

Vous voulez changer de métier ?
Vous voulez suivre une formation courte vous assurant un métier en plein essor ?

Devenez

**Collaborateur(trice) comptable Chargé(e)
clientèle en cabinet d'expertise comptable !**

Prochaine session :
2023—Dates à préciser

Contact :
ncoiffard@dianeis.com
01 39 62 33 42

En savoir plus, cliquez ici :

[La formation NPC2 de Dianeis proposée
aux futurs apprenants](#)

Ce parcours **NPC2** (Nouveaux Professionnels de la Comptabilité et du Conseil), interactif et innovant, va vous permettre d'apprendre un métier qui mixe **technique comptable** et **contact client**. C'est un métier qui a **du sens** : utile à la société, aux entreprises et à leurs salariés. Vous allez accompagner les dirigeants dans la gestion de leur entreprise.

- ⇒ **Une embauche assurée à l'issue de la formation**
- ⇒ **Des embauches possibles dans des structures autres que les cabinets d'expertise comptable** (éditeurs de logiciels, entreprises...)
- ⇒ **Des perspectives intéressantes d'évolution de carrière**

En cabinet d'expertise comptable, les rémunérations varient de 20 000 à 32 000 euros bruts selon votre niveau et votre expérience, selon que vous travaillerez en Ile-de-France ou en province. Si vous devenez manager, votre salaire pourra atteindre, avec de l'expérience, 50 000 euros.

Un métier varié, enrichissant, en évolution permanente, avec des clients très différents

Gestion et technique
comptable

Contacts clients

Nouvelles
technologies

Organisation
et rigueur

Nous avons conçu ce parcours NPC2 pour que vous puissiez intégrer un cabinet d'expertise comptable en l'enrichissant de votre profil. VOS ATOUTS SERONT :

Avoir des bases en gestion et comptabilité vous permettant de continuer à apprendre en cabinet :

- en connaissant les possibilités offertes par les logiciels permettant, en amont, d'automatiser la récolte des documents, et, en aval, d'éditer des tableaux de bord
 - ⇒ Avec des qualités organisationnelles pour gagner du temps sur les missions par une meilleure organisation humaine et technologique des clients et des dossiers
- en connaissant les spécificités de « l'Entreprise » et en sachant identifier les préoccupations des clients
 - ⇒ Avec des qualités relationnelles pour satisfaire les clients et contribuer à leur vendre davantage de conseils

Votre métier au quotidien, ce sera :

- ◆ **Comprendre l'activité** de vos clients.
- ◆ Les **organiser** pour qu'il vous fournissent leurs documents comptables - factures de vente, factures d'achat, relevés bancaires - le plus efficacement possible, à l'aide des outils numériques.
- ◆ Pour cela, vous serez familier des **outils de numérisation** qui permettent d'alimenter automatiquement le logiciel comptable.
- ◆ Vous **complétez et corrigez** si nécessaire les écritures comptables, vous ferez le rapprochement bancaire, les déclarations de TVA.
- ◆ Vous vérifierez que **tout est "au carré"**.
- ◆ Vous concevrez et vous fournirez à vos clients, tous les mois, à l'aide de logiciels, les **chiffres clés et les indicateurs clés** qui leur permettent de suivre leur activité et d'être performants.
- ◆ Vous serez le garant du **respect de toutes les obligations** que doivent honorer les entreprises : déclarer et payer la TVA, payer ses impôts, établir un certain nombre de déclarations, etc.



Etes-vous fait pour ce métier ?

Oui, si vous êtes organisé, rigoureux, logique, et que vous aimez le contact humain :

Organisé pour accompagner vos clients dans leur organisation afin que vous puissiez être efficace ensuite dans les travaux que vous effectuerez pour eux.

Logique pour comprendre la logique comptable. Une fois que l'on a compris le principe, la comptabilité, finalement, ce n'est pas très compliqué !

Rigoureux car vous aurez beaucoup de « dossiers » (de clients) différents, que vous mènerez de front.

Engagé, car chez Dianeis, nous ferons en sorte que tous nos apprenants soient totalement engagés dans leur environnement professionnel qui, selon nous, fait partie du « chemin de vie » de chacun.

Avec un goût pour le **contact humain**. Aimer les autres, au sens quasi philosophique du terme, est une composante essentielle de votre métier : avec vos collègues, tous les jours (avec ou sans télétravail !) et avec vos clients.

Les compétences que vous allez acquérir

Connaissance de l'Entreprise

Les bases de la comptabilité

Les notions juridiques, fiscales et sociales

La pratique des logiciels de comptabilité, de numérisation automatique, et de tableaux de bord

Le relationnel client

Excel, Word, Powerpoint

La maîtrise du français

La RSE

La culture générale

Vous apprenez l'**Entreprise**, son fonctionnement, les préoccupations des dirigeants, avec de nombreux cas pratiques et des exemples vécus. Vous allez devenir de véritables conseillers d'entreprise !



Apprendre l'entreprise

Organiser l'automatisation

Vous apprenez à connaître les outils qui permettent d'automatiser l'intégration des pièces comptables directement dans le logiciel de comptabilité. Vous avez des démonstrations des principaux outils du marché, que vous pouvez manipuler pour apprendre la logique du paramétrage.



Comprendre les flux financiers et la partie double

Vous découvrez la logique des **flux financiers** et de la **partie double** de manière ludique : vous vous mettez dans la peau d'un créateur d'entreprise, et vous jouez à un jeu de gestion « La marée fraternelle ».

Vous apprenez les bases de la comptabilité : comment saisir une écriture, les ventes, les achats, la banque, le rapprochement bancaire, la TVA...

Très rapidement, vous pratiquez un logiciel comptable.

De la pratique, toujours de la pratique !

BASES DE LA COMPTABILITÉ

• CLIENT • FOURNISSEUR • BANQUE

Avec ces connaissances, vous pourrez continuer à apprendre lorsque vous serez en poste.

Nous vous donnons également des bases juridiques, fiscales et sociales, et

l'interaction de ces matières avec la gestion et la comptabilité.

Savoir faire parler ses clients, les écouter, identifier leurs demandes. Apprendre à vendre des missions à vos clients, et à défendre leur prix.



Générer les tableaux de bord

Vous apprenez à identifier les indicateurs clé qui intéressent les chefs d'entreprise, vous découvrez les logiciels qui permettent d'éditer régulièrement des tableaux de bord de gestion à vos clients. Objectif : être à leurs côtés pour bien gérer leur entreprise !

La bureautique



Excel prioritairement, pour manier les données et savoir les exploiter ; Word et Powerpoint pour savoir présenter une note ou un rapport.

Le français



La qualité de la rédaction d'un mail ou d'une note vous positionnera immédiatement comme un interlocuteur crédible.

L'environnement et la RSE



Connaître les enjeux environnementaux. Se familiariser avec la RSE – responsabilité sociétale des entreprises –.

Culture générale

Vous aurez droit à un petit rappel de l'histoire de France !



Le programme détaillé 400 heures

Introduction (10h)

Accueil
Présentation de la profession comptable
Evolution du métier

Connaître l'Entreprise (29h)

Organisation, finalités
La structure de fonctionnement
Les tableaux de bord, les objectifs, la qualité
Les différents services dans l'entreprise
Le management
Le marketing et le commerce
Les systèmes d'information

Introduction Gestion et Comptabilité (14h)

Grandes notions à travers la création d'entreprise
Appréhender le système comptable

Comptabilité (156h)

Les fondamentaux de la comptabilité
Maîtriser les principales opérations courantes
Approfondissement de l'enregistrement des opérations courantes
Travaux d'inventaire et analyse des documents de synthèse
Approfondissement des travaux d'inventaire
Utilisation d'un logiciel comptable

Juridique et fiscal (40h)

Les critères de choix du statut juridique
Les différentes formes juridiques
Le statut social du dirigeant
La fiscalité de l'entreprise et du dirigeant
Impôts, taxes et déclarations
La vie juridique de l'entreprise
Le dirigeant face à la loi

Social (12h)

Spécificités de la paie
Structure de la rémunération
La logique du droit du travail
Aides à l'embauche, exonérations...

Gestion (15h)

Les tableaux de bord

Logiciels périphériques (20h)

Logiciels d'automatisation en amont de la compta
Logiciels d'analyse en aval de la comptabilité

Relationnel (22h)

Relationnel client
Relationnel cabinet

Manager au sein du cabinet (8h)

Rôle du manager
Fonction au sein du cabinet

Bureautique (17h)

Logiciel Word
Logiciel Excel
Logiciel Powerpoint

Français (20h)

Grammaire et orthographe
Rédaction

Culture générale (5h)

Histoire de France, arts et littérature

RSE (10h)

Enjeux environnementaux
Responsabilité sociétale des entreprises
Le rapport intégré

Evaluations (22h)

Contact pour une demande de renseignement sur le contenu de la formation :
Nicole Coiffard - ncoiffard@dianeis.com
01 39 62 33 42

Taux de satisfaction : 7,8/10

Modalités pratiques

Formation de 3 mois 1/2 - 400 heures

Groupe de 15 à 30 personnes

Prochaine session : 2023—Dates à préciser

- 4 jours 1/2 par semaine (lundi, mardi, mercredi matin, jeudi, vendredi).
- 3 semaines en présentiel à Paris ou Ouest parisien, réparties au début, au milieu et à la fin de la formation
- Webinaires (10 semaines) et e-learning (2 semaines)
- Suivi personnalisé de chaque stagiaire

Tarif : 4900 euros payables avant le début de la formation.

Acompte de 40 % à l'inscription, le solde à régler 15 jours avant le début de la formation

Modalité et délais d'inscription :

L'inscription est effective après validation des prérequis et réception de la convention signée. Consultez les modalités d'inscription sur www.dianeis.com – onglet Modalités

Contact administratif : cginesy@dianeis.com ou 01 39 62 33 42

Public : tous publics. Personnes en reconversion. Etudiants souhaitant une formation courte opérationnelle débouchant sur un emploi.

Pré-requis : Niveau bac ou expérience professionnelle probante. Votre inscription est conditionnée à la réussite d'un test basé sur la logique et le bon sens, et d'un entretien de motivation.

Pré-requis technique :

Disposer d'un ordinateur avec micro et caméra, et d'une connexion Internet.

Accessibilité : Dianeis est sensible à l'intégration des personnes en situation de handicap. Contactez-nous afin d'étudier les possibilités d'adaptation ou de compensation disponibles. Référente handicap : Christine Ginésy cginesy@dianeis.com ou 06 09 50 60 19. Consultez notre site www.dianeis.com – onglet Modalités / Vous êtes handicapé.

Méthode pédagogique

Formation mixte : en présentiel, en distanciel et en e-learning.

Ces 3 mois 1/2 sont basés sur une pédagogie très participative. Chaque apport théorique est précédé ou complété par une mise en pratique, et un travail personnel de la part des participants.

Modalités d'évaluation

Evaluation pour chaque module en cours de formation.

Une évaluation de 16 h en fin de formation.

Diplôme privé à la fin de la formation



Un diplôme privé vous est délivré à la fin de la formation si vous réussissez l'évaluation finale.

Dianeis bénéficie d'un très fort relationnel au sein de la profession comptable. Le parcours NPC2 a été présenté lors du dernier congrès de l'Ordre des experts-comptables à Bordeaux. Il bénéficiera d'une notoriété grandissante.

Les diplômés NPC2 doivent s'attendre à avoir plusieurs offres de poste à l'issue de leur formation.

Comment vous faire financer ?

Dianeis étant un organisme de formation privé, il vous appartient de prendre en charge les coûts de formation. Si vous recherchez un financement, nous vous fournirons les documents nécessaires que vous devrez présenter. Voici quelques conseils :

- Si vous êtes chômeur, vous pouvez contacter **Pôle Emploi**.
- Si vous obtenez une intention d'embauche de la part d'un cabinet d'expertise comptable ou de toute entreprise de votre choix, vous pouvez tenter de solliciter Pôle Emploi dans le cadre d'une **POE** - préparation opérationnelle dans l'emploi - .
- Si vous faites partie d'un plan de départ de votre entreprise actuelle, vous pouvez négocier avec elle la prise en charge de cette formation.
- L'éligibilité du parcours NPC2 au CPF est en cours d'instruction auprès de France Compétences.