COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Responsable de service comptable : organiser, fiabiliser et encadrer son équipe

Le meilleur technicien devient responsable et découvre un autre métier : répartir la charge, tenir un calendrier de clôture, répondre aux auditeurs et arbitrer entre l'urgence et la fiabilité. Les réflexes de production ne suffisent plus et les premiers mois se passent souvent à faire soi-même ce que l'équipe devrait prendre en charge. Cette session de trois heures traite la prise de fonction : diagnostic de l'organisation existante, répartition des travaux, points de contrôle à instaurer et posture face à l'équipe et à la direction. Les participants construisent le plan de leurs premières semaines.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 600 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Comptables confirmés récemment nommés responsables ainsi que chefs de groupe et adjoints appelés à encadrer un service comptable.

PRÉREQUIS
Disposer d'une expérience de la production comptable et des travaux de clôture.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Établir un diagnostic de l'organisation comptable héritée
- Répartir les travaux et construire un calendrier de clôture tenable
- Instaurer des points de contrôle sur les comptes sensibles
- Conduire un entretien de recadrage avec un collaborateur
- Rendre compte des travaux comptables à la direction et aux auditeurs

03 Programme détaillé

M1 Diagnostiquer avant de changer

- Comprendre l'organisation héritée
- Recenser les travaux et leur répartition actuelle
- Identifier les comptes et les processus à risque
- Mesurer la dépendance du service à une personne clé
- Repérer les irritants exprimés par l'équipe
- Cas pratique : Les participants établissent le diagnostic d'un service à partir d'éléments d'organisation fournis.

M2 Organiser la production

- Tenir le calendrier sans tout faire soi-même
- Construire le calendrier de clôture et ses jalons
- Déléguer un travail en précisant le niveau de contrôle attendu
- Instaurer des revues de comptes périodiques
- Documenter les traitements pour sécuriser les absences
- Atelier : Chaque participant bâtit le calendrier de sa prochaine clôture et nomme un responsable par jalon.

M3 Tenir sa place de responsable

- Face à l'équipe et face à la direction
- Poser son cadre de fonctionnement dès les premières semaines
- Conduire un entretien de recadrage sur une erreur répétée
- Répondre aux demandes des auditeurs et de la direction
- Arbitrer entre le respect du délai et la fiabilité des comptes
- Mise en situation : Les participants conduisent un entretien avec un collaborateur expérimenté qui conteste une nouvelle règle de contrôle.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 600 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr