

Titre ..... **DECOUVERTE DE LA PROFESSION COMPTABLE**  
**Thème commun expert-comptable et commissaire aux comptes**  
CYCLE 1 - MODULE 1 - Formation mixte présentiel et e-learning (C1M1)

Durée ..... 14 heures  
Public..... Expert-comptable stagiaire

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 ..... - Connaître la profession comptable libérale: expert-comptable (EC) et commissaire aux comptes (CAC) et associative (AGC) : effectifs, typologie des professionnels, répartition sur certains critères...  
- Connaître les clients, les missions des professionnels et comprendre comment est organisée la profession  
- Savoir ce qu'est l'éthique, la déontologie  
- Connaître les contraintes de la profession (comparaison avec d'autres professions ? en France et à l'étranger), les avantages et inconvénients, les exigences communes aux deux métiers ; celles propres à l'expert-comptable et celles propres au commissaire aux comptes  
- Connaître les normes  
- Comprendre pourquoi notre profession a et doit respecter des normes (avantages / inconvénients des normes, typologie des normes)

Contenu ..... **DECOUVERTE DE LA PROFESSION COMPTABLE**  
- La profession comptable libérale en chiffres  
- La typologie des clients  
- Nature des missions (légal / contractuelles)  
- Expert-comptable : mission avec / sans opinion, liées aux comptes annuels ou pas  
- Commissaire aux comptes : mission récurrente / missions exceptionnelles  
- Cas des AGC et leur environnement  
- Quelques mots sur l'histoire de la profession  
**DECOUVERTE DES RÈGLES DE COMPORTEMENT DES PROFESSIONNELS COMPTABLES**  
- Comprendre les notions fondamentales  
- Les principales exigences des règles communes aux deux métiers  
- Les principales exigences professionnelles liées à l'exercice de l'EC  
- Les principales exigences professionnelles liées à l'exercice du CAC  
**DECOUVERTE DES NORMES PROFESSIONNELLES**  
- Comprendre les fondamentaux sur les normes  
- Les normes en expertise comptable  
- Les normes en commissariat aux comptes

Pédagogie ..... Etude de cas, tests d'auto-évaluation  
Echange d'expériences, jeux de rôles  
Mini cas d'application  
QCM de validation  
Séquences vidéo  
Analyse de documentation  
Travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME110



Titre ..... **COMMUNICATION**  
CYCLE 1 - MODULE 2 - Formation mixte présentiel et e-learning (C1M2)

Durée ..... 14 heures  
Public..... Expert-comptable stagiaire

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.

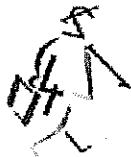
Un contrôleur de stage contrôle l'avancement de l'apprenant et valide le test final du parcours.

Objectifs ..... - Connaître l'importance du relationnel dans la profession d'expert-comptable  
- Savoir identifier les atouts et les obstacles à une bonne communication  
- Maîtriser les principales techniques de communication orale  
- Savoir mobiliser ses ressources en vue d'un objectif défini  
- Savoir vendre ses prestations

Contenu ..... **LES ENJEUX DE LA COMMUNICATION**  
- Le rôle de la communication en milieu professionnel  
- L'impact du relationnel dans les relations de travail  
- Prendre conscience des différents registres de communication  
**L'ART DE COMMUNIQUER**  
- Le cadre de référence  
- Qu'est-ce que le filtre de perception ?  
**LES TECHNIQUES DE BASE EN COMMUNICATION**  
- Le questionnement, l'écoute, la reformulation  
**LA PRÉPARATION D'UN ENTRETIEN**  
- La mise en condition  
- Les cinq étapes de l'entretien professionnel  
- Pratiquer l'écoute active  
**LA GESTION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**  
- Réussir le démarrage  
- Qu'est-ce qu'avoir confiance en soi ?  
- Découvrir l'interlocuteur  
- Présenter une offre à un client  
- Formuler une demande exprimer un refus  
- Conclure l'entretien

Pédagogie ..... Exposé  
Etude de cas  
Tests d'auto-évaluation  
Echange d'expériences  
Jeux de rôles  
Travail en sous-groupes  
Mini cas d'application  
QCM de validation  
Séquences vidéo  
Analyse de documentation  
Travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME120



Titre ..... **AUDIT ET COMMISSARIAT AUX COMPTES - ASSISTANTS DEBUTANTS**  
CYCLE 1 - MODULE 3 Formation en présentiel (C1M3)

Durée ..... 21 heures

Public..... Expert-comptable stagiaire

Le module Audit et commissariat aux comptes se compose de trois jours de formation consécutifs en présentiel.

Objectifs ..... - Connaître la démarche du commissaire aux comptes,  
- Comprendre la finalité des travaux à réaliser en qualité d'assistant débutant,  
- Savoir mettre en oeuvre les contrôles de base et documenter les travaux.

Contenu ..... Environnement du CAC  
Mission légale de certification  
Démarche d'audit et organisation des travaux  
Définition et description du contrôle interne  
Obtention d'éléments probants  
Vérifications spécifiques  
Travaux de fin de mission

Pédagogie ..... Etude de cas  
Débat  
Analyse de documentation

Réf CFPC..... 09MR130



Titre ..... **MISSIONS LIEES AUX COMPTES ANNUELS : APPROCHE**  
CYCLE 1 - MODULE 4 - Formation mixte présentiel et e-learning (C1M4)

Durée ..... 14 heures

Public..... Expert-comptable stagiaire

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 ..... - Savoir identifier les différentes missions relatives aux missions liées aux comptes annuels et savoir les situer en référence aux normes professionnelles (cadre conceptuel).  
- Être capable d'identifier la méthodologie de travail à appliquer dans le respect du code de déontologie et des normes professionnelles.  
- Savoir appliquer un programme de travail, formaliser les travaux réalisés, contrôler les comptes et formaliser les contrôles, savoir rendre compte des travaux effectués.

Contenu..... **LES MISSIONS "COEUR DE MÉTIER" DE L'EXPERT-COMPTABLE**  
- Présentation de la profession comptable; Panorama des missions de l'expert-comptable; quelles missions pour demain ? Un cadre d'application pour ces missions : le Code de déontologie et les normes professionnelles  
**LES MISSIONS DE PROCÉDURES CONVENUES**  
- Caractéristiques de ces missions; Normes générales applicables  
- La lettre de mission pour définir précisément le contenu de la mission, la démarche méthodologique applicable  
- Missions de procédures convenues et mission d'opinion  
**LES MISSIONS D'OPINION ET NOTAMMENT LA MISSION DE PRÉSENTATION**  
- Caractéristiques des différentes missions d'opinion  
- Normes applicables : les normes spécifiques  
- La mission de présentation : champ d'application, niveau d'assurance, opinion; définition des concepts de cohérence et de vraisemblance; les entreprises concernées  
- Démarche méthodologique applicable; Outils disponibles  
**PRÉPARATION DE LA MISSION LIÉE A LA RÉVISION ET A L'ÉTABLISSEMENT DES COMPTES ANNUELS**  
- Un cadre à la mission à effectuer : la lettre de mission  
- La connaissance de l'entreprise et de ses risques; l'identification des risques  
- Un programme de révision adapté  
**RÉALISATION DE LA MISSION**  
- Collecte des faits marquants et des informations d'inventaire  
- Régularité formelle; travaux de contrôle; formalisation des travaux : rédaction d'une note de travail  
- L'établissement des comptes et les prestations liées  
**EFFECTUER LA SYNTHÈSE DU DOSSIER**  
- Rendre compte de ses travaux en interne ; Rendre compte de ses travaux au client : le rapport  
- L'attestation dans le cadre de la mission de présentation; La supervision du dossier

Pédagogie ..... Etude de cas, tests d'auto-évaluation  
Echange d'expériences, jeux de rôles, travail en sous-groupes, mini cas d'application  
QCM de validation , analyse de documentation, travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME140



Titre ..... **AUTRES MISSIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE : PANORAMA ET OUTILS**  
**CYCLE 1 - MODULE 5 - Formation mixte présentiel et e-learning(C1M5)**

Durée ..... 14 heures  
 Public..... Expert-comptable stagiaire

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 ..... - Savoir situer les autres missions par rapport aux missions comptes annuels  
 - Être convaincu de l'intérêt de cette ouverture de marché  
 - Savoir identifier les éléments spécifiques ou communs entre ces missions et les autres  
 - Maîtriser les aspects réglementaires de ces missions  
 - Connaître les outils d'identification de ces différentes missions  
 - Comprendre les enjeux liés au développement de ce type de mission  
 - Appréhender le champ très étendu de ces missions  
 - Savoir identifier le rôle de l'expert-comptable  
 - Connaître les outils

Contenu..... **LES MISSIONS FISCALES**  
 - Le périmètre des missions, les méthodologies, les supports nécessaires  
**LES MISSIONS SOCIALES**  
 - La responsabilité de l'expert comptable  
 - Le périmètre des missions, les méthodologies, les supports nécessaires  
**LES MISSIONS JURIDIQUES**  
 - Le périmètre des missions, les méthodologies, les supports nécessaires  
**LES MISSIONS DE GESTION ET ORGANISATION**  
 - La nature de ces missions  
 - L'expert-comptable conseiller de l'entreprise  
 - Le conseil de gestion « classique »  
 - Les supports des missions de conseil  
**LES MISSIONS LIEES AUX TRANSMISSIONS D' ENTREPRISE**  
 - Le marché de la transmission, l'expert comptable conseiller du cédant ou du repreneur  
 - La méthodologie d'accompagnement d'une transmission d'entreprise  
 - Les outils de l'Oec et autres outils  
**LES MISSIONS DE GESTION DU PATRIMOINE**  
 - Le marché des missions de gestion de patrimoine, le rôle et la limite de la mission de l'expert-comptable, le spectre des missions liées à la gestion de patrimoine, les moyens à mettre en œuvre, les différents outils de l'Oec et du marché  
**LES MISSIONS LEGALES D'ASSISTANCE AUX COMITES D'ENTREPRISE**  
 - La mission d'assistance au comité d'entreprise, le « marché » des comités d'entreprise, les compétences et méthodologies requises, les supports opérationnels  
**LES MISSIONS LEGALES LIEES AUX COMPTES DE CAMPAGNE**  
 - La nature de la mission , Le « marché », les compétences et méthodologies requises, les supports opérationnels  
**LES FACTEURS CLES DE SUCCES DU DEVELOPPEMENT DES AUTRES MISSIONS**

Pédagogie ..... Etude de cas, tests d'auto-évaluation  
 Echange d'expériences, jeux de rôles, travail en sous-groupes, mini cas d'application  
 QCM de validation , analyse de documentation, travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME150



Titre ..... **SENSIBILISATION AU DEC**  
CYCLE 1 - MODULE 6 - Module e-learning (C1M6)

Durée ..... 1 heure  
Public..... Expert-comptable stagiaire

Ce module d'information, mis à disposition sur la plate-forme e-learning, intervient en complément de la demi journée d'accueil des stagiaires en présentiel dans laquelle sont expliqués les aspects organisationnels et pédagogiques de leur formation tout au long des trois années de stage.

Objectifs ..... - Connaître les épreuves finales qui constituent le Diplôme d'expertise comptable (DEC)  
- Comprendre les enjeux du stage au regard de ces épreuves  
- Mesurer l'importance de respecter toutes les échéances pour réussir

Contenu..... INTRODUCTION  
- La sensibilisation aux épreuves du DEC  
PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU DEC  
- Le diplôme d'expertise comptable : présentation générale  
- Objectif principal de l'examen  
- L'épreuve écrite  
- L'épreuve d'entretien avec le jury  
- Le mémoire  
-- le choix du sujet  
-- le plan du mémoire  
-- la présentation écrite  
-- la soutenance orale  
- Perspectives 2010

Pédagogie ..... Tests d'auto-évaluation  
Travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME160



Titre ..... **GUIDE PERMANENT SUR LE STAGE D'EXPERTISE COMPTABLE**  
CYCLE 1 - MODULE 7- Module e-learning (C1M7)

Durée ..... 0 heure

Public..... Expert-comptable stagiaire

Ce guide d'information, mis à disposition sur la plate-forme e-learning, intervient en complément de la demi journée d'accueil des stagiaires en présentiel dans laquelle sont expliqués les aspects organisationnels et pédagogiques de leur formation tout au long des trois années de stage.

Objectifs ..... - Connaître l'organisation et les contenus du stage  
- Connaître les obligations du stagiaire  
- Connaître les aspects réglementaires du stage  
- Connaître les relations maître de stage/stagiaire/contrôleur de stage:service du stage

Contenu..... Guide d'information :  
Organisation et contenus du stage  
Les obligations du stagiaire  
Les aspects réglementaires du stage  
Les relations maître de stage/stagiaire/contrôleur de stage  
Le service du stage

Pédagogie ..... Travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME170



Titre ..... **QUALITE ET COMMUNICATION**  
 CYCLE 2 - MODULE 1- Formation mixte présentiel et e-learning (C2M1)  
 Durée ..... 14 heures  
 Public..... Expert-comptable stagiaire

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 ..... - S'initier aux principes de négociation  
 - Savoir prendre la parole en public  
 - Maîtriser la gestion d'une réunion professionnelle  
 - Comprendre les enjeux de la qualité pour la profession et les cabinets  
 - Connaître les différents concepts de qualité dans la profession  
 - Connaître la démarche qualité et les outils  
 - Savoir ce qu'est le contrôle de qualité

Contenu..... **NÉGOCIER EN MILIEU PROFESSIONNEL**  
**COMPRENDRE LA MÉTHODE DES GAINS MUTUELS**  
**DÉTERMINEZ VOTRE STYLE DE NÉGOCIATION**  
**PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC**  
**PRÉPARER UNE COMMUNICATION CONVAINCANTE**  
**ORGANISER, GÉRER ET ANIMER UNE RÉUNION PROFESSIONNELLE**  
**QU'EST-CE QUE LA QUALITÉ ?**  
 - Définition (dans la vie courante, professionnelle, NEP, ISO...)  
 - Les malentendus sur les concepts (qualité du produit - qualité de service)  
 - Pourquoi la qualité ? pour la profession et pour un cabinet  
**LES DIFFÉRENTS CONCEPTS DE LA QUALITÉ DANS LA PROFESSION**  
 - Qualité et référentiel  
 - La qualité vue sous l'angle professionnel :  
 -- Rôle de l'IFAC et de la normalisation professionnelle internationale  
 -- Les normes professionnelles : liens avec les objectifs de qualité  
 -- Les NEP : liens avec les objectifs de qualité  
 - La qualité vue sous l'angle de l'ISO; aperçu de la norme ISO 9001  
 - Évolution des normes professionnels : ISQC1  
 - Analyse comparée des objectifs des normes qualité (normes professionnelles, NEP, ISQC1, ISO) : convergence, complémentarité et divergences  
**LA DÉMARCHE QUALITÉ ET LES OUTILS**  
 - Analyse des normes professionnelles de l'OEC (contenu, signification, outils)  
 - Analyse des NEP de la CNCC (contenu, signification, outils)  
 - Analyse d'ISQC1 (contenu, signification, outils)  
 - Analyse d'ISO 9001 (contenu, signification, outils)  
**LE CONTRÔLE DE QUALITÉ**  
 - Processus de contrôle quel que soit le référentiel (normes pro, NEP, ISO)  
 - Objectifs et points clés du contrôle de qualité (expert-comptable, commissaire aux comptes, ISO)  
 - Organisation du contrôle ( qui? quand ? les fondamentaux du contrôle)  
 - Déroulement du contrôle  
 - Compte-rendu final

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

Réf CFPC..... 09ME210



Titre ..... **AUDIT ET COMMISSARIAT AUX COMPTES : ASSISTANTS CONFIRMES**  
CYCLE 2 - MODULE 2 - Formation en présentiel (C2M2)

Durée ..... 21 heures

Public..... Expert-comptable stagiaire

- Approfondir sa connaissance du cadre normatif de la mission du commissaire aux comptes.
- Savoir analyser et évaluer le contrôle interne.
- Connaître les différentes techniques de contrôle possibles et savoir les mettre en oeuvre.
- Disposer d'outils opérationnels pour réaliser les travaux.
- Avoir une bonne vision des travaux de fin de mission pour anticiper leur réalisation.

Objectifs ..... - Mettre en oeuvre avec efficacité la démarche d'audit dans une mission de commissariat aux comptes  
- Maîtriser les techniques d'appréciation du contrôle interne et savoir définir les procédures d'audit appropriées  
- Améliorer la formalisation des travaux et la documentation du dossier  
- Rédiger des conclusions et des notes de synthèse pertinentes

Contenu..... Les normes d'exercice professionnel, la démarche d'audit et l'organisation des missions.  
Le rôle de l'assistant confirmé.  
La prise de connaissance de l'entité et évaluation des risques.  
La prise en compte de l'environnement informatique.  
Les techniques d'appréciation du contrôle interne.  
Les procédures d'audit et les contrôles à réaliser face aux difficultés comptables.  
Le contrôle des stocks, immobilisations, capitaux propres et provisions.  
Difficultés techniques des vérifications spécifiques.  
Les travaux de fin de mission.

Pédagogie ..... Exposé  
Etude de cas  
Echange d'expériences

Réf CFPC..... 09MR220



Titre ..... **MISSIONS LIÉES AUX COMPTES ANNUELS : FONDAMENTAUX ET NORMES DE L'EC**  
**CYCLE 2 - MODULE 3 - Formation mixte présentiel et e-learning (C2M3)**

Durée ..... 14 heures  
 Public..... Expert-comptable stagiaire

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 ..... - Savoir situer les missions d'opinion liées aux comptes annuels et autres missions liées (organisation, contrôle de gestion, gestion d'exploitation et financière) d'expertise comptable au regard du code de déontologie et des normes professionnelles (missions normalisées et missions de procédures convenues)  
 - Comparer la démarche méthodologique des différentes missions liées aux comptes annuels conformément aux objectifs définis dans les normes professionnelles de l'OEC et de la CNCC

Contenu ..... **CODE DE DÉONTOLOGIE ET LES MISSIONS LIÉES AUX COMPTES ANNUELS**  
**COMPARAISON ET CHOIX DE LA MISSION**  
 - Le choix de la mission  
 - Comparaison des démarches méthodologiques applicables aux différentes missions normées et illustrations concrètes  
 - Présentation des différences entre le référentiel OEC et le référentiel CNCC  
**LES MISSIONS D'EXAMEN LIMITE ET D'AUDIT : CARACTÉRISTIQUES, DÉMARCHE ET ORGANISATION**  
 - La mission d'examen limité et d'audit  
 - Les apports des missions d'examen limité et d'audit par rapport à la mission de présentation  
 - Cas particulier lorsque la mission est effectuée chez un client qui a un commissaire aux comptes  
**COLLECTE DES ÉLÉMENTS PROBANTS**  
 - La collecte des éléments probants  
 - La connaissance de l'entreprise et de ses risques  
 - La connaissance de l'organisation comptable et informatique et l'appréciation du contrôle interne  
 - Les procédures analytiques, les assertions significatives, les autres sources d'information  
 - Les contrôles essentiels des comptes et de l'annexe comptable  
 - Spécificités des missions d'audit au niveau de la collecte des éléments probants  
**SYNTHÈSE, CONCLUSION ET RAPPORT**  
 - La finalisation de la mission  
 - La synthèse des risques et les contrôles complémentaires  
 - Le traitement des événements postérieurs à la clôture de l'exercice  
 - L'examen final des comptes annuels  
 - L'expression de l'opinion dans le cadre de la mission d'examen limité et d'audit  
 - S'appuyer sur les missions liées aux comptes annuels pour mieux accompagner le client

Pédagogie ..... Etude de cas, tests d'auto-évaluation  
 Echange d'expériences, jeux de rôles, travail en sous-groupes, mini cas d'application  
 QCM de validation, analyse de documentation, travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME230



Titre ..... **AUTRES MISSIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE : METHODOLOGIES SPECIFIQUES**  
CYCLE 2 - MODULE 4- Formation mixte présentiel et e-learning (C2M4)

Durée ..... 7 heures  
Public..... Expert-comptable stagiaire

Ce module de formation est composé d'un parcours en e-learning et d'une journée en présentiel. Il comprend 3 heures en e-learning et 4 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 ..... - Connaître la richesse et la diversité des autres missions autres que celles liées aux comptes annuels au travers des missions sociales, fiscales, juridiques récurrentes  
- Connaître les 5 étapes de la mission : prise de connaissance et acceptation de la mission, la lettre de mission et le budget, le programme de travail, la documentation des travaux et la fin de mission et le rapport  
- Connaître les différences méthodologiques entre les missions récurrentes et les missions ponctuelles  
- Connaître les différences essentielles des 5 étapes pour une mission ponctuelle  
- Comprendre l'importance du respect d'une méthodologie stricte dans ces missions

Contenu ..... **MISSIONS SOCIALES, FISCALES ET JURIDIQUES RÉCURRENTES**  
Mission paie :  
- Prendre connaissance de la mission et accepter la mission ; lettre de mission et budget; programme de travail; documentation des travaux; fin de mission et rapport  
Mission secrétariat juridique SARL :  
- Prendre connaissance de la mission et acceptation de la mission; lettre de mission et budget; programme de travail; documentation des travaux; fin de mission et rapport  
Missions déclarations fiscales: mission le plus souvent incluse dans la mission comptes annuels :  
- Prendre connaissance de la mission et acceptation de la mission; lettre de mission et budget; programme de travail; documentation des travaux; fin de mission et rapport  
**MISSIONS SOCIALES, FISCALES ET JURIDIQUES PONCTUELLES**  
Cas pratiques  
**MISSIONS RÉCURRENTES : LE SUIVI D'UN TABLEAU DE BORD**  
- Prendre connaissance de la mission et acceptation de la mission; lettre de mission et budget; programme de travail; documentation des travaux; fin de mission et rapport de :  
-- présentation du modèle de tableau de bord  
-- de suivi et d'exploitation d'un tableau de bord  
**MISSION CONSEIL PONCTUELLE : L'ÉVALUATION D'UNE ENTREPRISE**  
- Prendre connaissance de la mission et acceptation de la mission; lettre de mission et budget; programme de travail; documentation des travaux; fin de mission et rapport d'évaluation

Pédagogie ..... Etude de cas, tests d'auto-évaluation  
Echange d'expériences, jeux de rôles, travail en sous-groupes, mini cas d'application  
QCM de validation , analyse de documentation, travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME240



Titre ..... **SENSIBILISATION AUX EPREUVES DU DEC**  
CYCLE 2 - MODULE 5 - Formation mixte présentiel et e-learning (C2M5)

Durée ..... 7 heures  
Public..... Expert-comptable stagiaire

Ce module de formation est composé d'un parcours en e-learning et d'une journée en présentiel. Il comprend 3 heures en e-learning et 4 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. 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 ..... - Connaître l'origine et les fondamentaux du mémoire, son importance et son utilité  
- Connaître les textes, le cadre réglementaire, le jury  
- Maîtriser les différentes étapes de l'épreuve d'agrément, le calendrier, les relations avec le maître de stage, le contrôleur de stage  
- Savoir s'organiser et communiquer sur son travail  
- Savoir choisir le bon sujet et élaborer le plan du mémoire

Contenu ..... **PRÉSENTATION**  
- Rappel des trois épreuves finales  
- Présentation du mémoire et place du mémoire dans l'examen final  
**LES TEXTES ET LES RÉFÉRENCES**  
- Décret N°81-536 du 12 mai 1981 relatif au DEC  
- Règlement : note du jury à l'attention des candidats, note du jury à l'attention des examinateurs, avis d'examen, publication annuelle,  
- Concours du meilleur mémoire,  
- Statut de "mémorialiste"  
**LE PLANNING**  
- Étapes de l'épreuve : l'épreuve d'agrément du sujet, le lien avec le rapport semestriel du stage sur le projet de plan de notice, l'épreuve de soutenance, le système de notation et de conservation des notes  
- Organisation du travail : le calendrier, rétro planning, les formations appropriées, coaching, la relation avec le maître de stage ; l'importance de la relecture  
- Moyens: la recherche documentaire, la constitution d'une bibliographie, l'entourage professionnel : interviews ciblées, les études de terrain, les enquêtes  
**LE CHOIX DU SUJET**  
- Définition d'un bon mémoire : la recherche du bon sujet, exemples  
- Méthodologies de traitement du sujet  
- Élaboration de la notice et du plan

Pédagogie ..... Tests d'auto-évaluation  
QCM de validation  
Travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME250



Titre ..... **DEONTOLOGIE ET RESPONSABILITE - Thème commun expert-comptable et commissaire aux comptes**  
CYCLE 3 - MODULE 1 - Formation mixte présentiel et e-learning (C3M1)

Durée ..... 14 heures  
Public..... Expert-comptable stagiaire

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..... Etude de cas, tests d'auto-évaluation  
Echange d'expériences, jeux de rôles, travail en sous-groupes, mini cas d'application  
QCM de validation , analyse de documentation, travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME310



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

Durée ..... 14 heures  
Public..... Expert-comptable stagiaire

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 DIPLÔME**  
- 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 ..... Etude de cas, tests d'auto-évaluation  
Echange d'expériences, jeux de rôles, travail en sous-groupes, mini cas d'application  
QCM de validation , analyse de documentation, travail personnel préparatoire Travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME320



Titre ..... **CHEFS DE MISSIONS : PERFECTIONNEMENT**  
CYCLE 3 - MODULE 3 - Formation en présentiel (C3M3)

Durée ..... 21 heures

Public..... Expert-comptable stagiaire

- Savoir conduire avec efficacité une mission de commissariat aux comptes.
- Avoir la maîtrise des difficultés relatives à la planification de la mission et à la supervision des travaux.
- Savoir effectuer la synthèse des travaux et rédiger les rapports.
- Disposer d'outils opérationnels pour réaliser les travaux.

Objectifs ..... - Conduire la mission avec efficacité et dans le respect des normes d'exercice professionnel.

Contenu ..... Le rôle du chef de mission.  
La déontologie, les normes d'exercice professionnel et la responsabilité du commissaire aux comptes.  
Les difficultés liées à la planification de la mission.  
La mise en oeuvre des contrôles informatisés.  
Les difficultés particulières : actifs incorporels, titres de participation et de placements, opérations en devises, engagements hors bilan, situation fiscale latente, la procédure d'alerte.  
Le traitement des événements postérieurs à la clôture, les conventions réglementées, les déclarations de la direction.  
La synthèse de la mission et l'établissement des rapports.

Pédagogie ..... Etude de cas  
Echange d'expériences

Réf CFPC..... 09MR330



Titre ..... **MISSIONS LIEES AUX COMPTES ANNUELS ET AUTRES MISSIONS :  
DEROULEMENT DE LA MISSION DE L'EXPERT-COMPTABLE  
CYCLE 3 - MODULE 4 - Formation mixte présentiel et e-learning (C3M4)**

Durée ..... 14 heures  
Public..... Expert-comptable stagiaire

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 : rapport ou attestation,  
- Autres communications au client  
- Les outils : Pratic'experts  
**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 ..... Etude de cas, tests d'auto-évaluation  
Echange d'expériences, jeux de rôles, travail en sous-groupes, mini cas d'application  
QCM de validation , analyse de documentation, travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME340



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

Durée ..... 14 heures  
Public..... Expert-comptable stagiaire

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. 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 l'étape fondamentale 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'AGRÈMENT DU SUJET**  
Présentation de l'agrément du sujet, du plan et de la notice  
- 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, préparer une argumentation en réponse aux observations du jury d'agrément  
- La soutenance : règles élémentaires; le jour de l'épreuve; le déroulement de la soutenance; les règles élémentaires de communication orale; l'attitude devant le jury  
**L'APRES SOUTENANCE**  
- Réussir à l'épreuve du DEC  
- Echec - Que faire ?

Pédagogie ..... Tests d'auto-évaluation  
Echange d'expériences  
Débat  
QCM de validation  
Travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME350



## Formation des experts-comptables stagiaires



Titre ..... **CHOIX PROFESSIONNELS ET MANAGEMENT DU CABINET (ancien régime)**  
Formation en présentiel

Durée ..... 14 heures  
Public..... Expert-comptable stagiaire

Formation en présentiel de 2 jours.

Objectifs ..... - Connaître les différents modes d'exercice professionnel.  
- Avoir une méthode de réflexion sur ses choix personnels et valider sa cohérence avec son projet professionnel.  
- Être à même de construire son projet professionnel à cours et moyen termes.

Contenu..... Présentation de l'environnement économique et évolution de la profession :  
- L'évolution de la profession comptable libérale  
- Les grandes tendances en France et à l'étranger  
- Les enjeux vitaux d'ici à 2010  
- Les adaptations stratégiques des cabinets  
- Ce que pensent les jeunes confrères  
L'exercice professionnel :  
- Un diplôme fédérateur  
- La profession comptable libérale en chiffres  
- L'évolution des règles de la profession  
- Le marché de la profession comptable libérale en chiffres  
- La diversité d'exercice professionnel  
L'expert-comptable manager du cabinet :  
- La gestion des compétences  
- L'approche généraliste ou spécialiste  
- L'adhésion à un réseau  
- Les modalités d'installation du jeune professionnel  
Les opportunités de carrière en entreprise :  
- Le profil du diplômé en entreprise  
- Les différentes fonctions proposées  
- La rémunération  
- Les perspectives  
Mon projet professionnel :  
- Mes objectifs  
- Mes priorités  
Profils d'experts :  
- Diversité d'expériences professionnelles

Pédagogie ..... Echange d'expériences  
QCM de validation  
Débat

Réf CFPC..... 09JC033



Titre ..... **ENVIRONNEMENT INTERNATIONAL (ancien régime)**  
**CYCLE 3 - MODULE 6- Module e-learning (C3M6)**

Durée ..... 7 heures

Public..... Expert-comptable stagiaire

Ce module de formation est composé d'un parcours en e-learning.

Il comprend 7 heures en e-learning. Chaque parcours en e-learning est découpé en chapitres avec une durée définie. Chaque chapitre comprend un contenu théorique et des tests d'autoévaluation. 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 ..... - Connaître les organismes participant au processus de normalisation de la Comptabilité et de l'Audit au niveau mondial, européen, français afin de comprendre comment les normes comptables (IAS/IFRS) et les normes d'audit (ISA) s'imposent à l'environnement comptable français.

Contenu ..... Les organismes internationaux participant à la normalisation de la comptabilité et de l'audit  
Les enjeux de la normalisation internationale en matière de normes comptables et de normes d'audit

L'organisme international de normalisation comptable : l'IASB (International Accounting Standards Board) :

- Historique de la normalisation comptable internationale
- Le processus de normalisation de l'IASB
- Liste des normes IFRS et de leurs interprétations

L'organisme international de normalisation d'exercice professionnel et de l'audit : l'IFAC (International Federation of Accountants) :

- Le processus de normalisation de l'IFAC
- Liste des normes d'audit élaborées par l'IFAC

La normalisation de la comptabilité et de l'audit dans l'Union européenne :

- La normalisation de la comptabilité dans l'Union européenne
- La normalisation de l'audit dans l'Union européenne
- L'organisme de concertation de la profession comptable en Europe : la FEE (Fédération des Experts-comptables Européens)

La normalisation française en matière de normes comptables et de normes d'audit :

- La normalisation de la comptabilité en France
- La normalisation de l'audit en France

Synthèse :

- Les différents référentiels applicables en France : le cas des comptes consolidés et le cas des comptes individuels
- Les principales normes applicables en France : les évolutions à attendre...

Pédagogie ..... Tests d'auto-évaluation  
QCM de validation  
Analyse de documentation  
Travail personnel préparatoire

Réf CFPC..... 09ME360

