

Programme de formation : Maîtriser les fondamentaux de la gestion comptable et sociale d'un cabinet de conseil

Les objectifs de la formation sont :

- Être capable de comprendre les principes fondamentaux de la gestion comptable d'un cabinet de conseil
- Être capable d'identifier et de suivre les obligations comptables liées à l'activité de création d'entreprise
- Être capable de comprendre les bases de la gestion sociale et de la paie
- Être capable de contrôler les éléments essentiels de la paie et des déclarations sociales
- Être capable de suivre les indicateurs de gestion utiles au fonctionnement quotidien de l'entreprise
- Être capable de sécuriser l'organisation comptable et sociale du cabinet

Public visé : Dirigeante de cabinet de conseil souhaitant renforcer ses compétences en gestion comptable et sociale afin de mieux comprendre, suivre et sécuriser l'activité de son entreprise.

Prérequis : Aucun. Aucune connaissance préalable spécifique n'est requise.

Moyens prévus :

Moyens pédagogiques :

- Apports théoriques du formateur
- Échanges individualisés et mises en situation adaptées à l'activité du cabinet
- Quiz en entrée et en sortie de formation
- Ressources pédagogiques en format PDF fournies au stagiaire en entrée de formation

Moyens techniques :

- Ordinateur portable
- Supports de cours en format PDF

- Supports pédagogiques projetés à l'aide d'un vidéoprojecteur

Suivi de l'exécution :

- Feuille de présence signée par demi-journée
- QCM de fin de formation

Sanction : Attestation de formation remise au stagiaire à l'issue de la formation

Assistance technique et pédagogique : Cédric Tacimoglu (formateur)

Évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation : Quiz final (QCM, QCU et questions ouvertes)

Durée, période de réalisation et modalités de déroulement

Durée totale de la formation : 14 heures

Période de réalisation : 22/01/2026 et 23/01/2026 inclus

Rythme : en continu

Modalité de déroulement : Présentiel

Lieu : Salle de formation louée par l'entreprise bénéficiaire au sein de son centre d'affaires situé au **229 rue Saint-Honoré, 75001 Paris**

Formateur

Nom : Cédric Tacimoglu

Fonction : Dirigeant de NovaLearn

Cédric Tacimoglu est professionnel de la comptabilité et de la gestion d'entreprise.

Titulaire d'un **BTS Comptabilité et Gestion des Organisations**, il dispose d'une expérience significative en suivi financier, organisation comptable et gestion d'activité.

Son approche pédagogique est orientée vers la **compréhension des fondamentaux**, leur **application concrète** à l'activité du cabinet et la **sécurisation des pratiques comptables et sociales**.

Accessibilité – Prise en compte du handicap :

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.
Si vous avez des besoins spécifiques (mobilité, aménagement de rythme, supports adaptés...), merci de nous en informer en amont afin que nous puissions mettre en place les adaptations nécessaires.

Un référent handicap est disponible pour vous accompagner : Cédric Tacimoglu
N° tél : 06 51 03 69 02 / contact@nova-learn.com

Résultat attendu de la formation

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité de :

- Comprendre les mécanismes essentiels de la gestion comptable de son cabinet
- Identifier et suivre les principales obligations comptables et sociales
- Contrôler les éléments clés de la paie et des déclarations sociales
- Mettre en place un suivi simple et pertinent des indicateurs de gestion
- Sécuriser l'organisation comptable et sociale de son activité

Ces compétences permettront à la stagiaire de mieux maîtriser son activité, de sécuriser ses obligations et de piloter son cabinet avec davantage de sérénité.

Détail du programme et informations supplémentaires sur les activités pédagogiques (répartition des modules)

<u>Module</u>	<u>Détails du module</u>	<u>Méthode pédagogique</u>	<u>Durée</u>
Quiz d'ouverture (diagnostic initial)	Test de positionnement visant à évaluer la compréhension initiale des notions de gestion comptable et sociale.	Évaluation (activité pédagogique)	60 min
Module 1 : Principes fondamentaux de la gestion comptable	Notions de base de la comptabilité, compréhension des flux financiers et lecture des principaux documents comptables.	Apports théoriques du formateur + échanges individualisés	120 min
Module 2 : Obligations comptables liées à l'activité de conseil	Organisation comptable du cabinet, obligations déclaratives et sécurisation des pratiques.	Apports théoriques du formateur + mises en situation	180 min
Module 3 : Bases de la gestion sociale et de la paie	Compréhension des bulletins de paie, charges sociales et obligations sociales essentielles.	Apports théoriques du formateur + études de cas	120 min
Module 4 : Suivi des indicateurs de gestion	Identification et suivi des indicateurs utiles au fonctionnement quotidien de l'entreprise.	Apports théoriques du formateur + échanges pratiques	120 min
Module 5 : Sécurisation de l'organisation comptable et sociale	Prévention des risques comptables et sociaux, coordination avec les partenaires et sécurisation de l'activité.	Apports théoriques du formateur + retours d'expérience	180 min
Quiz final (évaluation des acquis)	QCM, QCU et questions ouvertes permettant d'évaluer les connaissances et compétences acquises durant la formation.	Évaluation (activité pédagogique)	60 min