclarations de TVA
- Cas pratiques : déclarations et comptabilisation de la TVA
- Saisie et enregistrement de la TVA (collectée et déductible)
- Comptabilisation des opérations courantes et intracommunautaires
- Cas pratique : calcul des déclarations selon les régimes

DÉCLARATIONS FISCALES

- Les documents comptables : journal, grand livre, balance
- Rappel des règles de saisie des opérations diverses de salaires
- Cas pratique : saisie des opérations diverses de salaires
- Rappel des opérations diverses
- Rappel sur le traitement des immobilisations
- La déclaration CFE (cotisation foncière des entreprises)
- La déclaration CVAE (cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises)
- La nouvelle déclaration TVS (taxe sur les véhicules des sociétés)
- Les déclarations DSN (déclaration sociale nominative)
- Les taxes parafiscales
- Cas pratique : envoi des DSN

RÉVISION DES COMPTES

- Justification des comptes : principes
- Révision des cycles : trésorerie, immobilisations, et capitaux propres
- Révision des cycles : achats/fournisseurs et ventes/clients
- Révision des cycles : personnel, stocks/en-cours, impôts et taxes

ÉCRITURES DE PROVISION ET D'INVENTAIRE

- Écritures de provision pour perte de change
- Écritures d'inventaire : immobilisations, stocks/en-cours, produits et charges d'exploitation, charges et produits financiers
- Réalisation des écritures d'inventaire
- Dossiers de travail : trésorerie, achats/fournisseurs, charges externes, clients/ventes
- Dossiers de travail : capitaux propres, stocks, personnel, impôts et taxes

L'IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS

- Impôt sur les sociétés : déclarations et obligations
- Produits imposables et charges déductibles
- Crédits d'impôts
- Plus ou moins-values à court et long terme
- Règles de calcul de l'impôt sur les sociétés
- Différents taux applicables

LE COMPTE DE RÉSULTAT ET LE BILAN

- Régime d'intégration fiscale
- Compte de résultat et bilan : présentation et réalisation (cas pratiques)
- Annexes
- Analyse du bilan et du compte de résultat

LES LIASSES FISCALES ET L'IMPÔT SUR LE REVENU

- Champs d'application de la liasse BIC (Bénéfices Industriels et Commerciaux)
- Cas pratique : réalisation d'une liasse fiscale BIC simplifiée et réelle
- Les liasses BNC (Bénéfices Non Commerciaux) et SCI (Sociétés Civiles Immobilières)
- Champs d'application de la liasse BNC
- Champs d'application de la liasse 2072 SCI
- Champs d'application de l'impôt sur le revenu
- Les différents revenus à déclarer
- Charges et réductions d'impôts
- Le prélèvement à la source
- Calcul de l'impôt sur le revenu
- Cas pratique : réalisation d'une déclaration d'impôt sur le revenu
- Cas particulier des auto-entreprises

L'ENVOI DES DÉCLARATIONS FISCALES

- Contraintes de la comptabilité informatisée
- Profession de commissaire aux comptes
- Envoi EDI (Electronic Data Interchange) des déclarations fiscales
- Cas pratiques : impots.gouv, net-entreprises, jedéclare, guichet unique
- Obligations liées à la comptabilité informatisée

BILAN FONCTIONNEL ET LES INDICATEURS FINANCIERS

- Analyse et diagnostic financier
- Bilan fonctionnel
- Cas pratique : réalisation d'un bilan fonctionnel
- Indicateurs : SIG, CAF et autofinancement
- Exemple d'analyse des SIG, CAF et autofinancement
- Calculs : BFR (besoin en fonds de roulement), FDR (fonds de roulement), TN (trésorerie nette)
- Analyse des relations entre FDR, BFR, TN et le bilan fonctionnel
- Cas pratique : calcul du BFR, FDR et trésorerie nette

TABLEAU DE FINANCEMENT, FLUX DE TRÉSORERIE ET DROIT DES SOCIÉTÉS

- Tableau de financement
- Indicateurs financiers clés
- Définition des flux nets de trésorerie
- Critères pour réaliser un investissement
- Sources de financement pour une entreprise
- Tableau des flux de trésorerie
- Cas pratique : analyse d'un tableau de flux de trésorerie
- Droit des sociétés
- Obligations juridiques annuelles
- Cas pratique : rédaction d'un procès-verbal d'assemblée générale
- Bonnes et mauvaises pratiques

SAYNÈTES

- Analyse des comptes annuels
- Solutions de financement
- Contrôle fiscal
- Formes juridiques des entreprises
- Bilan fonctionnel
- TVA
- Dividendes
- Prélèvement à la source
- Gestion des stocks

PROGRAMME

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

DURÉE : 130H

RÉALISER LA COMPTABILITÉ DE GESTION

LA COMPTABILITÉ DE GESTION

- Définition de la comptabilité
- Législation applicable
- Différentes comptabilités : définitions et spécificités
- Différences entre comptabilité générale et comptabilité de gestion
- Métier de contrôleur de gestion et ses applications dans divers secteurs
- Comptabilité analytique : présentation des coûts et mise en place dans une organisation
- Les états comptables : définition et usage
- Démonstration : gestion des états comptables avec le logiciel ISACOMPTA

RÈGLES DE SAISIES ET LE SYSTÈME D'INFORMATION EN LIEN AVEC LE CONTRÔLE DE GESTION

- Règles générales de saisie
- États financiers
- Définition d'un système d'information fiable
- Système d'information et contrôle de gestion

LA MÉTHODE DES COÛTS COMPLETS ET LA MÉTHODE DES COÛTS ABC

- Définition et mise en place de la méthode des coûts complets
- Coût d'achat et inventaire permanent
- Calculs : coût de production et coût de revient
- Avantages et inconvénients de la méthode des coûts complets
- Exercice pratique : application de la méthode des coûts complets
- Méthode ABC : définition, fonctionnement, avantages et inconvénients

SEUIL DE RENTABILITÉ

- Seuil de rentabilité : présentation de l'indicateur
- Charges fixes et variables
- Compte de résultat différentiel
- Indicateurs de risque
- Avantages et inconvénients de l'analyse du seuil de rentabilité
- Exercice pratique : calcul du seuil de rentabilité

DIFFÉRENTES MÉTHODES DE CALCUL DES COÛTS

- Méthode des coûts variables
- Méthode du coût marginal
- Méthode des coûts spécifiques
- Méthode de l'imputation rationnelle des charges fixes
- Avantages et inconvénients des différentes méthodes de calcul des coûts
- Exercice pratique : application des méthodes

GESTION BUDGÉTAIRE

- Définition de la gestion budgétaire
- Mise en place : enjeux pour les organisations
- Avantages et inconvénients de la gestion budgétaire
- Gestion budgétaire commerciale : définition et budgets associés
- Prévision de l'activité commerciale et prix psychologique
- Avantages et inconvénients de la gestion budgétaire commerciale
- Outils pour la gestion budgétaire de l'activité productive
- Établissement d'un budget pour l'activité productive
- Méthodes d'ordonnement : Gantt et MPM
- Avantages et inconvénients de la gestion budgétaire productive

GESTION DES STOCKS ET AUTRES BUDGETS

- Gestion des stocks : définition et modèles
- Modèle de Wilson et cas pratique
- Méthode du juste-à-temps
- Budget des approvisionnements : définition, avantages et inconvénients
- Gestion budgétaire des ressources humaines : analyse des écarts et impact sur la politique salariale
- Gestion de la masse salariale : avantages et inconvénients
- Budget des investissements et de trésorerie
- Documents prévisionnels de la gestion budgétaire : présentation et analyse
- Avantages et inconvénients de la gestion budgétaire

LE CONTRÔLE BUDGÉTAIRE ET L'ANALYSE DES ÉCARTS

- Contrôle budgétaire d'un centre de profit ou de recette : présentation
- Coûts préétablis et coûts standards : définition
- Analyse des écarts : résultat, coûts (activité commerciale et production), et chiffre d'affaires
- Avantages et inconvénients du contrôle budgétaire
- Exercice pratique : analyse synthétique des écarts
- Automatisation des tâches : macros et to-do list
- Fonction SI, référence absolue et gestion de stock
- Formules statistiques avec conditions et fondamentales
- Tableaux croisés dynamiques
- Recherche et gestion des dates
- Création de graphiques

COMMUNIQUER À L'ORAL ET EN ANGLAIS

- Types de communication
- Adapter sa communication à l'organisation
- Techniques de communication orale

PROGRAMME

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

DURÉE : 200H

LES APPLICATIONS PROFESSIONNELLES

FRANÇAIS

- Présentation de la formatrice
- Tour d'horizon des méthodes d'apprentissage
- Les bases de l'orthographe

ANGLAIS DÉBUTANT

- Se présenter : parler de soi
- La 3^e personne du singulier
- Pronoms personnels
- Les mots interrogatifs en WH
- Pays et nationalités

ANGLAIS INTERMÉDIAIRE

- Vidéo de grammaire
- Conversations informelles (small talk)
- Poser des questions
- Parler de soi
- Famille, secteur, métier
- Partager des anecdotes amusantes

COMMUNIQUER À L'ORAL

- Structurer ses idées : méthode PTOME
- Structures classiques :
- Aristote dans La Rhétorique
- Conviction longue et courte
- Start With Why de Simon Sinek
- Techniques pour conclure efficacement
- Structure du Voyage du Héros
- L'art du storytelling

INFORMATIQUE BUREAUTIQUE

- Découverte informatique : historique, matériel, environnement Windows/Mac
- Gestion des fichiers : organisation, raccourcis clavier, paramétrage internet
- Internet et messagerie : navigation, emails, sécurité, gestion des contacts
- Logiciels et traitement de texte : documents Word/Docs, typographie
- Tableaux : calculs, tri, graphiques, mise en page Excel/Sheets
- Présentations : création, mise en page PowerPoint/Slides
- Exercices pratiques : applications guidées

EXCEL

- Ouvrir Excel Online
- Feuilles et onglet Accueil
- Menu Fichier
- Calculs simples

DROIT DU TRAVAIL

- Sources du droit social et hiérarchie des normes
- Contrat de travail : aspect juridique
- Types de veille en entreprise
- Audit de l'existant : méthode QQQCCP et objectifs de la veille
- Stratégie de veille sociale : initialisation et exploitation
- Acteurs, classement, et archivage de la veille
- Actualisation et démonstration de recherche en veille sociale
- Le SIRH : un outil clé pour la veille sociale

LE BULLETIN DE PAIE - PARTIE 1

- Bulletin de paie : zones, mentions obligatoires, bulletin simplifié et dématérialisation
- Types de contrats : CDI, CDD, professionnalisation, apprentissage, stages et contrats aidés
- Statuts et spécificités régionales (Alsace-Moselle)
- Obligations à l'embauche et au cours du contrat
- Période d'essai, préavis, et départ du salarié
- Notions sur la retraite

LE BULLETIN DE PAIE - PARTIE 2

- GTA et externalisation de la paie
- Vérification d'un bulletin de paie
- Rubriques du bulletin : santé, AT/MP, retraite, famille, chômage, autres contributions
- Plafond de la Sécurité sociale : prorata et régularisation
- Réduction générale des cotisations patronales
- Déclarations spécifiques et administration de la protection sociale

LOGICIEL LUCCA

- Introduction : positionnement du SIRH dans l'entreprise
- Connexion au logiciel et création des collaborateurs
- Gestion du temps et des activités avec Timmi : absences, office, temps, projets
- Gestion financière avec Cleemy : paiements, notes de frais, achats
- Gestion des talents avec Poplee : engagement, socle RH, entretiens
- Modules Lucca : Faces et humeur du jour
- Pagga : bulletin de paie, rémunérations, titres-restaurant, assistant paie
- Rôles des utilisateurs et managers

LES APPLICATIONS PROFESSIONNELLES

- Quiz 1 et 2
- 7 dictées avec corrections détaillées
- Quiz sur grammaire et vocabulaire (plusieurs thèmes)
- 7 exercices de compréhension guidée
- Exercices sur présentations, téléphone, réunions, voyages
- Quiz sur éloquence, structuration des idées, posture, média-training
- Exercices bureautiques (fichiers, texte, données, présentations)
- Quiz sur bulletin de paie

CONCLUSION DE VOTRE FORMATION

COMPTABLE D'ENTREPRISE

- Conseils sur le métier
- Interviews des formateurs

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 prise en main du logiciel ISACOMPTA
- Le bulletin de paie et les notes de frais
- La création de tableaux de bord
- Les outils statistiques
- Le droit du travail et son application
- La prise en main du logiciel Lucca

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



Experte comptable

MARLÈNE

Marlène a commencé sa carrière en tant **qu'apprentie assistante comptable**, avant de devenir **directrice de mission**, avec **15 personnes à manager** ! Elle a ensuite quitté ce poste pour passer **son diplôme d'expertise comptable** et a créé **son propre cabinet comptable**.



Formateur indépendant

FLORENT

Florent a travaillé 10 ans en tant que **comptable général**. Il met aujourd'hui son expérience **au service des écoles et centres de formation** afin de leur apporter **les clés pour former les futurs comptables** de demain !

NOTRE ÉCOLE PARTENAIRE

PIGIER



L'un des plus anciens réseaux d'écoles privées en France :

- **25 écoles** réparties sur tout le territoire français
- Plus de **13 000 étudiants** formés par an
- **Un objectif** : former aux métiers transversaux de bac à bac+5
- L'appartenance à **Eduservices**, un puissant réseau d'écoles

UNE PÉDAGOGIE INNOVANTE ET HUMAINE

Chez nous, **la technologie sert la pédagogie**. Avec notre approche vidéo, chaque apprenant peut **accéder au même niveau de connaissance** et **profiter de l'expérience** nos formateurs **sans distractions**. Notre format allie **innovation et aspect humain**, assurant **des interactions vivantes et sur-mesure**.



NOS STUDIOS

Partez à la découverte de nos studios professionnels. Nos contenus sont produits en interne pour garantir la qualité, la pertinence et l'interactivité de votre formation.

Notre engagement

Au cœur de notre engagement pédagogique, nos studios internes sont le lieu où nous **concevons et produisons l'ensemble de nos modules** de formation. En internalisant la production, nous garantissons à nos apprenants **des formations à la pointe, parfaitement alignées avec leurs besoins et les exigences du marché.**



NOS APPRENANTS TÉMOIGNENT

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

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 à 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 L - ★★★★★

“

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

ALEXANDRE - ★★★★★

“

Je viens d'obtenir mon titre comptable et je suis très satisfait, du contenu de la formation et du suivi de mon coach Marlène. Super encadrement mise en place. Très satisfait d'avoir réalisé ma formation et fait confiance à l'école Française. Merci à vous

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 !

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	✓	✓
 Échanges Accès exclusif au groupe Facebook réservé aux apprenants	✓	✓
 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 18 séances valables 2 ans	✓
Aide à l'organisation et conseils pratiques	✗	✓
Service client prioritaire par mail et téléphone	✗	✓

TARIFS

133,29€

pendant 24 mois
soit 3199€ au total

TTC éligible à prise en charge

149,95€

pendant 24 mois
soit 3599€ 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
- **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.
- facebook**

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**
-  **Les organismes publics comme Pôle Emploi**
-  **Votre entreprise grâce à son Plan de Formation ou son Opérateur de compétences**
-  **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 !

COMPTABLE D'ENTREPRISE

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.

→ Missions principales :

- Tenir et clôturer les comptes annuels
- Analyser les coûts et les recettes
- Élaborer les déclarations fiscales
- Veiller à la conformité des opérations comptables avec les normes en vigueur

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

SECRÉTAIRE COMPTABLE

Fusionnant les compétences administratives et comptables, il gère à la fois les tâches de secrétariat et les opérations comptables basiques pour une organisation efficace.

→ Missions principales :

- Saisie des opérations comptables
- Gestion de la correspondance et des communications liées à la comptabilité
- Archivage et classement des documents comptables et financiers

RÉMUNÉRATION : 1 400€ À 1950€ NET/MOIS

ASSISTANT COMPTABLE

Support essentiel du département comptabilité, l'Assistant comptable assure le bon déroulement des opérations comptables quotidiennes et aide à la préparation des états financiers.

→ Missions principales :

- Enregistrement des opérations comptables
- Suivi et rapprochement des comptes
- Préparation des documents comptables pour les audits

RÉMUNÉRATION : 1 450€ À 2 200€ 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.

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 de maximum 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'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** : LA COMPAGNIE DE FORMATION - PIGIER
- **Titre certifié** : Comptable d'entreprise - Fiche RNCP34457 - Niveau 5

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. Pour se présenter aux épreuves de certification, le stagiaire doit avoir réalisé une période de stage de 130 jours.

3- Modalités d'évaluation lors des épreuves

La certification est composée de 3 blocs de compétences. Chaque bloc comporte une épreuve écrite et/ou orale indépendante les unes des autres.

→ Réaliser la comptabilité générale de l'entreprise

L'examen lié à ce bloc correspond à un dossier professionnel sur l'expérience en entreprise accompagné d'une présentation à l'oral devant un jury.

→ Réaliser la comptabilité analytique

L'examen lié à ce bloc correspond à un cas pratique professionnel. Cet examen est une épreuve orale et pratique sur poste informatique, il se compose de 30 minutes de préparation et 20 minutes d'échange avec le jury.

→ Assurer le lien avec les interlocuteurs fiscaux et financiers

L'examen lié à ce bloc correspond à une mise en situation professionnelle réalisée en e-surveillance sur la plateforme Macertification.org, plateforme accessible depuis votre parcours de formation. Cet examen de 3 heures se compose de deux dossiers sur la fiscalité et l'analyse financière.

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.

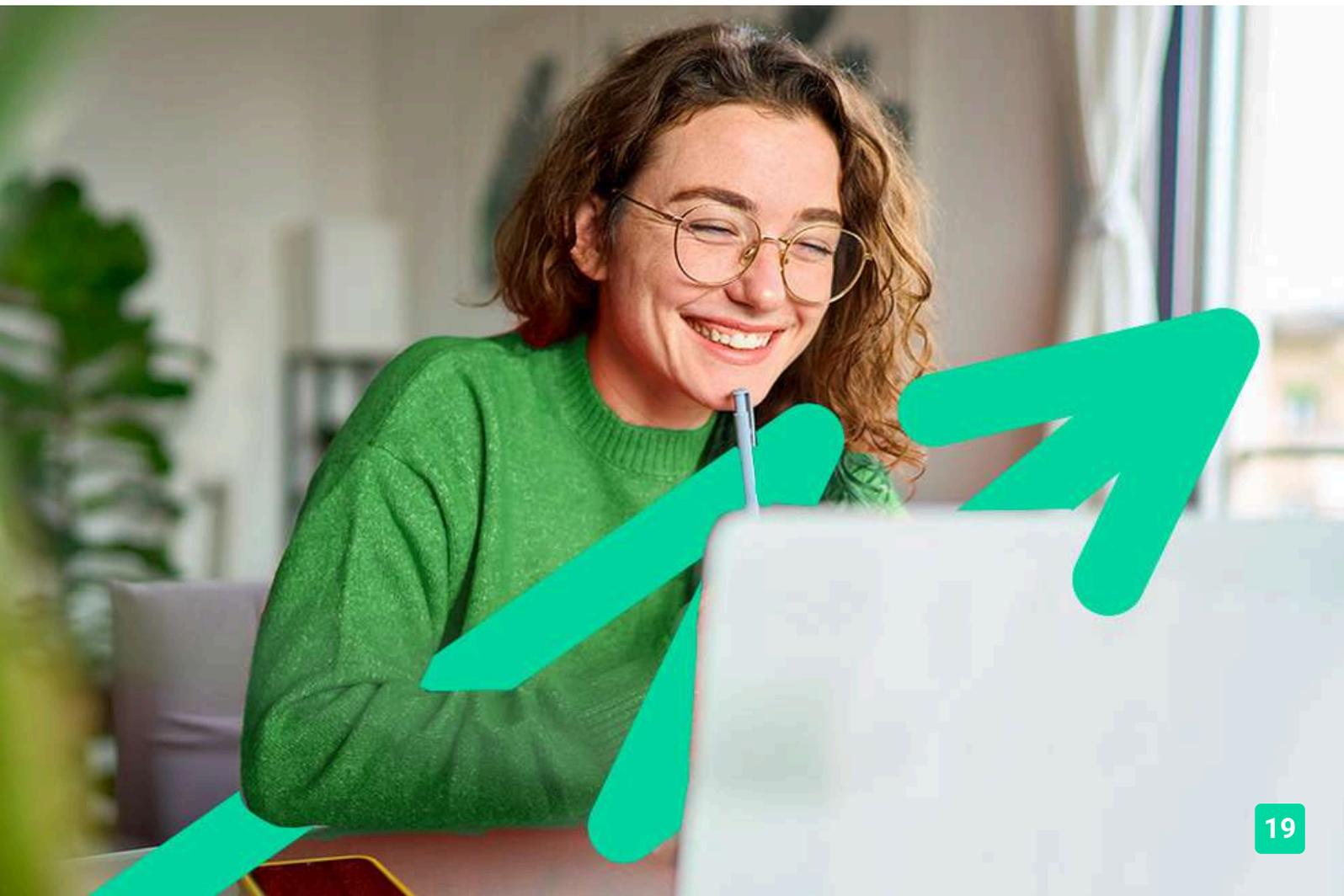


ACCESSIBILITÉ HANDICAP

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



Qualiopi
processus certifié 
 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

L'ÉCOLE FRANÇAISE est certifiée conformément aux exigences du Référentiel National de Certification Qualité des organismes mentionnés à l'article L.6351-1 du Code du travail. La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : actions de formation (OF – L.6313-1, 1°) ; actions de formations par apprentissage (CFA – L.6313-1, 4°) (Voir le certificat) Organisme référencé au Datadock et conforme aux critères qualité des OPCO.