

Formation des experts-comptables stagiaires 3^e année

Titre **DEONTOLOGIE ET RESPONSABILITE**
Thème commun aux professionnels de l'expertise comptable et aux commissaires aux comptes
CYCLE 3 - MODULE 1 - Formation mixte présentiel et e-learning (C3M1)

Date **04 JUILLET OU 05 JUILLET 2017**

Durée 14 heures

Tarif **200,00 € HT**

Ce module de formation est composé d'un parcours en e-learning et d'une journée en présentiel. Il comprend 7 heures en e-learning et 7 heures de formation en présentiel. Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie. Chaque chapitre comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation. La journée en présentiel s'intègre à la fin du parcours e-learning. Elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences. A la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté. Un contrôleur de stage contrôle l'avancement de l'apprenant et valide le test final du parcours.

Objectifs - Comprendre les enjeux, les conditions, les conséquences de la responsabilité
- Connaître les questions clés de la responsabilité des professionnels : généralité sur la responsabilité, responsabilité civile, responsabilité pénale, prévention et gestion des litiges

Contenu **GÉNÉRALITÉS**
Les fondements de la responsabilité
- Pour l'expert-comptable
- Pour le commissaire aux comptes
Les sources des obligations
- Notion de diligence normale,
- Normes professionnelles : expertise comptable
- Normes professionnelles : commissariat aux comptes
- Le devoir de conseil
- Les causes d'exonération de la responsabilité professionnelle
Évolution de la sinistralité
RESPONSABILITÉ CIVILE
- La responsabilité civile contractuelle
- La responsabilité civile délictuelle
- Principaux manquements
RESPONSABILITÉ PÉNALE
- Généralités
- Nature des manquements
- Blanchiment de l'argent sale
RESPONSABILITÉ DISCIPLINAIRE
- Principes
- Nature des manquements
LA MAÎTRISE DE LA RESPONSABILITÉ
- Prévention des risques
- Couverture d'assurance
GESTION DES SINISTRES
- Connaître et maîtriser les procédures civiles
- Connaître et maîtriser les procédures pénales
- Préparer et organiser sa défense
- Adopter une gestion de crise efficace

Pédagogie Tests d'auto-évaluation
Echange d'expériences
Mini cas d'application
QCM de validation
Travail personnel préparatoire

Formation des experts-comptables stagiaires 3^e année

Titre **MANAGEMENT DES EQUIPES ET CHOIX PROFESSIONNELS**
CYCLE 3 - MODULE 2- Formation mixte présentiel et e-learning (C3M2)

Date **20 SEPTEMBRE OU 21 SEPTEMBRE 2017**

Durée 14 heures

Tarif **200,00 € HT**

Ce module de formation est composé d'un parcours en e-learning et d'une journée en présentiel.

Il comprend 7 heures en e-learning et 7 heures de formation en présentiel. Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie. Chaque chapitre comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation. La journée en présentiel, s'intègre à la fin du parcours e-learning, elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences. A la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.

Un contrôleur de stage contrôle l'avancement de l'apprenant et valide le test final du parcours.

Objectifs - Actualiser ses connaissances sur les grands enjeux pour la profession et les adaptations stratégiques des cabinets
- Comprendre les particularités des trois fonctions d'une entreprise (production, commerciale, ressources humaines) appliquées au cabinet d'expertise comptable
- Savoir adopter le bon comportement
- Comprendre les différentes modalités d'installation possibles
- Savoir valoriser une clientèle
- Connaître les différentes possibilités de carrière en entreprise
- Comprendre l'importance d'avoir un projet professionnel, de se préparer à assumer des responsabilités de manager

Contenu EXERCICE PROFESSIONNEL
- Une profession en pleine mutation
L'EXPERT-COMPTABLE MANAGER DU CABINET
- Le cabinet entreprise ou l'entreprise libérale ; quelle stratégie de compétences ?
- Le profil du manager : les compétences du manager, l'autodiagnostic des styles de managements
- Les trois fonctions au sein du cabinet : La fonction production, la fonction commerciale, la fonction managériale
- Gérer son équipe au quotidien :
-- Donner du sens et clarifier les attentes : les définitions de fonction
-- Négocier les objectifs et les moyens ; suivre, contrôler et traiter les erreurs ; évaluer les performances ; informer et communiquer ; déléguer en confiant des missions ; gérer son temps et ses priorités ; soutenir la motivation, coacher ; une qualité à développer : l'empathie
L'INSTALLATION DU JEUNE DIPLOMÉ
- L'intégration dans le cabinet où l'on a fait son stage : avantages, inconvénients, les pièges à éviter
- La création d'un cabinet, la reprise d'un cabinet
- L'association via la reprise de droits sociaux
- Outils méthodologiques : guide de diagnostic de reprise ou d'association
LES OPPORTUNITÉS DE CARRIÈRE EN ENTREPRISE
- Le profil du diplômé d'entreprise
- Les différentes fonctions proposées
- Les rémunérations

Pédagogie Tests d'auto-évaluation
Echange d'expériences
Jeux de rôles
Mini cas d'application
QCM de validation
Séquences vidéo
Travail personnel préparatoire

Formation des experts-comptables stagiaires 3^e année

Titre **MISSIONS LIEES AUX COMPTES ANNUELS ET AUTRES PRESTATIONS : GESTION DES MISSIONS ET PANORAMA DES MISSIONS PONCTUELLES**
CYCLE 3 - MODULE 4 - Formation mixte présentiel et e-learning (C3M4)

Date **18 OCTOBRE OU 25 OCTOBRE 2017**

Durée 14 heures

Tarif **200,00 € HT**

Ce module de formation est composé d'un parcours en e-learning et d'une journée en présentiel.

Il comprend 7 heures en e-learning et 7 heures de formation en présentiel. Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie. Chaque chapitre comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation. La journée en présentiel s'intègre à la fin du parcours e-learning. Elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences. A la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.

Un contrôleur de stage contrôle l'avancement de l'apprenant et valide le test final du parcours.

Objectifs - Être capable de situer le management des missions d'expertise comptable dans le respect du code de déontologie et des normes professionnelles (missions normalisées et de procédures convenues)
- Être capable de piloter une mission d'expertise comptable : dans ses aspects d'organisation (acceptation de la mission, lettre de mission, programme de travail), d'encadrement (répartition des tâches, délégation et supervision), et de contrôle de gestion, (budget, gestion des temps, facturation, rentabilité).

Contenu **PRÉPARATION ET ORGANISATION DE LA MISSION**
- Les sources normatives et réglementaires : norme générale sur l'acceptation et le maintien de la mission; norme spécifique sur l'acceptation de la mission; Code déontologie (acceptation et lettre au confrère)
- Appréciation de la mission, faisabilité, relation avec le prédécesseur
- Planification, budget, contractualisation
- La faisabilité de la mission (indépendance, compétence, qualité du travail, disponibilité); La prise de connaissance de l'entreprise
- L'évaluation des risques; la lettre au confrère; la lettre de mission et son avenant (aspects techniques, commerciaux et organisationnels)
- Les outils : préparation de la lettre de mission, dossier de travail
GESTION ET SUIVI DE LA MISSION
- Les sources normatives et réglementaires
- Organisation de la mission (programmation des travaux)
- Répartition des travaux, suivi des travaux, traçabilité des travaux
- Programmation des travaux (délégation des travaux, dossier de travail)
FINALISATION DE LA MISSION
- Les sources normatives et réglementaire : norme générale et exemple de rapport, norme spécifique et modèle d'attestation
- Vérification du travail effectué
- Aboutissement : "lettre de mission", "normes de travail", et "rapport"
- Matérialisation et homogénéisation des pratiques professionnelles de l'OEC
- Valorisation de la prestation et finalisation de la mission
- Supervision du dossier et finalisation de la mission différente selon la mission effectuée : rapport ou attestation
- Autres communications au client
- Les outils : Pratic'experts : dossier de travail, attestation de l'OEC, guide méthodologique
CONTRÔLE DE GESTION
- Les sources normatives et réglementaires; gestion administrative et financière de la mission; établissement du budget d'honoraires, suivi des temps de la mission : analyse des écarts, facturation, analyse de la rentabilité

Pédagogie Tests d'auto-évaluation
Echange d'expériences
Jeux de rôles
Mini cas d'application
QCM de validation
Travail personnel préparatoire

Formation des experts-comptables stagiaires 3^e année



Titre	AUDIT 3 : PILOTER LA MISSION D'AUDIT CYCLE 3 - MODULE 3 - Formation mixte présentiel et e-learning C3M3)
Date	23 NOVEMBRE 2017
Durée	21 heures
Tarif	200,00 € HT

Le module Audit 3 : piloter la mission d'audit se compose d'une journée de formation en présentiel et de 14 heures de formation en e-learning. Les 14 heures d'e-learning se découpent en 10 chapitres d'une durée d'1h30 (à l'exception des chapitres 1 et 4 d'une durée d'1h) : documentation institutionnelle, planification de la mission et les documents obligatoires, pilotage de la mission, utilisation des travaux d'autres professionnels, contrôle de l'annexe, prévention et le traitement des difficultés des entités, travaux de fin de mission, communication du commissaire aux comptes, rapports et attestation du commissaire aux comptes, implication personnelle et les responsabilités du signataire.

Chaque chapitre commence par un exercice formatif, contient des questions à choix multiples en début et fin de séquence sous les dénominations « Le saviez-vous ? » et « Maintenant vous le savez », des jeux pédagogiques, et se termine par un quiz d'entraînement, multi-tentatives et non bloquants.

Objectifs	Conduire les missions Rédiger la note de synthèse, préparer les rapports et les communications Devenir un professionnel accompli
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz d'évaluation de l'acquisition des connaissances au cours du programme d'auto formation (module e-learning) • Rappels des points clés du programme d'auto formation : <ul style="list-style-type: none"> - Planification de la mission - Pilotage de la mission - Travaux de fin de mission - Rapports et attestations - Communication de commissaire aux comptes • Relations avec l'expert-comptable <ul style="list-style-type: none"> - Entretien de début de missions avec l'expert-comptable (et le dirigeant) pour la présentation des comptes - Utilisation des travaux de l'expert-comptable - Cas pratiques à partir d'extraits du dossier de travail de l'expert-comptable • Synthèse et compte-rendu de la mission <ul style="list-style-type: none"> - Synthèse de la mission - Compte-rendu de la mission au dirigeant • Rédaction des rapports sur les comptes annuels <ul style="list-style-type: none"> - Difficultés concernant l'opinion à émettre - Difficultés concernant les observations renvoyant à l'annexe des comptes - Difficultés concernant la justification des appréciations - Difficultés concernant des anomalies concernant le rapport de gestion et autres documents adressés aux associés - Situations exprimées dans le rapport sur les comptes annuels pouvant entraîner une révélation des faits délictueux • Test de validation des connaissances de la journée de présentiel • Conclusion de la journée de présentiel
Pédagogie	<p>Les cas pratiques intègrent en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeux de rôle d'entretien avec l'expert-comptable • Vidéos illustrant la synthèse et le compte rendu de mission • Exercices de rédaction de rapports <p>Le support participant comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie des diapositives servant d'appui à l'animation • Notes ou annexes • Enoncés et corrigés des cas pratiques (corrigés dans le support « participants ») • Enoncé du test de validation des connaissances • Références documentaires et bibliographie conseillée

Formation des experts-comptables stagiaires 3^e année



Titre	METTRE EN ŒUVRE LA NEP PE : CONCILIER UN TRAVAIL DE QUALITE ET UN BUDGET LIMITE CYCLE 3
Date	24 NOVEMBRE 2017
Durée	7 heures
Tarif	200,00 € HT

Ce module de formation est composé d'une journée en présentiel. Cette journée permettra aux stagiaires de savoir adapter la démarche d'audit à une petite entreprise, connaître les modalités d'application de la NEP 910, se familiariser avec les outils du PACK PE V4 et aborder leur mission en termes d'utilité pour l'entreprise.

Objectifs	<p>En suivant la vie d'une petite entité, cette formation permettra aux stagiaires de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre l'objectif d'adaptation de la mission d'audit à travers la NEP PE - Savoir appliquer la NEP PE en tirant parti des spécificités de la petite entreprise : rôle du dirigeant, présence de l'expert-comptable, délai de réalisation de la mission - Mettre en œuvre les phases essentielles de l'audit d'une petite entreprise, procéder à l'analyse des risques et identifier les diligences qui y répondent - Utiliser les outils du PACK PE V4.0. - Recentrer les travaux du commissaire aux comptes sur des techniques propres à l'audit
Contenu	<p>Conditions d'exercice de la mission : rappel des principes d'audit, caractéristiques de la petite entreprise, démarrage de la mission</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cas fil rouge - la SAS KDO : le début de la mission <p>Le dirigeant « homme clé du contrôle interne » : modèle d'approche par les risques, risques d'anomalie significative et risques de fraude, rôle du dirigeant dans le contrôle interne.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Application au dossier SAS KDO pour chaque étape : travail sur le rôle et l'éthique de son dirigeant <p>L'expert-comptable - source d'allègement des travaux sur les comptes : prise en compte de ses travaux et procédures analytiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incidence des travaux de l'expert-comptable dans le dossier SAS KDO <p>Le facteur « temps » - visibilité après la clôture sur les opérations de l'exercice : Recherche et mise en œuvre des contrôles de substance sur les différents cycles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travaux du dossier SAS KDO <p>La communication – phase essentielle de la fin de mission : synthèse et communication, rapports et expression de l'opinion</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clôture du dossier SAS KDO
Pédagogie	<p>Diaporama Notes techniques Cas pratiques et corrigés</p>

Formation des experts-comptables stagiaires 3^e année

Titre **DEC : PREPARATION A L'EPREUVE DU MEMOIRE**
CYCLE 3 - MODULE 5- Formation mixte présentiel et e-learning (C3M5)

Date **12 DECEMBRE OU 13 DECEMBRE OU 14 DECEMBRE 2017**

Durée 14 heures

Tarif **200,00 € HT**

Ce module de formation est composé d'un parcours en e-learning et d'une journée en présentiel.

Il comprend 7 heures en e-learning et 7 heures de formation en présentiel. Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie. Chaque chapitre comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation. La journée en présentiel, s'intègre à la fin du parcours e-learning, elle vise principalement à apporter une mise en perspective des apports théoriques par des exercices, des jeux de rôles et des échanges d'expériences. A la fin du parcours, l'acquisition des connaissances sera validée par un test en ligne noté.

Un contrôleur de stage contrôle l'avancement de l'apprenant et valide le test final du parcours.

Objectifs - Comprendre les étapes de l'épreuve du mémoire.
- Savoir respecter les observations du jury.
- Connaître précisément les éléments clés du mémoire.
- Savoir se préparer à la soutenance.

Contenu L'AGRÉMENT DU SUJET

- Composition et rôle du jury d'agrément, ses liens avec le jury de soutenance
- Organisation de cette étape et respect des délais
- Résultats de l'agrément, les types d'appréciations, la prise en compte des observations, les contacts avec le jury

LA RÉDACTION DU MÉMOIRE

- Les parties du mémoire : page de couverture, résumé, sommaire, introduction, développements, conclusion, annexes, bibliographie, table des matières
- La forme : nombre de pages, les marges, le recto verso, les dessins...
- La rédaction : le temps de rédaction, la prise en compte des observations du jury d'agrément, l'importance de l'orthographe, l'équilibre des parties
- La relecture

LA SOUTENANCE

- L'inscription à la soutenance
- La préparation : l'entraînement oral, les préparations existantes, s'informer sur l'actualité liée au sujet du mémoire
- La soutenance : Le déroulement de la soutenance
- L'attitude devant le jury

L'APRES SOUTENANCE

Pédagogie Tests d'auto-évaluation
QCM de validation
Echange d'expériences
Débat Analyse de documentation
Travail personnel préparatoire
Jeux de rôles
Mini cas d'application

