

Titre.....	J1 – Point de Pôle Emploi, Accueil en centre et environnement de la profession et mise en place informatique
Objectifs.....	Appréhender et connaître l’environnement du centre et de la profession L’accueil au sein de la profession et des locaux Présentation de la profession : perspectives et enjeux Afficher et respecter
Contenu	<u>Programme :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Point sur les allocations 1h (8h30-9h30) • Accueil en centre et environnement de la profession 2,5h (9h30-12h00) • Mise en place du logiciel comptable sur les ordis de chaque participant 1h (13h30-14h30) • Visite et découverte d'un service comptable et 2,5h (14h30-17h00)
Pédagogie.....	Tests d'auto-évaluation Evaluation de l'acquisition des connaissances Analyse de documentation Travail personnel préparatoire QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	Toute la journée : Régine DAUDE expert-comptable et référente du parcours Matin : PIERRE Loïz, Directeur de l’ISFEC et Secrétaire général de l’OEC Bretagne et BARON COLIN Elisabeth pour Pôle Emploi
Public.....	Demandeurs d’emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	24/06/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J2 et J3 – S’initier à la comptabilité
Valeur ajoutée.....	<p>Ce séminaire est destiné à des collaborateurs non comptables.</p> <p>Il permet de découvrir les bases de la comptabilité et de la tenue d'un petit dossier de comptabilité.</p> <p>Il permet d'acquérir le même langage que les collaborateurs comptables, et ainsi d'optimiser les relations avec les clients.</p>
Objectifs.....	<p>Connaître les obligations comptables de l'entreprise et le rôle de l'expert-comptable.</p> <p>Maîtriser le vocabulaire comptable.</p> <p>Connaître les différentes étapes comptables : de la collecte des pièces justificatives à l'archivage des dossiers.</p> <p>Maîtriser les bases de la comptabilité.</p> <p>Découvrir le bilan et le compte de résultat.</p>
Contenu	<p>Les comptes annuels</p> <p>Comptes annuels Bilan Compte de résultat Annexe Tableau des flux de trésorerie Exercice social Éléments principaux du bilan et du compte de résultat Image fidèle, régularité, sincérité Sources de la comptabilité financière</p> <p>Langage et technique comptables</p> <p>Introduction : du journal aux comptes annuels Les journaux Les pièces comptables Les comptes Les comptes et le grand livre Vers le bilan et le compte de résultat Résumé du processus comptable</p> <p>Signification des comptes annuels</p> <p>L'actif Le passif Le compte de résultat</p> <p>Environnement professionnel</p> <p>L'organisation chez le client L'organisation du dossier client</p>
Pédagogie.....	<p>Cas Harry en fil rouge pour donner envie...</p> <p>QCM de validation</p> <p>Validation de la formation : attestation de compétences</p>
Référence du thème.....	CFPC REC299 et ISFEC

Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours et GRIMOND Catherine, Expert-comptable
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	25 et 26/06/2019
Durée.....	2 jours soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J4 – Achats
Valeur ajoutée.....	Ce séminaire est destiné à des collaborateurs non comptables. Il permet de maîtriser les opérations spécifiques liées aux dépenses : achats et frais généraux.
Objectifs.....	Identifier les différentes dépenses et les fournisseurs Savoir enregistrer les écritures d'achats et de frais généraux dans le logiciel de comptabilité Avoir les bons automatismes pour passer les écritures en bonne et due forme
Contenu	Identifier les différentes dépenses et les fournisseurs. Savoir enregistrer les écritures d'achats et de frais généraux dans le logiciel de comptabilité. Avoir les bons automatismes pour passer les écritures en bonne et due forme. L'organisation et le classement des factures de dépenses <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation chez le client - L'organisation du dossier client au cabinet - Identification des pièces Les principes de comptabilisation des dépenses : <ul style="list-style-type: none"> - Achats - Frais généraux - Dépenses périodiques - Dépenses occasionnelles - Fournisseurs Exercices et cas pratiques sur papier et sur logiciel comptable avec corrigés collectifs
Pédagogie.....	QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	27/06/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Titre.....	J5 – Communiquer par l'image
Valeur ajoutée.....	Communiquer avec aisance est essentiel dans les relations professionnelles. Pour s'exprimer plus efficacement en milieu professionnel, il existe des méthodes et techniques simples. La formation vous permettra d'identifier votre mode de communication et de vous appuyer sur des pratiques pour développer votre aisance et lever certains freins.
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> • Découvrir et adopter des méthodes et techniques de communication. • Développer son aisance relationnelle en toutes circonstances

	<ul style="list-style-type: none"> Gagner en efficacité dans sa fonction par une meilleure communication
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> Les fondamentaux des techniques de communication. L'art du questionnement et de la re-formulation. Cohérence entre le verbal et le non verbal. Renforcer sa posture. Les règles d'une écoute active. Quels sont les mots, expressions et phrases à éviter ? Identifier son style de communicant. Découvrir et appliquer un style de communication adapté à son interlocuteur. Développer la confiance en soi pour favoriser son aisance relationnelle. Communiquer en situation difficile : maîtriser ses émotions et adopter un comportement assertif.
Pédagogie.....	<p>Apports théoriques et méthodologiques - Tests d'auto-évaluation - Exercices pratiques de mises en situation - Echanges - Documents stagiaires. QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences</p>
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	CAZOULAT Pierre, Consultant Risques PsychoSociaux
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	28/06/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J6 – Ventes
Valeur ajoutée.....	Ce séminaire est destiné à des collaborateurs non comptables. Il permet de maîtriser les opérations spécifiques liées aux recettes : ventes de biens et de services.
Objectifs.....	Identifier les différentes recettes et les clients Savoir enregistrer les écritures de ventes et de prestations de services dans le logiciel de comptabilité Avoir les bons automatismes pour passer les écritures en bonne et due forme
Contenu	L'organisation et le classement des factures de recettes <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation chez le client - L'organisation du dossier client au cabinet - Identification des pièces Les principes de comptabilisation des dépenses : <ul style="list-style-type: none"> - Ventes de biens - Prestations de services - Recettes périodiques - Ventes occasionnelles - Clients Exercices et cas pratiques sur papier et sur logiciel comptable avec corrigés collectifs
Pédagogie.....	QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	01/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J7 – Trésorerie
Valeur ajoutée.....	Ce séminaire est destiné à des collaborateurs non comptables. Il permet de maîtriser les opérations liées à la trésorerie : banque, placements, emprunts et caisse.
Objectifs.....	Identifier les décaissements et les encaissements Savoir enregistrer les écritures de banque et de caisse dans le logiciel de comptabilité Avoir les bons automatismes pour passer les écritures en bonne et due forme
Contenu	L'organisation et le classement des pièces de banque (extraits bancaires) et de caisse (tickets Z, caisse enregistreuse) <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation chez le client - L'organisation du dossier client au cabinet - Identification des pièces Les principes de comptabilisation des encaissements et décaissements : <ul style="list-style-type: none"> - Encaissements – liens avec les clients mais aussi les différents autres créanciers - Décaissements – liens avec les fournisseurs mais aussi les différents autres débiteurs - Etats de rapprochement bancaire - Fonctionnement des caisses enregistreuses Focus sur les emprunts Exercices et cas pratiques sur papier et sur logiciel comptable avec corrigés collectifs.
Pédagogie.....	QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	02/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J8 – Immobilisations
Valeur ajoutée.....	Ce séminaire est destiné à des collaborateurs non comptables. Il permet de maîtriser les opérations spécifiques liées aux investissements.
Objectifs.....	Identifier les dépenses qui peuvent être immobilisées Savoir enregistrer les écritures d'acquisition et de cession d'immobilisations ainsi que d'amortissements dans les logiciels de comptabilité et de gestion des immobilisations Avoir les bons automatismes pour passer les écritures en bonne et due forme
Contenu	L'identification des investissements <ul style="list-style-type: none"> - Notion de biens durables - Notion d'incorporel - Notion d'immobilisations financières Les principes de comptabilisation des immobilisations : <ul style="list-style-type: none"> - Acquisitions - Cessions et calcul des plus ou moins-values - Dotation aux amortissements Exercices et cas pratiques sur papier et sur logiciel comptable et de gestion des immobilisations avec corrigés collectifs
Pédagogie.....	Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	03/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J9 – Social
Valeur ajoutée.....	Ce séminaire est destiné à des collaborateurs non comptables. Il permet de maîtriser les opérations spécifiques liées aux frais de personnel.
Objectifs.....	Identifier les salaires et les charges sociales Savoir enregistrer les écritures de paie et de charges sociales ainsi les règlements correspondants Identifier les spécificités des rémunérations des dirigeants Avoir les bons automatismes pour passer les écritures en bonne et due forme
Contenu	La présentation d'un bulletin de paie <ul style="list-style-type: none"> - Notion de base brute et de net à payer - Notion de charges sociales salariales retenues sur les bulletins de paie - Notion de charges sociales patronales - Les primes, congés payés et autres éléments variables Les principes de calcul et de comptabilisation des : <ul style="list-style-type: none"> - Bulletins de paie - Déclarations de charges sociales - Particularités des avances sur salaires Les rémunérations des dirigeants : <ul style="list-style-type: none"> - Particularités des dirigeants salariés (chômage, congés...) - Les dirigeants non-salariés : rémunérations et charges sociales spécifiques Exercices et cas pratiques sur papier et sur logiciel comptable
Pédagogie.....	Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	GRIMOND Catherine, Expert-comptable
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	04/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J10 – Gérer efficacement son temps et développer son efficacité professionnelle
Valeur ajoutée.....	Le participant est amené à une véritable réflexion sur la façon de fonctionner dans son organisation personnelle. Il peut ensuite acquérir des méthodes facilitant l'organisation des différentes tâches.
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> • Développer son efficacité par une meilleure gestion de son temps. • Accéder à des méthodes et des moyens pour choisir et organiser ses priorités.
Contenu	<p>1. LA RELATION AU TEMPS Connaître sa relation au temps et ses conséquences</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les différents messages • Faire évoluer sa relation au temps <p>2. SE DONNER DES PRIORITES Prioriser ses actions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perception de l'urgence et fonctionnement personnel • Définir ses objectifs, ses priorités. • Le carré des priorités. <p>3. L'ORGANISATION PERSONNELLE DE SON TEMPS Planifier et organiser son emploi du temps</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les différentes lois • La planification • Les « trucs » pour reconquérir du temps perdu (<i>Les imprévus, les mails, le téléphone, les chronophages - Savoir choisir, savoir refuser...)</i>
Pédagogie.....	Apports théoriques et méthodologiques - Tests d'auto-évaluation - Exercices pratiques - Validation des acquis - Documents stagiaires QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	CAZOULAT Pierre, Consultant Risques PsychoSociaux
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	05/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J11 – Fiscal
Valeur ajoutée.....	Ce séminaire est destiné à des collaborateurs non comptables. Il permet de maîtriser les opérations spécifiques liées aux impôts et taxes.
Objectifs.....	Identifier les différents impôts Savoir enregistrer les écritures de charges fiscales ainsi les règlements correspondants Avoir les bons automatismes pour passer les écritures en bonne et due forme
Contenu	La TVA <ul style="list-style-type: none"> - Les opérations imposables et la TVA collectée - Les dépenses et la TVA déductible - Les déclarations de TVA sur les débits ou sur les encaissements - La TVA à payer ou le crédit de TVA Les taxes sur les salaires : <ul style="list-style-type: none"> - La taxe d'apprentissage - La formation continue - Les autres taxes sur salaires L'impôt sur les sociétés <ul style="list-style-type: none"> - Les seuils et les taux - Les déclarations d'acomptes et de solde Les impôts locaux : <ul style="list-style-type: none"> - La cotisation foncière des entreprises (CFE) et la taxe foncière (TF) - La contribution sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE) Exercices et cas pratiques sur papier et sur logiciel comptable
Pédagogie.....	Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	08/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J12 – Stocks et encours
Valeur ajoutée.....	Ce séminaire est destiné à des collaborateurs non comptables. Il permet de maîtriser les opérations spécifiques liées aux stocks.
Objectifs.....	Identifier les différents types de stocks Savoir enregistrer les mouvements de stocks Comprendre des méthodes de valorisation des différents types de stocks et en déduire les provisions correspondantes Avoir les bons automatismes pour passer les écritures en bonne et due forme
Contenu	Les différents types de stocks : <ul style="list-style-type: none"> • Les matières premières et les marchandises • Les en-cours • Les produits finis La valorisation des différents types de stocks : <ul style="list-style-type: none"> • Les différents composants : coût d'achat, coût de revient, coût de production • Les différentes méthodes : FIFO, CMP • Les provisions pour dépréciation Les écritures de variation de stocks Exercices et cas pratiques sur papier et sur logiciel comptable
Pédagogie.....	Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	09/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J13 – Juridique : capital et compte courant
Valeur ajoutée.....	Ce séminaire est destiné à des collaborateurs non comptables. Il permet de maîtriser les opérations spécifiques liées aux financements des associés.
Objectifs.....	Identifier les apports des associés sous forme de capital ou de comptes courants Comprendre l'affectation du résultat et les distributions de dividendes Savoir enregistrer les écritures correspondantes Avoir les bons automatismes pour passer les écritures en bonne et due forme
Contenu	La distinction entre une entreprise individuelle et une société <ul style="list-style-type: none"> - Notion d'apports et de prélèvements en entreprise individuelle - Notion de capital pour les sociétés au regard de leurs statuts Les comptes courants d'associés : <ul style="list-style-type: none"> - Apports et retraits - Rémunération Les décisions prises en assemblées générales : <ul style="list-style-type: none"> - Ordinaires : affectation du résultat et distribution de dividendes - Extraordinaires : augmentation de capital, fusion... Exercices et cas pratiques sur papier et sur logiciel comptable
Pédagogie.....	Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	GRIMOND Catherine, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	10/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J14 – Maîtriser les schémas d'écriture comptable
Valeur ajoutée.....	Ce séminaire est destiné à des collaborateurs non comptables. Il permet de se familiariser avec la notion de séparation des exercices. Il prépare la révision des comptes en fin d'exercice
Objectifs.....	Connaître le principe de rattachement des charges et des produits au bon exercice. Savoir comptabiliser les opérations de retraitement dans les bons comptes de régularisation
Contenu	Le principe de rattachement des charges et des produits au bon exercice – les charges et les produits à cheval sur 2 exercices Les charges et les produits constatés d'avance Les charges à payer et les produits à recevoir La notion de provision pour risques et charges
Pédagogie.....	Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	11/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J15 – L’impact de l’évolution des normes légales sur la pratique professionnelle (le fichier des écritures comptables)
Valeur ajoutée.....	L’impact de l’évolution des normes légales sur la pratique professionnelle
Objectifs.....	- FEC et Actualités des normes légales
Contenu	<p><u>Les évolutions fiscales impactant la comptabilité : Gares à vos FEC !</u></p> <p>Qu’est-ce que le FEC ?</p> <p>Présentation du FEC (contexte, description, champ d’application, modalités de transmission, procédure, sanctions)</p> <p>Le FEC en pratique ou comment être « FEC compatible »</p> <p>Compatibilité du logiciel</p> <p>Les bonnes pratiques de tenue (achats, ventes, caisse, banque...) à mettre en relation avec les différents champs du FEC.</p> <p>Ces pratiques doivent être ajustées en fonction du mode de tenue (dématérialisée / physique) et du type de dossier (engagement/trésorerie)</p> <p>Focus afin de mettre en évidence l’importance de la saisie et les enjeux de la prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> Points de contrôle sur le FEC Notice explicative à joindre au FEC ou comment conserver les particularités observées sur l’année Retours des contrôles fiscaux : TVA & liasse Saisie pour justification de la PAF (Piste d’Audit Fiable) <p>Tenue comptable = veille du respect des obligations légales de l’entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obligation d’archivage et sauvegarde de la comptabilité informatisée • Obligation de tenir un manuel de procédure comptable interne à l’entreprise • Vigilance à la norme 525 des logiciels de caisse et de facturation <p>Enjeux et définition des logiciels « anti-fraude »</p> <p>Certification des logiciels</p> <p>les obligations fiscales au 1er janvier 2018 en matière de tenue informatique de caisse et de facturation.</p>

	<p>Sanctions</p> <ul style="list-style-type: none"> Facturation : mentions légales et obligatoires (TVA...) sur les factures clients <p>Questions & échanges de pratiques</p>
Pédagogie.....	<p>Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances</p> <p>QCM de validation</p> <p>Validation de la formation : attestation de compétences</p>
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	PLESSIX Jean-Paul, Expert-comptable
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	12/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J16 –Passez de la saisie comptable à intégrateur de fichier de données 0,5j et Cas pratique 1er cycle noté et entrant dans la note globale 0,5j
Valeur ajoutée.....	Ce séminaire est destiné à des collaborateurs non comptables. Il permet de découvrir les nouveaux métiers de la comptabilité autour des logiciels de reconnaissance de forme. Il permet de valider également les acquis du premier cycle du parcours.
Objectifs.....	Découvrir les nouvelles formes de saisie comptable assistée par ordinateur Savoir s'organiser dans ce nouveau métier
Contenu	<u>Matin</u> : Passez de la saisie comptable à intégrateur de fichier de données (0,5j) Immersion dans un service comptable autour d'un cas concret <u>Après-midi</u> : Cas pratique 1er cycle noté et entrant dans la note globale (0,5j)
Pédagogie.....	Immersion en cabinet Cas pratique noté Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours et BOUILLON Anne Lise, Expert-comptable
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	15/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J17 – Initiation à la fiscalité des TPE/PME
Valeur ajoutée.....	Grâce à ce séminaire, le participant connaîtra les principes de base de la fiscalité des TPE / PME et saura appliquer les textes fiscaux adaptés à la taille des entreprises.
Objectifs.....	Connaître les différents régimes fiscaux des TPE/ PME. Savoir, pour ces différents régimes, appréhender leurs points communs et leurs différences. Savoir appliquer le bon régime fiscal à une petite entreprise.
Contenu	Présentation des différents régimes fiscaux applicables aux TPE : de plein droit sur option les conditions d'application de ces différents régimes Distinction IR/IS Distinction entreprise individuelle, société de personne à l'IR, sociétés à l'IS Distinction entre les activités BIC et les activités BNC La détermination des bénéfices imposables : encaissements/ décaissements ; créances acquises/ dettes nées; Adhésion AGA/ Adhésion CGA L'imposition des BIC Les produits imposables Les réductions de prix Les charges déductibles Les conditions générales de déduction Les principales charges déductibles Les frais de personnel et la question de la rémunération du dirigeant La rémunération du conjoint de l'exploitant individuel Les frais généraux Les immobilisations Les amortissements déductibles Les conditions de déduction des provisions La valorisation des stocks Les particularités de l'entreprise individuelle : les produits accessoires et la suppression de la théorie du bilan : les nouvelles modalités d'application en 2018 et leurs conséquences - Le Régime d'imposition des plus-values professionnelles : En cours d'exploitation En fin d'exploitation Les dispositifs d'exonération et leurs conditions d'application dans les TPE La TVA dans les TPE :

	Franchise en base RSI RN Les assujettis partiels et les redevables partiels Recouvrements de fin d'année La CET (CVAE et CFE)
Pédagogie.....	Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	CFPC FIS331
Animateur et titre.....	LE CORVAISIER Bruno, Expert-comptable
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	16/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J18– Approche globale d'un dossier
Valeur ajoutée.....	Ce séminaire aide les collaborateurs à organiser leurs dossiers, à travers la prise de connaissance des différentes obligations normatives, réglementaires, organisationnelles et la mise en place d'outils simples de suivi sur les aspects comptables, fiscaux, sociaux, juridiques et de conseil.
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une vision synthétique du cadre réglementaire. - Intégrer les obligations légales, réglementaires et normatives dans la mission. - Evoquer les aspects liés aux pertes de temps, aux travaux inutiles ou redondants sous les aspects organisationnels. - Organiser les échanges d'informations avec le client, les responsables du cabinet, les tiers. - Sécuriser les travaux de saisie et de contrôle - Respecter les obligations induites par la lettre de mission.
Contenu	<p>L'environnement légal et réglementaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les textes réglementaires - La norme « Maîtrise de la qualité des professionnels de l'expertise comptable » - La norme anti-blanchiment - Les normes professionnelles spécifiques applicables aux missions - Choix de la mission - La de connaissance et l'organisation au démarrage de la mission - La lettre de mission - Les dossiers de travail <p>La méthodologie des missions du cabinet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie/étapes d'une mission contractuelle - La répartition des tâches - La tenue comptable au cabinet - La tenue comptable chez le client - Les bonnes pratiques - La documentation et la dématérialisation - <p>La sécurisation des dossiers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les risques informatiques - Les sauvegardes et les clôtures - Les échanges d'information
Pédagogie.....	Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	CFPC REC290
Animateur et titre.....	DEPOUEZ Hervé, Expert-comptable

Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	17 /07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J19 à J22– Révision du grand livre
Valeur ajoutée.....	Ce séminaire est destiné à des collaborateurs non comptables. Il permet de se familiariser avec le travail de révision des comptes en fin d'exercice tel que pratiqué par les collaborateurs comptables
Objectifs.....	Savoir mettre en œuvre une méthodologie de contrôle des comptes dans le respect des normes d'une mission de présentation. Savoir analyser le grand livre avec un regard critique. Savoir valider les comptes par cycles conformément au programme de travail.
Contenu	Le grand livre : conception, présentation, contenu L'analyse des comptes par cycles : <ul style="list-style-type: none"> • Signification économique et juridique La recherche des erreurs, des omissions : <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle par cycles • Détermination de l'ordre logique à respecter • Pointages, analyses • Recoupements internes et externes • Contrôles de vraisemblance
Pédagogie.....	Cas complet d'application sur logiciel de comptabilité Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours GRIMOND Catherine, Expert-Comptable
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	18 et 19/07/2019 et du 22 et 23/07/2019
Durée.....	4 jours soit 28h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J23 - Cas pratiques 2ème cycle noté et entrant dans la note globale et correction du cas pratique 1er cycle 0,5j
Objectifs.....	Mettre en pratique les connaissances acquises
Pédagogie.....	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Correction d'exercice de mise en pratique des points abordés ✓ Examen cas pratiques 2ème cycle noté et entrant dans la note globale
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	24/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J24 – Social - Prérequis
Valeur ajoutée.....	<p>Tout ce que vous devez connaître du social avant de faire une paie ou tenir une comptabilité !</p> <p>Pour vous, collaborateur comptable :</p> <p>Parce que la matière sociale envahit la vie des affaires,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parce que si vous ne faites plus de paies, vous devez entretenir votre culture sociale, • Parce que si vous faites de la paie, vous avez également besoin d'une vision globale du cadre social, • Parce que le risque en matière sociale se paie « cash », • Parce que les erreurs en matière sociale mettent en péril la relation client et la mission générale pour votre client, • Parce que le devoir de conseil s'impose chaque jour davantage dans vos obligations professionnelles, y compris et surtout dans le domaine social.
Objectifs.....	<p>Connaître les règles de base sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le bulletin de paie • Les charges sociales • La protection sociale. • Le fonctionnement d'un service social au sein d'un cabinet.
Contenu	<p>Missions et fonctionnement d'un service social</p> <p>Notions de base en matière de paie</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'assiette de cotisations : notion de salaire brut et ses composantes. • Les cotisations sociales obligatoires et conventionnelles • Les sommes exonérées de cotisation. <p>Notions de base en matière de protection sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> • La retraite complémentaire • La prévoyance complémentaire • Les frais de santé • Les retraites supplémentaires.
Pédagogie.....	<p>Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances</p> <p>QCM de validation</p> <p>Validation de la formation : attestation de compétences</p>
Référence du thème....	ISFEC
Animateur et titre.....	CHAUVIN Angélique, Juriste et Formatrice spécialisée en paie et droit social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle

Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	25/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J25 - EXCEL : les fonctions de base ou avancées
Objectifs.....	<p>EXCEL : les fonctions de base</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir une méthodologie d'approche du dossier permettant de choisir les techniques de contrôles appropriés à chaque dossier et/ou chaque cycle, dans le cadre d'une mission d'expertise comptable. - Savoir concilier rigueur, efficacité et respect du budget temps. <p>EXCEL : les fonctions avancées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser efficacement les fonctions avancées d'Excel - Les mettre en pratique sur les dossiers - Gagner en efficacité sur la révision des comptes - Gagner en efficacité en créant des outils d'analyse spécifiques
Contenu	<p>EXCEL : les fonctions de base</p> <p>Excel outil de mise en forme de vos travaux : balayage des possibilités</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les fonctions de mise en forme - L'anticipation des formats d'impression <p>Excel, fonction essentielles du tableur</p> <ul style="list-style-type: none"> - préambule sur la façon de concevoir une feuille de calcul - mise en œuvre des fonctions de base - découverte des fonctions nécessaires au quotidien - fonctions logiques et texte - fonction conditionnelles - fonctions financières - fonctions d'analyse, de filtre et de tri - améliorer la compréhension des fichiers en ayant recours au nommage des cellules <p>Faire d'Excel un outil collaboratif adapté et à ses modèles de dossier de révision</p> <ul style="list-style-type: none"> - les liens hypertexte - gérer les liaisons avec d'autres fichiers - gérer les liaisons avec d'autres applications <p>EXCEL : les fonctions avancées</p> <p>Rappel des fondamentaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intégrer les écritures comptables du client : pourquoi, comment ? - Présentation des outils d'importation d'Excel - Filtres automatiques / filtres élaborés - Sous-totaux <p>Présentation illustrée des fonctions avancées au moyen d'applications concrètes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les « Tableaux croisés dynamiques (TCD) » et la performance redoutable qu'ils procurent dans les travaux de révision et d'audit, - La « Somme conditionnelle » et possibilité de créer des feuilles maîtresses et des feuilles de contrôles automatisés,

	Consolidations de données, « Gestionnaire de scénarios » et « valeurs cibles » : deux fonctions particulièrement appréciables dans les études prévisionnelles ou comparatives.
Pédagogie.....	Travaux sur ordinateur Cas pratiques réalisés par les participants Une clef USB remise avec les cas pratiques et le support de formation QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	BOURDAIN Cédric, Expert-comptable
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	26/07/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J26 - Affiliation et calcul des cotisations TNS : des repères pour comprendre
Valeur ajoutée.....	Le régime des TNS et les spécificités en lien avec le calcul de leurs cotisations restent parmi les thèmes importants des comptes de nos clients et sont au centre de leurs interrogations. Ce séminaire reprend l'ensemble des règles actuelles de calcul des cotisations TNS (calcul et aspect comptable).
Objectifs.....	Comprendre le contexte et les raisons de si nombreuses spécificités. Comprendre comment sont calculées les cotisations sociales. Comprendre les impacts des cotisations sur les prestations des non-salariés. Comprendre la comptabilisation des charges et savoir se repérer pour le contrôle des comptes.
Contenu	Les principes d'affiliation aux caisses TNS : Quelles sont les caisses TNS compétentes en fonction de l'activité exercée ? Les critères de choix sociaux entre les différents statuts La gérance majoritaire : des repères pour comprendre : Qu'est-ce qu'un gérant majoritaire ? Comment est rémunéré un gérant ? Le calcul des cotisations sociales : Principes de calcul des cotisations sociales les taux de cotisations les mécanismes de plafonnement les cotisations de Sécurité Sociale et des régimes complémentaires le mécanisme de l'ajustement les facultés d'exonération
Pédagogie.....	Échange d'expériences Etude de cas Exposé Évaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	CFPC SOC350
Animateur et titre.....	CHAUVIN Angélique, Juriste et Formatrice spécialisée en paie et droit social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	02/09/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J27 et J28 - Maitriser les difficultés d'application de la TVA (1,5jrs) et Préparer les collaborateurs au contrôle fiscal (0,5jrs)
Valeur ajoutée.....	<p><u>Maitriser les difficultés d'application de la TVA</u></p> <p>Les règles tenant au champ d'application, à l'exigibilité, et aux droits à déduction de la TVA doivent être totalement maîtrisées. L'internationalisation des opérations économiques suppose maintenant de connaître les règles de territorialité applicables. L'ambition de ce séminaire est de revenir sur les fondamentaux de la TVA, de les approfondir, afin de donner aux collaborateurs de cabinets les outils indispensables à leur mission.</p> <p><u>Préparer les collaborateurs au contrôle fiscal</u></p> <p>Approche pratique et professionnelle, retour d'expérience.</p>
Objectifs.....	<p><u>Maitriser les difficultés d'application de la TVA</u></p> <p>Maîtriser les principes de la TVA et leur mise en œuvre pratique dans les petites entreprises.</p> <p>Maîtriser les conditions d'assujettissement à la TVA.</p> <p>Connaître les règles de la TVA intracommunautaire.</p> <p>Connaître les conditions de déduction de la TVA et les exclusions légales.</p> <p>Savoir effectuer les contrôles de fin d'année.</p> <p>Savoir exercer les options en matière de TVA.</p> <p><u>Préparer les collaborateurs au contrôle fiscal</u></p> <p>Connaître les différentes modalités du contrôle fiscal et les évolutions récentes .</p>
Contenu	<p><u>Maitriser les difficultés d'application de la TVA</u></p> <p>Le champ d'application de la TVA :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les opérations hors champ, imposables, exonérées, soumises sur option Cas particulier des produits financiers

La territorialité de la TVA :

Les principes généraux

La TVA intracommunautaire relative aux livraisons de biens et la D.E.B.

Les prestations de services et la D.E.S.

Les cas d'autoliquidation de la TVA par le preneur assujetti

L'autoliquidation de la TVA dans le secteur du bâtiment

Le fait générateur et l'exigibilité de la TVA

L'assiette de la TVA : le prix et les compléments de prix (indemnité et subventions), les régimes particuliers : la TVA sur la marge

Particularités : les commissionnaires transparents et opaques

Les différents taux de TVA au 1er janvier 2018

Le droit à déduction de la TVA :

Conditions générales de récupération

Les exclusions légales du droit à récupération

Les régularisations de la TVA récupérée

La récupération chez les assujettis et redevables partiels

Les mentions obligatoires devant figurer sur les factures : mentions générales et particulières

Les régimes de TVA : la franchise en matière de TVA et les conditions d'option pour la TVA; le réel simplifié : les modifications du régime

Le contrôle de la TVA déclarée : les recoupements de fin d'année

Analyse des différentes rubriques de la déclaration CA12 et de la déclaration CA3

Sensibilisation aux principaux risques fiscaux et pénaux liés à la TVA (carrousels TVA, facture de complaisance, opérations fictives, la solidarité des opérateurs en cas d'application frauduleuse du régime de la TVA sur marge pour la vente de véhicules terrestres à moteur...)

Nouvelle procédure de contrôle sur place pour instruire les demandes de remboursement de crédit de TVA jugées "suspectes"

	<p><u>Préparer les collaborateurs au contrôle fiscal</u></p> <p>Les relations entre l'administration fiscale et le contribuable.</p> <p>Délai de reprise et délai de réclamation.</p> <p>Les différentes modalités d'exercice du contrôle fiscal.</p> <p>Les procédures de rectification.</p> <p>L'évolution récente du contrôle fiscal , l'optimisation de l'utilisation du fichier des écritures comptables (FEC).</p>
Pédagogie.....	<p>Exposé</p> <p>Mini cas d'application</p> <p>Évaluation de l'acquisition des connaissances</p> <p>QCM de validation</p> <p>Validation de la formation : attestation de compétences</p>
Référence du thème.....	CFPC FIS324 et ISFEC
Animateur et titre.....	LE CORVAISIER Bruno, Expert-comptable
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	03 et 04/09/2019
Durée.....	2 jours soit 14h00
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J29 - Comprendre et remplir les déclarations fiscales annuelles de l'entreprise
Valeur ajoutée.....	Le collaborateur comptable disposant des pré-requis en fiscalité apprendra, concrètement et en détail, comment il convient de remplir les principales déclarations des entreprises (individuelles ou sociétés commerciales) afin qu'il soit rapidement opérationnel.
Objectifs.....	Connaître l'ensemble des principales déclarations fiscales à souscrire par l'entreprise. Savoir compléter les déclarations annuelles de résultats (BIC, BNC,IS) et le tableau de détermination du résultat fiscal. Maîtriser le cadencement et la nature des déclarations fiscales des entreprises
Contenu	<p>Déclarations des revenus :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les déclarations des bénéficiaires catégoriels des entreprises individuelles Les déclarations des bénéficiaires des sociétés : pour les sociétés relevant de l'impôt sur les sociétés ; pour les sociétés de personnes Les déclarations des collectivités sans but lucratif <p>Déclarations liées à la taxe sur la valeur ajoutée :</p> <ul style="list-style-type: none"> Déclarations CA, DEB, DES TVA immobilière Exportations <p>Déclaration des autres impôts et taxes</p> <ul style="list-style-type: none"> Les taxes assises sur les rémunérations <ul style="list-style-type: none"> taxe d'apprentissage formation professionnelle continue effort construction prélèvements sociaux Les impôts directs locaux <ul style="list-style-type: none"> contribution économique territoriale taxe sur les véhicules de sociétés autres taxes traditionnelles de l'entreprise ORGANIC, Agefiph, etc... <p>Principales déclarations ponctuelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> déclarations d'existence changement d'exploitant changement de consistance ou d'affectation des propriétés bâties ou non bâties <p>Maîtrise du suivi des déclarations</p>
Pédagogie.....	Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	CFPC FIS335

Animateur et titre.....	GRIMOND Catherine, Expert-comptable
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	05/09/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J30 - Établir les comptes annuels et la liasse fiscale
Valeur ajoutée.....	Après les travaux de révision, l'informatique ne peut, seule, établir les comptes annuels et la liasse fiscale. De nombreux travaux de réflexion sont encore nécessaires. Ce séminaire permet aux collaborateurs d'apprendre à gérer cette étape en faisant le point sur les travaux spécifiques et en réfléchissant à l'organisation des dossiers, ainsi qu'à préparer les travaux de l'exercice suivant, tout en évitant les tâches redondantes.
Objectifs.....	Savoir mettre en œuvre les obligations comptables et fiscales. Savoir finaliser les travaux par l'établissement des comptes annuels et de la liasse fiscale. Préparer les informations non chiffrées et l'annexe. Maîtriser la clôture et la supervision du dossier de travail. Savoir préparer la mission de l'année suivante.
Contenu	Généralités : Mission de l'expert-comptable Dossier de travail Travaux de contrôle de fin d'exercice Travaux de fin de mission Préparation de la mission de l'exercice suivant Élaboration et présentation des comptes annuels, évolution des textes - Directive comptable unique - PCG 2014, et textes sur les simplifications : Le bilan Le compte de résultat L'annexe (face à l'évolution des textes)) Obligations fiscales : Régime d'imposition des petites et moyennes entreprises Préparation de la Liasse fiscale
Pédagogie.....	Exposé Mini cas d'application Évaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	CFPC REC221
Animateur et titre.....	GRIMOND Catherine, Expert-comptable
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	06/09/2019
Durée.....	1 jour soit 7h

Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)
------------	---------------------------

Titre.....	J31 - La relation client
Valeur Ajoutée.....	L'entreprise est un lieu de communication qui apparaît sous différentes formes. Le contact avec le client peut avoir divers motifs: recherche de conseils, demande d'information, réclamation, commande... Une bonne gestion de la relation avec les clients permet de consolider les liens et donc de favoriser la fidélisation.
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre conscience de l'intérêt d'une orientation client. • Connaître les principes de base de la relation avec un client • Découvrir et mettre en place une communication centrée vers le client.
Contenu	<p>La relation client.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les enjeux de la relation client au sein. • Comment développer la confiance dans la relation client. • Les différentes attentes des clients. • Reconnaître les besoins des clients et quels messages adoptés. • Identifier les différentes typologies de clients • Comment répondre aux différentes typologies clients. <p>L'impact de chacun dans la relation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'esprit de service. Et si l'essentiel venait de l'intérieur. • Le savoir-faire relationnel et les comportements d'un accueil efficace. • Processus de traitement d'une demande • Appliquer une technique adaptée à une réclamation ou une objection du client. • Agir efficacement face à un client difficile
Pédagogie.....	Apports théoriques et méthodologiques - Tests d'auto-évaluation - Exercices pratiques Echanges - Documents stagiaires. QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème....	ISFEC
Animateur et titre.....	CAZOULAT Pierre, Consultant Risques PsychoSociaux
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	09/09/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J32 – Faire parler le bilan de la petite entreprise
Valeur ajoutée.....	La présentation des comptes annuels au client représente la valeur ajoutée de la mission pour les dirigeants de TPE pour les intéresser à leur comptabilité. Faire parler le « bilan » est un exercice de communication qui consiste à en extraire les éléments clés en termes d'analyse financière et de les présenter de manière claire et pédagogique aux dirigeants en faisant apparaître les équilibres essentiels du bilan, les ratios significatifs du compte de résultat et en faisant comprendre l'évolution de la trésorerie.
Objectifs.....	Savoir intéresser le dirigeant d'une TPE à la lecture de ses comptes annuels Savoir analyser les comptes d'une TPE sous un angle économique et financier et maîtriser les fondamentaux de l'analyse financière et de gestion Savoir expliquer les variations de la trésorerie Savoir identifier les éléments clés qu'il faut présenter au client et passer d'un langage de comptable à une vision de conseiller Être capable d'adapter l'analyse à l'entreprise et à son chef
Contenu	Introduction Séquence 1 : se préparer à l'entretien Le contexte de l'entretien Les attentes du client -préparer son entretien Quelques points d'analyse financière Séquence 2 : Maitriser l'entretien comme outil commercial Proposition d'une Démarche d'analyse Une Stratégie à adopter Quelques conseils à partir de cas concrets Séquence 3 : Vers de nouvelles missions de conseil pour l'Expert-comptable De l'entretien bilan à l'accompagnement régulier Vers de nouveaux circuits de financement Les conseils en stratégie patrimoniale Conclusion
Pédagogie.....	Exposé Évaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	CFPC GES201
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	10/09/2019
Durée.....	1 jour soit 7h

Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)
-------------------	----------------------------------

Titre.....	J33 – Focus sur les questions fiscales à maîtriser
Valeur ajoutée.....	Renforcement des connaissances fiscales
Objectifs.....	Revue d'un certain nombre de points fiscaux récurrents et importants afin d'accompagner au mieux les clients, et de sécuriser les dossiers en matière fiscale.
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Les régimes fiscaux des TPE (micro ,RSI) • Les modalités d'option aux différents régimes fiscaux • La création de l'EIRL et ses conséquences fiscales • Comparaison entre EIRL et EURL • Les principales exonérations des plus- values des entreprises IR (plus- values professionnelles) • Le régime d'imposition des plus- values de cession de valeurs mobilières (plus- values privées) • Les modalités d'option à l'IS conditions à respecter • Les règles de territorialité des livraisons de biens en matière de TVA • Les règles de territorialité des prestations de services en matière de TVA • Rappel des règles de déduction de la TVA • Les principaux cas d'auto-liquidation de la TVA • Les mentions obligatoires à porter sur les factures • Focus sur la CA3
Pédagogie.....	Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	LE CORVAISIER Bruno, Expert-comptable
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	11/09/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J34 - Les différentes formes juridiques de sociétés
Objectifs.....	Connaître les différentes formes juridiques de sociétés
Contenu	<p>I - Les connaissances de base</p> <ul style="list-style-type: none"> • La société, personne morale • La notion de capital social • Le mandataire social • Les apports • Les statuts de sociétés • La notion de responsabilité : limitée, indéfinie, solidaire, proportionnelle aux apports • Le classement des sociétés (sociétés de personnes / sociétés de capitaux) <p>II - La SARL (l'EURL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les caractéristiques des SARL . les associés : nombre, capacité, responsabilité . le capital : montant, libération • Le fonctionnement de la SARL . les prises de décisions . le représentant de la société . les organes de contrôle : les commissaires aux comptes • La SELARL <p>III - La société civile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les différentes sociétés civiles • Les caractéristiques des sociétés civiles . les associés : nombre, capacité, responsabilité . le capital : montant, libération • Le fonctionnement de la société civile . les prises de décisions . le représentant de la société . les organes de contrôle : les commissaires aux comptes <p>IV - La société par actions simplifiée - La SASU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les caractéristiques des SAS . les associés : nombre, capacité, responsabilité . le capital : montant, libération • Le fonctionnement des SAS . les prises de décisions . le représentant de la société . les organes de contrôle : les commissaires aux comptes • La SELAS <p>V - La société en nom collectif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les caractéristiques de la société en nom collectif . les associés : nombre, capacité, responsabilité . le capital : montant, libération • Le fonctionnement de la société en nom collectif . les prises de décisions . le représentant de la société . les organes de contrôle : les commissaires aux comptes
Pédagogie.....	QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences

Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	David STINDT, Juriste droit social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	12/09/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J35 – Stress au travail et Yoga
Valeur ajoutée.....	Des outils concrets pour maîtriser votre stress, vous sentir bien physiquement et mentalement. Et gagner en qualité de vie aussi bien au travail qu'à la maison.
Objectifs.....	Comprendre les mécanismes du stress Devenir autonome et se relaxer rapidement S'approprier des réflexes anti-stress pour évacuer les tensions, les émotions, les pensées pour récupérer et bien commencer/terminer sa journée Mettre en place sa propre stratégie pour gérer son stress dans la durée Prévention du Burn-out, préventions des risques psychosociaux Favoriser la performance et le bien-être au travail Gagner en qualité de vie
Contenu	Description du stress, des symptômes, réponse aux besoins exprimés, faire face au stress 1/ Définir le stress Qu'est-ce que le stress ? Comprendre les mécanismes physiologiques et psychologiques 2/ Les différentes sources de stress Identifier les origines du stress Distinguer sources externes et personnelles de stress 3/ Identifier son profil face à l'élément stressant Les effets observables Prendre conscience de ces tendances personnelles et ses zones de fragilité Les signaux d'alarme 4/ Les techniques pour diminuer le stress Gérer les sensations désagréables Apprendre à se ressourcer Utiliser des techniques qui correspondent à son profil 5/ Se préparer au quotidien Les réflexes anti-stress L'alimentation Programme personnel pour mobiliser ses ressources
Pédagogie.....	Méthode participative et positive Les situations et cas pratiques émanent des participants, de leur propre environnement professionnel avec mise en place de solutions concrètes et personnalisées QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème....	ISFEC
Animateur et titre.....	PAUTREL-CHÂTEL, Maryse, formatrice et fondatrice de Rhessources
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	13/09/2019

Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J36 - Cas pratiques 3ème cycle noté et entrant dans la note globale 0,5j et correction du cas pratique 2ème cycle 0,5j
Objectifs.....	Mettre en pratique les connaissances acquises
Contenu	- Correction d'exercice de mise en pratique des points abordés - Examen cas pratiques 3ème cycle noté et entrant dans la note globale
Pédagogie.....	Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	16/09/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J37 - Retour de stage / Analyse de la pratique/ rédaction du rapport de stage
Valeur ajoutée.....	Animation spécifique en tenant compte des différentes expériences vécues au sein des structures d'expertise comptable par les participants / Analyse et accompagnement à la finalisation du rapport de stage
Objectifs.....	Rapport de stage Échanges Validation de la formation : attestation de compétences
Contenu	ISFEC
Pédagogie.....	Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	14/10/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)

Titre.....	J38 - Examen
Pédagogie.....	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Examen écrit le matin d'une durée de 3h/3h30 ✓ Retours d'expérience basés sur les rapports de stage l'après-midi
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	DAUDE Régine, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	15/10/2019
Durée.....	1 jour soit 7h
Lieu	ISFEC Saint-Grégoire (35)