

RESPONSABLE COMPTABLE , NIVEAU 6

REFERENTIELS D'ACTIVITES, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

BLOC DE COMPETENCES N°1 : Analyser, élaborer et produire les états financiers sociaux et consolidés de l'organisation

- A1.1 Analyse et structuration des processus comptables d'une organisation.
- A1.2 Evaluation de la performance et de la structure économique et financière de l'entreprise.
- A1.3 Élaboration des états financiers annuels sociaux et consolidés d'une entreprise.

BLOC DE COMPETENCES N°2: Déployer et réaliser le contrôle de gestion, piloter la performance de l'organisation

- A2.1 Élaboration et mise en œuvre du système de calcul des coûts .
- A2.2 Élaboration des budgets et supervision du contrôle budgétaire.
- A2.3 Définition et élaboration des outils de mesure et d'évaluation de la performance d'une organisation.

BLOC DE COMPETENCES N°3 : Participer à la gestion juridique et sociale de l'organisation

- A3.1 Gestion juridique de la partie comptable et financier de l'organisation.
- A3.2 Gestion sociale de l'organisation.

BLOC DE COMPETENCES N°4: Piloter la gestion fiscale de l'organisation

- A4.1 Gestion de l'imposition sur le résultat de l'entreprise.
- A4.2 Gestion de la TVA et des droits d'enregistrement de l'organisation.

BLOC DE COMPETENCES N°5: Développer et piloter l'évolution des systèmes informatiques des fonctions comptables et financières de l'organisation

- A5.1 Conception et développement du système d'information comptable et financier.
- A5.2 Maintenance du système d'information comptable et financier.

BLOC DE COMPETENCES N°6 : Manager, encadrer et développer les compétences de l'équipe comptable et financière de l'organisation

- A6.1 Définition de la stratégie et de l'organisation.
- A6.2 Structuration de l'équipe comptable.
- A6.3 Maintien et développement des compétences de l'équipe comptable.

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES N°1 : Analyser, élaborer et produire les états financiers sociaux et consolidés de l'organisation			
A1.1 Analyse et Structuration des processus comptables d'une organisation.	<p><i>En lien avec le responsable hiérarchique, le responsable comptable assure la responsabilité du service comptable en organisant et supervisant les processus comptables. Il pilote le processus de définition de la politique comptable de l'organisation ainsi que sa déclinaison, à travers la production des états financiers sociaux et consolidés annuels.</i></p> <p>C1.1 : Définir la politique comptable de l'entreprise, en lien avec le responsable hiérarchique, en réalisant une cartographie des conséquences comptables des activités de l'entreprise pour fixer les objectifs et s'assurer de leur alignement avec la stratégie de l'entreprise.</p> <p>C1.2 : Organiser les processus comptables en les décrivant et les documentant pour permettre la prise en charge régulière des opérations, conformément aux normes et règlements en vigueur.</p> <p>C1.3 : Réaliser les écritures d'inventaire nécessaires (dotations aux amortissements, aux dépréciations, etc.) à la présentation d'états financiers réguliers et</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C1.1, C1.2, C1.3 et C1.4</i></p> <p>Travail écrit individuel en centre de formation. A partir d'une étude de cas simulant une situation réelle d'entreprise devant assurer la gestion comptable, le candidat devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyser et traduire en écritures comptables les opérations économiques courantes de l'organisation ; 	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C1.1, C1.2, C1.3 et C1.4</i></p> <p>Le candidat sera évalué sur la mise en application des processus comptables et l'acquisition des compétences comptables et fiscales propres à la comptabilité des organisations :</p> <ul style="list-style-type: none"> La rigueur et logique de l'organisation comptable mise en place (<i>maitrise de la partie double et de ses effets sur les enregistrements</i>) ; La conformité des processus comptables mis en place avec les dispositions légales, fiscales et réglementaires en vigueur ; La complétude et précision des écritures comptables courantes ainsi que des écritures

	<p>fidèles en recensant les opérations franchissant l'exercice, en décrivant leurs caractéristiques et en les documentant conformément aux normes et règlements en vigueur.</p> <p>C1.4 : Organiser et proposer le processus de consolidation (périmètre de consolidation, méthode de consolidation choisie, etc.) de gestion comptable en décrivant les retraitements à effectuer et en les documentant pour organiser leur prise en charge <i>périodique</i> et effective.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir et enregistrer les écritures d'inventaire dans différents contextes opérationnels (ex : la question des dépréciations si environnement incertain) ; • Concevoir les options autorisées pour le traitement d'une opération économique (ex : investissements bénéficiant d'avantages fiscaux) • Identifier et traiter les écarts entre comptabilité sociale et consolidée sur un échantillon d'opérations économiques. 	<p>comptables d'inventaire (ex : les numéros de comptes appropriés, les dates d'enregistrements, les bonnes valeurs prises en comptes) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'utilisation du vocabulaire comptable approprié (ex : une dépréciation ou une provision) ; • La pertinence de l'analyse des opérations économiques au regard des normes françaises de consolidation des groupes (ex : adopter la bonne méthode comptable compte tenu du degré de consolidation) ; • L'exactitude des calculs, des contrôles, des enregistrements en matière de consolidation et de leur justification (ex : savoir enregistrer le crédit-bail et mesurer les écarts par rapports aux règles applicables aux comptes individuels)
<p>A1.2 Evaluation de la performance et de la structure économique et financière de l'organisation.</p>	<p>C2.1 : Élaborer des indicateurs de performance et de structure à partir des données comptables (documents de synthèse annuels à savoir le bilan et le compte de résultat) en décrivant les relations entre les soldes des états financiers et les objectifs de l'entreprise pour mettre des indicateurs pertinents (ex : calcul des SIG, du FRNG, etc.) à disposition du management.</p> <p>C2.2 Analyser les états financiers et indicateurs de performance de l'entité en appliquant les outils de l'analyse financière (notamment ceux du bilan et du compte de résultat) aux états comptables de</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C2.1 et C2.2</i></p> <p>Travail écrit individuel en centre de formation. A partir d'une étude du cas sur la base des documents de synthèse (bilan et compte de résultat) d'une entreprise fictive ou réelle, établir un diagnostic de performance d'une entité. Dans ce diagnostic, le candidat présentera :</p>	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C2.1 et C2.2</i></p> <p>L'analyse des comptes et le diagnostic établi doivent permettre de démontrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pertinence des indicateurs simples ou complexes (ex : SIG, ratios de rentabilité) proposés à partir de données comptables et/ou d'états financiers de l'entité de l'organisation ; • L'explicitation du diagnostic élaboré sur la base des indicateurs et des états fournis et/ou construits ; • La pertinence, la cohérence et l'argumentation du choix des outils d'analyse financière mobilisés (ex : calcul de l'EBE pour mesurer l'activité productive)

	l'entreprise afin d'établir un diagnostic de la situation financière et de la performance de l'entité.	<ul style="list-style-type: none"> • Des indicateurs simples ou complexes (ex : SIG, ratios de rentabilité) • Un diagnostic de la situation financière de la performance de l'organisation des pistes d'amélioration de la performance de l'entité. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'exactitude des calculs dans les applications des formules (calculs des ratios) et la rigueur dans leur mise en œuvre ; • L'efficacité et la pertinence des pistes d'amélioration proposées par le candidat (adéquation des réponses apportées aux enjeux identifiés) ; • La restitution structurée et hiérarchisée des enjeux comptable de l'entreprise ; • La qualité rédactionnelle du travail écrit (usage des normes orthographiques et syntaxiques, utilisation adéquate des termes technique du secteur comptable) .
A1.3 Élaboration des états financiers annuels sociaux et consolidés d'une entreprise.	<p>C3.1 : Organiser les travaux de fin de période et d'arrêtés des comptes en mettant en place les outils techniques (ex : opérations de cut-off) et la démarche organisationnelle adéquate et en cadencant de manière précise et réaliste les travaux pour produire les documents de synthèses annuels dans le respect des prescriptions réglementaires, des délais et de coûts de l'entité.</p> <p>C3.2 : Réaliser les travaux d'arrêté comptable en appliquant les procédures élaborées (ex : opérations intra-groupe) afin de publier des états financiers conformes aux normes en vigueur (ex : règles propres aux groupes consolidés français) pour les comptes sociaux et consolidés.</p> <p>C3.3 : Identifier et analyser les écarts entre les comptes sociaux et consolidés en utilisant les procédures rédigées pour les groupes français non cotés et la documentation élaborée pour ses</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C3.1, C3.2, C3.3 et C3.4</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Etude de cas ;</i> • <i>Travail individuel/production écrite</i> <p>Travail individuel, en centre de formation. A partir d'une étude de cas d'une entreprise fictive ou réelle produire les états financiers annuels sociaux et consolidés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traiter et présenter les opérations de clôture des comptes dans les différentes configurations 	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C3.1, C3.2, C3.3 et C3.4</i></p> <p>Les états financiers annuels sociaux et consolidés d'une entreprise, élaborés par le candidat, doivent démontrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'identification des problématiques comptables soulevées et les dispositifs normatifs applicables (ex : retraiter les provisions réglementées) ; • La maîtrise des écritures comptables de clôture (les écritures comptables sont précises et complètes avec les bons numéros de comptes, la bonne date, les montants sont exacts) ; • L'utilisation pertinente des règles comptables et fiscales : les provisions réglementées sont traitées efficacement ; • La maîtrise des enjeux comptables centrés sur la consolidation des comptes ;

	<p>rapprochements (provisions réglementées, locations financières, évaluation des stocks...) afin de justifier les soldes des comptes consolidés.</p> <p>C3.4 : Analyser et enregistrer les opérations relatives aux capitaux propres (opérations relatives au capital, aux primes d'émission, aux réserves) y compris l'affectation du résultat (distribution des dividendes ou mise en réserves), en appliquant les procédures et la documentation réglementaire (ex : le partage des bénéfices dépend des statuts de la société et de sa forme juridique).</p>	<p>proposées par le cas pratique ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier et analyser des sources d'écarts entre les comptes sociaux et consolidés ; • Analyser et enregistrer des opérations représentatives des événements liés aux capitaux propres. 	<ul style="list-style-type: none"> • La pertinence des arguments et des justifications des soldes des comptes consolidés (ex : les sources d'écarts) ; • La complétude et précisions des écritures comptables ; • les précisions des calculs relatifs aux opérations de répartition du résultat (ex : concernant les réserves et les dividendes).
<p>BLOC DE COMPETENCES N°2 : Déployer et réaliser le contrôle de gestion , piloter la performance de l'organisation</p>			
<p>A2.1 Élaboration et mise en œuvre du système de calcul des coûts.</p>	<p><i>Selon la taille de l'organisation, le responsable comptable travaille avec la direction de son organisation ou la direction financière dans le déploiement du contrôle de gestion et dans le pilotage financier stratégique en particulier en concevant le système de calcul des coûts.</i></p> <p>C4.1 : Concevoir et mettre en place les processus de collecte de données de coûts en analysant les processus organisationnels de l'entreprise et les caractéristiques du système d'information pour disposer d'un système de reporting de coûts performant et susceptible d'évoluer.</p> <p>C4.2 : Calculer les coûts et les marges, puis analyser les données (ex : coût de revient, marge sur coût variable, etc.) en exploitant dans des outils d'analyse (tableurs ou logiciels spécialisés) les</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C4.1, C4.2 et C4.3</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Projet professionnel/Rapport d'activité professionnelle : Projet professionnel individuel à partir d'une activité professionnelle en entreprise. 	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C4.1, C4.2 et C4.3</i></p> <p>Les missions effectuées en entreprises, décrites dans le mémoire rédigé sur base du projet professionnel, doivent démontrer les compétences acquises en élaboration et mise en œuvre d'un système de calcul des coûts performant:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La conception et la mise en place des processus de collecte de données de coûts en tenant en compte des enjeux du contrôle de gestion sur

<p>informations recueillies puis synthétiser les informations obtenues sur pour mettre à disposition de l'encadrement une information permettant la prise de décision.</p> <p>C4.3 : Restituer les données et les synthèses réalisées à destination des différentes parties prenantes et de la direction en structurant les informations collectées sur la base des expressions de besoins formulées (ex : par le directeur technique qui souhaite un retour sur le coût de production) pour mettre à disposition une information pertinente et utile.</p>	<p>Rédaction d'un rapport d'activité professionnelle intitulé « Élaboration et mise en œuvre du système de calcul des coûts » portant sur les missions en entreprise ayant pour objet l'élaboration et la mise en œuvre du système de calcul des coûts.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travail individuel/ production écrite en centre de formation : <p>A partir d'une d'analyse des documents de synthèse (ex compte de résultat) d'une entreprise fictive ou réelle, rédaction individuelle visant à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposer un système de calcul des coûts adapté ; • Réaliser le calcul des coûts et en présenter les résultats sur un cas représentatif. 	<p>les états financiers annuels sociaux et consolidés d'une entreprise ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • La rigueur et logique des procédures mises en place (les processus sont élaborés compte tenu de la problématique d'ensemble) ; • La restitution structurée des données du problème dans une problématique d'ensemble ; • Le respect des contraintes formelles de restitution (présentation de l'entité et de son service, description des tâches, prises de recul sur le travail effectué, capacité à percevoir les compétences mobilisées, etc.) ; • L'efficacité et fiabilité des processus de collecte et d'exploitation des données : les processus de collecte de données de coûts élaborés sont basés sur les données restituées et répondent aux besoins/problèmes formulés (ex : problèmes de coûts d'achat). <p>Le système de calcul des coûts proposé par le candidat doit démontrer clairement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'identification et l'organisation des données pertinentes (les données présentées correspondent à la taille et à l'activité de l'entreprise et permettent d'effectuer le calcul des coûts) ; • L'exactitude des calculs (les différents calculs de coûts – par exemple de production – sont justes et cohérents) ; • La clarté de la présentation des calculs de coûts (l'analyse et le résultat des calculs sont illustrés
--	--	---

			<p>à l'aide du tableau d'analyse par produit et par type de coût) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pertinence des analyses (ex : recherche de causes, solutions possibles) : les solutions proposées sont appropriées aux facteurs analysés.
<p>A2.2 Élaboration des budgets et supervision du contrôle budgétaire.</p>	<p>C5.1 : Définir les modalités, formaliser et mettre en place le dispositif, les méthodologies et l'organisation du contrôle budgétaire en s'appuyant sur les documents comptables et les procédures de l'entité pour concevoir un système de contrôle budgétaire permettant d'assurer un suivi des ressources engagées par rapport aux prévisions budgétaires.</p> <p>C5.2 : Collecter les données, auprès des services concernés (par exemple le service commercial), issues du système de contrôle budgétaire, analyser les écarts budgétaires entre le prévisionnel et le réalisé en utilisant la documentation du dispositif budgétaire pour identifier les données/indicateurs pertinentes au sein du système d'information et mettre en place les actions correctives nécessaires.</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C5.1 et C5.2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mise en situation</i> • <i>Travail individuel/production écrite</i> <p>Dans le cadre d'une mise en situation portant sur une analyse des documents de synthèse d'une entreprise fictive ou réelle (bilan et compte de résultat), il sera demandé au candidat de réaliser un travail écrit individuel visant à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposer et décrire l'organisation du système de contrôle budgétaire dans un cas représentatif (ex : une entreprise en difficultés de trésorerie, etc); 	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C5.1 et C5.2</i></p> <p>La production écrite du candidat sera évaluée en insistant sur la qualité et la pertinence de l'organisation du système de contrôle budgétaire proposé et la précision des écarts budgétaires calculés par le candidat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'efficacité du dispositif et l'organisation du système de contrôle budgétaire proposés: les outils, modalités permettent de récupérer rapidement les informations nécessaires et les traiter ; • L'applicabilité des outils et les procédures du contrôle de gestion choisis (le respect des spécificités de l'activité de l'entreprise et du budget de l'entreprise) ; • La fiabilité et la pertinence des processus de collecte et d'exploitation des données par rapport au fonctionnement de l'entreprise : (les processus proposés permettent la prise de décision) ; • La pertinence des calculs des écarts budgétaires réalisés : les calculs effectués sont exacts et correspondent à leurs causes ; • L'identification des causes des écarts : les causes expliquant les écarts sont présentées et des solutions adéquates sont proposées ;

		<ul style="list-style-type: none"> • Calculer et analyser des écarts budgétaires dans un cas représentatif. 	<ul style="list-style-type: none"> • La clarté de la restitution des tableaux de calculs d'écart : les calculs sont présentés par type de coût ; les écarts mettent en évidence des effets volume et des effets prix ; • Le respect des exigences techniques et réglementaires dans la construction de la restitution (ex : comparaison du réel avec les coûts préétablis).
<p>A2.3 Définition et élaboration des outils de mesure et d'évaluation de la performance d'une organisation.</p>	<p>C6.1 : Réaliser le découpage de l'entreprise en centres de responsabilité et proposer des indicateurs de suivi en concertation avec les parties prenantes en s'appuyant sur les procédures et l'observation du fonctionnement de l'entreprise pour mettre en place un tableau de bord pertinent (selon les besoins des utilisateurs, les indicateurs retenus seront différents).</p> <p>C6.2 : Élaborer, analyser et diffuser un tableau de bord (opérationnel ou stratégique ; ex : tableau de bord de performance commerciale) en utilisant le découpage en centres de responsabilité pour permettre la prise de décisions par les responsables opérationnels et les dirigeants de l'organisation.</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C6.1 et C6.2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mise en situation</i> • <i>Travail écrit individuel/production écrite</i> <p>Dans le cadre d'une mise en situation portant sur une étude de cas (contenant les principales données économiques et commerciales d'une entreprise) donnant lieu à un travail écrit individuel en centre de formation, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier des centres de responsabilité d'une entreprise ; • Proposer de manière argumentée des indicateurs de gestion/de 	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C6.1 et C6.2</i></p> <p>La production écrite doit permettre aux candidats de démontrer les compétences en élaboration des outils de mesure et d'évaluation de la performance d'une organisation compte tenu des enjeux du contrôle de gestion. Elle sera évaluée en insistant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pertinence du découpage de l'entreprise réalisé : les types des centres de responsabilités sont catégorisés en fonction de leurs missions et de l'organigramme structurel ; • L'identification des données (ex : les coûts fixes) ; • Le choix des indicateurs de suivi (ex : mesure de l'activité, mesure de la profitabilité) et qualité de l'argumentation ; • La précision des calculs d'indicateurs : les indicateurs proposés permettent d'effectuer efficacement les calculs exacts. <p>Le tableau de bord réalisé par le candidat témoigne du respect des enjeux du contrôle de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le respect des contraintes formelles ; la présentation articulée et synthétique;

		<p>suivi sur un cas représentatif ;</p> <p>Sur base du travail /la production écrite, le candidat doit réaliser et proposer de manière argumentée un tableau de bord (ex : tableau de bord opérationnel) sur papier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La pertinence des informations communiquées (indicateur au regard du besoin des utilisateurs) et l'utilisation précise et à bon escient d'un vocabulaire technique ; • La précision et l'efficacité des informations présentées dans le tableau de bord : les informations diffusées permettent une analyse de la performance de l'entreprise.
	<p>C6.3 : Communiquer en interne sur la performance et les axes d'amélioration (indicateurs, leviers d'action, etc.) auprès des parties prenantes et de la direction en organisant des réunions régulières et en diffusant des supports de synthèse pour expliquer les états produits, discuter des hypothèses ouvertes et élaborer un plan d'action opérationnel.</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C6.3</i></p> <p>En centre de formation, lors d'une mise en situation professionnelle reconstituée sur base d'une activité professionnelle en entreprise, il sera demandé au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un rapport individuel visant à proposer les axes d'amélioration de la performance de l'entreprise. • Présenter oralement, en petits groupes (3 à 5 personnes avec attribution de rôles : des collaborateurs, dirigeants d'entreprises, etc) les 	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C6.3</i></p> <p>Les axes d'amélioration de la performance de l'entreprise proposés, dans le rapport et dans la présentation orale des groupes de candidats, doivent démontrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La qualité dans l'argumentation (articulation, précision) : la pertinence et la hiérarchisation des arguments, l'adéquation du vocabulaire technique ; • La clarté de la communication et rigueur apportée à la prise en compte des besoins des dirigeants de l'entreprise : les éléments permettant d'élaborer un plan d'actions opérationnel sont présentés clairement et en détails ; • le respect des contraintes formelles de restitution (présentation de l'entité et de son service, description des tâches, prises de recul sur le travail effectué, capacité à percevoir les compétences mobilisées, etc.).

		axes d'amélioration de la performance de l'entreprise	
BLOC DE COMPETENCES N°3 : Participer à la gestion juridique et sociale de l'organisation			
A3.1 Gestion juridique de la partie comptable et financier de l'organisation	<p><i>Agissant en conseiller auprès des dirigeants de l'organisation, le responsable comptable contribue à la conception des modes opératoires définissant la politique juridique et sociale de l'organisation. Il apporte son expertise du champ comptable et des enjeux du droit des sociétés dans la rédaction des contrats avec les partenaires afin de l'éclairer au regard des enjeux comptables.</i></p> <p>C7.1 : Co rédiger et négocier avec les parties prenantes de l'entreprise les documents contractuels liés aux processus juridiques de création ou d'évolution de l'entreprise en s'assurant que ces documents prennent en compte les contraintes comptables et financières.</p> <p>C7.2 : Rédiger les dispositions financières des contrats en cohérence avec l'activité de l'entreprise afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat (entrée en vigueur, délais, modalités d'exécution) et des conséquences au niveau comptable et financier (ex : risque de provisions pour risques et charges).</p>	<p>Modalités d'évaluation des compétences C7.1 et C7.2</p> <ul style="list-style-type: none"> Mise en situation de travail reconstituée ; Travail de groupe/production écrite en centre de formation <p>Mise en situation de travail professionnel reconstituée, en groupe de 2 à 3, donnant lieu à un travail écrit individuel, en centre de formation. A partir</p>	<p>Critères d'évaluation des compétences C7.1 et C7.2</p> <p>Les résolutions sur la négociation contractuelle proposées par les candidats permettent de démontrer les compétences en gestion juridique pour la partie comptable et financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le recensement et l'identification des acteurs et des caractéristiques des contrats (notamment des obligations issues du contrat) ; Les objectifs de rédaction et de négociation fixés compte tenu des enjeux du droit des sociétés ;

		<p>d'une étude du cas sur la base des documents contractuels d'une entreprise fictive ou réelle, il sera demandé aux candidats de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traiter un ou plusieurs cas juridiques portant sur la négociation contractuelle avec les parties prenantes de l'entreprise, • Rédiger une ou plusieurs dispositions financières des contrats conforme(s) aux règlements en vigueur et de l'activité de l'entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les stratégies de négociations proposées (coopératives, compétitives) prennent en compte les contraintes comptables ; • La pertinence des analyses réalisées (ex : choix opérés, solutions apportées) ; <p>Les dispositions financières des contrats rédigées par les candidats témoignent du respect et/la prise en compte des risques comptables et financiers pris/anticipés par l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La formulation des dispositions financières des contrats sont conformes aux règlements de l'activité de l'entreprise en vigueur ; • la qualité rédactionnelle du travail écrit (usage des normes orthographiques et syntaxiques, utilisation adéquate des termes techniques du secteur comptable) .
<p>A3.2 Gestion sociale de l'organisation</p>	<p>C8.1 : Rédiger des modes opératoires détaillant les caractéristiques du système de rémunération et les contraintes (légal, économiques, etc.) pour s'assurer de la conformité des décisions prises par les dirigeants avec les objectifs de l'entreprise en matière de politique salariale.</p> <p>C8.2 : Elaborer les modes opératoires des procédures (en respect des obligations sociales, légales, comptables) en collaboration avec les services de ressources humaines pour s'assurer de la bonne prise en charge des packages salariaux .</p>	<p><i>Modalité d'évaluation des compétences C8.1 et C8.2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Etude du cas/travail écrit individuel</i> <p>Etude du cas sous forme d'un travail écrit individuel, en centre de formation. A partir d'une étude de cas basée sur les documents de la politique salariale et de la grille indiciaire de rémunération d'une entreprise fictive ou réelle, le candidat rédige les</p>	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C8.1 et C8.2</i></p> <p>Les modes opératoires rédigés par le candidat démontrent l'acquisition des compétences en matière de gestion sociale de respect de droit social en vigueur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La maîtrise des indicateurs et enjeux de la politique salariale : les contraintes légales, économiques, etc. sont prises en compte ; • La prise en compte des impacts comptables et financiers (lien entre comptabilité et droit en matière de droit du travail) ;

		<p>modes opératoires des procédures et caractéristiques du système de rémunération d'une entreprise.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les caractéristiques des contrats dans les processus comptables et financiers sont intégralement prises en compte ; • Les recommandations proposées sont conformes aux objectifs de l'entreprise en matière de politique salariale.
<p>BLOC DE COMPETENCES N°4: Piloter la gestion fiscale de l'organisation</p>			
<p>A4.1 Gestion de l'imposition sur le résultat de l'entreprise.</p>	<p><i>Le responsable comptable, travaillant avec la direction financière de son organisation, pilote les travaux de calcul du résultat imposable et des déclarations fiscales afin de s'assurer du respect des exigences réglementaires en matière fiscale. A partir des documents de synthèse, il calcule le résultat imposable, identifie les opérations générant des droits d'enregistrement et déclare les impôts de son organisation.</i></p> <p>C9.1 : Calculer le résultat imposable, établir la déclaration d'imposition et régler l'impôt sur les sociétés en appliquant les dispositions fiscales pertinentes (ex : réintégrer certaines charges non déductibles) afin de s'assurer du respect des obligations fiscales de l'entreprise.</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C9.1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Travail écrit individuel</i> <p>A partir d'une étude de cas (sur base des documents de synthèse : le bilan et compte de résultats) d'une entreprise fictive ou réelle, le candidat doit réaliser un travail écrit qui consiste à calculer le résultat imposable et déclarer l'impôt redevable.</p>	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C9.1</i></p> <p>Les calculs du résultat imposable et les déclarations d'impôt effectués par le candidat permettent de démontrer l'acquisition des compétences en gestion de l'imposition sur le résultat et la maîtrise des enjeux du droit fiscal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'exactitude des calculs : l'enchaînement des calculs est précis, rigoureux et juste (ex : le calcul des acomptes à payer ou calcul des charges déductibles sont effectués correctement) ;

			<ul style="list-style-type: none"> • Le respect du droit fiscal en matière d'IS (impôt sur les sociétés) et d'IR (impôt sur le revenu) (calcul du résultat fiscal, modalités de règlement de l'impôt). • Les documents officiels de déclaration sont correctement remplis et déposés en ligne dans le Système d'information dédié et dans le respect des délais en vigueur.
	<p>C9.2 : Effectuer une veille fiscale en consultant et en s'abonnant à des sources d'information officielles (ex : site des services fiscaux) ou à des services de doctrine (auprès de l'ordre des experts comptables) pour s'assurer de la pertinence des informations utilisées pour une gestion optimale de la position fiscale (ex : bénéficier des opportunités fiscales selon la taille ou le secteur d'activité de l'entreprise).</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C9.2</i></p> <p>A partir d'une documentation fiscale de référence (sites gouvernementaux, doctrine des experts comptables), le candidat proposera :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travail écrit individuel ou collectif, qui consiste à réaliser un rapport sur la veille fiscale. • Présentation orale du rapport du projet réalisé sur la veille fiscale, soit individuellement soit collectivement (par petits groupes de 2 à 3). 	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C9.2</i></p> <p>Le rapport sur la veille fiscale et l'exposé oral doivent démontrer l'acquisition des compétences en matière de veille fiscale et de droit fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le choix de la problématique retenue (pertinente au regard de l'actualité ou de la situation précise d'une entreprise) ; • Le choix des sources d'information approprié à la taille et secteur d'activité de l'entreprise ; • La pertinence des informations retenues (ex : selon le type d'imposition et le type de société) ; • La qualité écrite et orale du compte rendu (structure, illustration, précision, etc.).

<p>A4.2 Gestion de la TVA et des droits d'enregistrement de l'organisation.</p>	<p>C10.1 : Déterminer la base taxable lors des opérations générant de la valeur ajoutée, établir la déclaration de TVA et régler la taxe en appliquant les dispositions légales et réglementaires en vigueur à la date d'établissement <i>de la taxe</i>.</p> <p>C10.2 : Recenser les opérations économiques (ex : investissements) assujetties aux droits d'enregistrement en analysant l'organisation de l'entreprise et son activité afin d'être en conformité avec les obligations fiscales en vigueur.</p> <p>C10.3 : Déclarer, déterminer et liquider les droits d'enregistrement dus par l'entreprise à l'administration fiscale en utilisant le recensement effectué et en appliquant la législation fiscale pertinente (ex : spécificités selon le lieu d'activité) pour satisfaire aux obligations fiscales découlant de l'activité de l'entreprise/de l'organisation.</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C10.1, C10.2 et C10.3</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Travail écrit individuel en centre de formation. A partir des documents comptables relatifs aux opérations commerciales (ex : factures) d'une entreprise fictive ou réelle : <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer la base taxable ; • Identifier les opérations générant des droits ; d'enregistrement • Déclarer la TVA. 	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C10.1 et C10.2</i></p> <p>Les calculs de TVA, les calculs de droits d'enregistrement et les déclarations effectuées par les candidats permettent de démontrer leurs compétences et la prise en compte des enjeux du droit fiscal dans la gestion de la TVA et des droits d'enregistrement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'exactitude des calculs des différentes taxes : les calculs fiscaux sont précis et justes ; • Le respect du droit fiscal en matière de TVA (question des opérations imposables, de territorialité, etc.) et en matière de droits d'enregistrement ; • Les documents officiels de déclaration sont correctement remplis et déposés en ligne dans le Système d'information (SI) dédié et dans le respect des délais en vigueur.
<p>BLOC DE COMPETENCES N°5: Piloter l'exploitation et l'évolution des systèmes informatiques des fonctions comptables et financières de l'organisation</p>			
<p>A5.1 Conception et suivi d'exploitation du système d'information comptable et financier.</p>	<p><i>Le responsable comptable, travaillant avec la direction financière, la DSI ou les prestataires des services informatiques de son organisation, participe à la conception du système d'information comptable en tant que référent métier. Il établit un dispositif de suivi et de gestion de l'information comptable afin d'assurer l'exploitation et l'évolution du système d'information financier.</i></p>		

	<p>C11.3 : Coconcevoir, en tant qu'expert métier avec la DSI/informaticiens/prestataires de services informatiques, le système d'informations comptable et financier (centralisation, externalisation, etc.) compte tenu des contraintes budgétaires, des pratiques professionnelles et des procédures de l'entreprise en matière de système d'information afin de développer un système informatique répondant aux objectifs et choix (ex : nature de l'activité économique) de l'organisation.</p> <p>C11.2 : Rédiger une note retour d'expérience utilisateurs (responsable opérationnel, ...) et la transmettre à la DSI afin d'assurer l'évolution du paramétrage et de maintenance du système d'information comptable et financier de l'entreprise.</p> <p>11.3 : Elaborer un plan de suivi du développement (ex : prise en compte de nouveaux besoins liées à la dématérialisation) du SI comptable et financier pour assurer la prise en charge ponctuelle et l'évolution du système d'information comptable et financier afin de garantir qu'il réponde aux contraintes actuelles (techniques, humaines) et aux besoins futurs.</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C11.1, C11.2, C11.3 et C12.1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Travail écrit individuel\ Travail écrit collectif • Présentation orale individuelle\ collective <p>Travail écrit individuel ou collectif visant à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un rapport de projet sur la conception du système d'information comptable et financier. • Rédiger une note « retour » d'expérience utilisateurs ; • Présenter oralement soit individuellement soit collectivement (par petit groupe) le projet sur la conception et la maintenance du système d'information comptable et financier réalisé à l'écrit. <p>Travail individuel d'analyse d'une veille technologique et professionnelle, visant le recensement des incidents ou</p>	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C11.1, C11.2, C11.3 et C12.1</i></p> <p>Le rapport (compte rendu), la note retour d'expérience utilisateurs et l'exposé oral témoignent de l'acquisition des compétences en conception et gestion d'un système d'information comptable et financier. Le candidat doit démontrer également la prise en compte des enjeux du pilotage du système d'information comptable :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La qualité de la problématique choisie (au regard des enjeux comptables de l'entité, l'identification des nouveaux besoins, des innovations nécessaires); • La clarté des données des retours d'expérience et la précision des remédiations proposés : les causes et les impacts sont clairement déterminés et les axes d'amélioration proposées sont adéquates ; • La pertinence des solutions apportées : les outils du système d'information choisis répondent aux enjeux définis ; • La pertinence des solutions apportées par rapport aux besoins d'évolution identifiés dans les retours d'expérience utilisateurs ; • La qualité de l'écrit et de la présentation orale du compte rendu (structure, illustration, précision, etc.) ; • L'utilisation et l'adéquation du vocabulaire technique ;
--	--	---	--

		<p>des besoins d'évolution du système d'information comptable et financier d'une entreprise fictive ou réelle. A partir de l'analyse le candidat doit élaborer un plan d'actions de suivi des objectifs de l'organisation concernant le système d'information comptable et financier de l'entreprise.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La clarté de la communication et rigueur apportée à la prise en compte des besoins identifiés. <p>Le plan d'actions de suivi des objectifs de l'organisation concernant le système d'information comptable et financier de l'entreprise réalisé par le candidat doit démontrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La prise en compte des besoins d'évolution du Système d'information (SI) comptable et financier identifiés dans l'entreprise ; • La rigueur dans l'élaboration du plan d'action : le plan d'actions est clair et opérationnel ; les actions sont structurées et réalisables ; • La pertinence des solutions proposées par rapport aux besoins d'évolution identifiés du système d'information comptable et financier ;
<p>A5.2 Enrichissement du système d'information comptable et financier.</p>	<p>C12.1 Collaborer avec la Direction des Systèmes d'information (DSI) ou les informaticiens ou les prestataires des services informatiques en élaborant un plan d'actions de suivi d'évolution des objectifs, compte tenu des besoins issus d'une veille technologique et professionnelle (journaux spécialisés, salons associations professionnelles), et sur le recensement des incidents ou des besoins d'évolution pour assurer le bon fonctionnement et la pérennité du système d'information comptable et financier de l'entreprise.</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C12.1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Projet professionnel individuel\Rédaction d'un mémoire professionnel <p>A partir d'une activité professionnelle réalisée en entreprise, le candidat doit rédiger un mémoire professionnel « Enrichissement du système d'information comptable et financier » montrant sa</p>	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C12.1</i></p> <p>Les missions effectuées en entreprise témoignent l'acquisition et la mise en œuvre des compétences en enrichissement, en conception, exploitation et évolution du système d'information comptable et financier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le respect des procédures de l'entreprise et des pratiques professionnelles en matière de système d'information comptable et financier ; • La pertinence des missions réalisées : le lien entre les missions effectuées et le suivi du système d'information comptable et financier est précis ;

		<p>participation à des missions d'élaboration d'un plan de suivi du développement du Système d'information (SI) comptable et financier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La clarté de la collaboration avec la Direction des Systèmes d'information (DSI) ou les informaticiens ou les prestataires des services informatiques par rapport : le rôle, les tâches réalisées sont cohérentes avec le domaine de la fonction comptable ; • La rigueur apportée à la prise en compte des besoins des dirigeants de l'entreprise au sujet du Système d'information (SI) comptable et financier ; • La clarté de la communication et la qualité de l'argumentation : les arguments formulés sont bien articulés et justifiés les choix effectués ; • L'adéquation du vocabulaire technique approprié à la fonction comptable, l'activité de l'entreprise et aux terminologies relatives à la conception du Système d'information (SI) ; • Le respect des contraintes formelles de restitution (présentation de l'entité et de son service, description des tâches, prises de recul sur le travail effectué, capacité à percevoir les compétences mobilisées, etc.)
<p>BLOC DE COMPETENCES N°6 : Manager, encadrer et développer les compétences de l'équipe comptable et financière de l'organisation</p>			
<p>A6.1 Définition de la stratégie de l'organisation pour les fonctions comptable et financière</p>	<p><i>Le responsable comptable travaille avec la direction financière et apporte un appui technique en matière de la fonction comptable et financière dans les choix stratégiques et organisationnels de la direction comptable. Il mène une évaluation du secteur d'activité de son organisation, participe aux réunions stratégiques et à la formulation des choix stratégiques et organisationnels de l'entité. Il réalise</i></p>		

	<p>des entretiens de suivi et d'évaluation, prépare des plans d'actions de formation, anime et forme une équipe de collaborateurs.</p> <p>C13.1 Réaliser une veille sectorielle en évaluant les choix stratégiques possibles (ex : veille stratégique concurrentielle) et rédiger une note technique intégrant des recommandations d'organisation de la fonction comptable et financière de l'entreprise afin de faciliter la prise de décision.</p> <p>C13.2 : Participer aux réunions d'élaboration du plan d'action stratégique de l'entreprise afin de garantir le respect des processus, des normes comptables et la réglementation en vigueur.</p> <p>C13.3 Rédiger des scénarios sur les conséquences financière et comptable des décisions de la direction en utilisant une grille d'analyse afin d'assurer la cohérence de la fonction comptable et financière de l'entreprise avec les réglementations et normes en vigueur.</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C13.1, C13.2 et C13.3</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude de cas ; • Travail écrit individuel et collectif en centre de formation ; <p>A partir d'une étude du cas d'une entreprise fictive ou réelle. Analyser et traiter un cas de management relatif aux stratégies et aux choix organisationnels d'entreprise. Dans cette analyse, le candidat doit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser une veille stratégique concurrentielle dans le secteur d'activité d'une organisation ; • Rédiger des scénarios des conséquences financières et comptables des décisions ; • Co -élaborer un plan stratégique répondant à la problématique de l'ensemble. 	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C13.1, C13.2 et C13.3</i></p> <p>Le plan d'action stratégique, la rédaction des scénarios des conséquences et la veille stratégique concurrentielle réalisés par le candidat, doivent démontrer l'acquisition des compétences d'organisation de la fonction comptable et financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La compréhension de la problématique posée (relier les choix stratégiques et organisationnels aux enjeux comptables et financiers) ; • Le plan stratégique élaboré détermine des mesures concrètes pour atteindre les objectifs ; • L'analyse détaillée des choix organisationnels possibles et des stratégies déployées : les types des choix organisationnels, de stratégie et leurs enjeux sont décrits précisément; • Le lien des stratégies et des choix organisationnels avec la fonction comptable et financière est clairement démontré : l'impact des stratégies déployées et les choix organisationnels au niveau comptable ; • La qualité de la veille stratégique concurrentielle réalisée : les informations sont collectées à
--	---	--	---

			partir de sources fiables et pertinentes par rapport aux choix organisationnels envisagés.
A6.2 Structuration de l'équipe comptable	C14.1 : Rédiger les fiches de poste avec le service RH (en prenant les dispositions légales relatives à l'inclusion) en définissant les missions des collaborateurs, les qualifications et compétences requises pour l'exercice de la fonction comptable au sein de l'organisation afin d'assurer l'adéquation des recrutements et des compétences requises pour assurer les fonctions comptables et financières.	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C14.1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction d'un mémoire/rapport d'activité professionnelle; • Travail de groupe. <p>Projet professionnel individuel à partir d'une activité professionnelle en entreprise, rédiger une partie intitulée « La Structuration de l'équipe comptable d'une organisation » dans un mémoire professionnel montrant la participation du candidat à des missions portant sur le processus de structuration de l'équipe comptable.</p> <p>Les élèves doivent réaliser un travail de groupe (de 2 à 3 élèves) portant sur la rédaction des fiches de poste.</p>	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C14.1</i></p> <p>Les missions décrites par le candidat dans son rapport d'activité professionnelle témoignent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'acquisition des compétences en structuration de l'équipe comptable dans le respect des enjeux du pilotage du management ; • La pertinence des missions effectuées par rapport au processus de structuration de l'équipe comptable; • Le respect des dispositions légales en matière de droit du travail dans la structuration de l'équipe comptable. <p>La rédaction des fiches de poste doit démontrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La clarté et l'exhaustivité dans l'identification des missions des collaborateurs : les activités à réaliser et les objectifs à atteindre sont bien définis ; • La cohérence des missions avec les compétences et qualifications des collaborateurs ; • L'intégration de la notion d'inclusion dans la rédaction des fiches de poste : les dispositions légales relatives à l'inclusion sont prises en compte, les aménagements et les adaptations nécessaires pour faciliter les collaborateurs handicapés sont claires, concises et compréhensibles ; • Les contraintes formelles de restitution (présentation de l'entité et de son service, description des tâches, prises de recul sur le travail

			effectué, capacité à percevoir les compétences mobilisées, etc.) sont respectées.
A6.3 Maintien et développement des compétences de l'équipe comptable	<p>C15.1 : Élaborer un dispositif de suivi de l'évolution (par exemple sous forme de tableau de bord) des pratiques professionnelles (ex : relations aux clients), participer aux réunions des associations professionnelles (propre au secteur de l'entité) à des salons spécialisés et assurer une veille documentaire pour anticiper les adaptations envisageables des métiers, des processus et des compétences requises au travail du comptable.</p> <p>C15.2 : Fixer des objectifs qualitatifs et quantitatifs pour chaque collaborateur en s'appuyant sur les fiches de poste et sur le dispositif de suivi et d'évaluation des compétences et des objectifs fixés préalablement par l'organisation afin de permettre aux collaborateurs d'assurer leurs tâches relatives à la fonction comptable en autonomie et faire évoluer leur potentiel.</p> <p>C15.3 : Réaliser des entretiens de suivi et d'évaluation des collaborateurs en analysant et identifiant les besoins de formation sur la base des demandes des collaborateurs et des évolutions anticipées dans la fonction comptable et financière afin d'assurer l'actualisation, le développement et la montée en compétences des individus en cohérence avec les</p>	<p><i>Modalités d'évaluation des compétences C15.1, C15.2 et C15.3</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Projet professionnel/Rédaction d'un mémoire professionnel ; • Mise en situation de travail ; • Travail écrit individuel. <p>Projet professionnel individuel à partir d'une activité professionnelle en entreprise, rédiger un mémoire sur « Le maintien et développement des compétences de l'équipe comptable » montrant la participation du candidat à des missions portant sur le maintien et développement des compétences de l'équipe comptable et sur l'organisation des formations des employés de l'entreprise.</p> <p>Mise en situation de travail fictive en centre de formation portant sur une étude du cas à partir duquel le candidat doit analyser les</p>	<p><i>Critères d'évaluation des compétences C15.1, C15.2 et C15.3</i></p> <p>Les activités et missions du maintien et développement des compétences des collaborateurs de l'équipe comptable décrites dans le projet professionnel doivent permettre aux candidats de démontrer leur maîtrise des enjeux du pilotage du management des ressources humaines dans leur réalisation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pertinence des missions effectuées par rapport au maintien et développement des compétences de l'équipe comptable ; • La clarté et la présentation détaillée des étapes de la préparation des actions de formation sur les tâches et activités relatives à la fonction comptable ; • Le respect des contraintes formelles de restitution (présentation de l'entité et de son service, description des tâches, prises de recul sur le travail effectué, capacité à percevoir les compétences mobilisées, etc.). <p>Le tableau de bord réalisé par le candidat doit démontrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La présentation structurée du processus d'analyse des compétences professionnelles ;

	<p>besoins de l'organisation et les projets des collaborateurs.</p>	<p>documents de la politique du management des ressources humaines et des dossiers du personnel d'une entreprise fictive ou réelle. A partir de cette analyse, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un tableau de bord dédié au suivi du processus d'analyse des compétences professionnelles ; • Fixer les objectifs permettant l'évolution de l'équipe comptable ; • Elaborer une grille d'entretien de suivi et d'évaluation des collaborateurs ; • Rédiger une note sur l'analyse des besoins de formation de l'équipe comptable. 	<ul style="list-style-type: none"> • La planification détaillée des actions en fonction des priorités et des exigences de production ; • L'anticipation, la mise en perspective et prospective dans le traitement des évolutions réglementaires et professionnelles. <p>Les objectifs fixés par le candidat pour l'évolution de la fonction comptable au sein de l'organisation remplissent les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • clarté des objectifs fixés : les activités à réaliser sont identifiées et les objectifs sont réalisables, atteignables et mesurables ; • cohérence des objectifs et enjeux professionnels : les objectifs fixés sont pertinents par rapport aux enjeux identifiés ; • cohérence des objectifs fixés avec les missions des collaborateurs, leurs qualifications et leurs compétences ; • pertinence des objectifs fixés par rapport à l'exercice et l'évolution de la fonction comptable. <p>La grille d'entretien et la note sur l'analyse des besoins en formation de l'équipe comptable réalisés doivent présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le diagnostic détaillé des besoins de formation : les forces et les faiblesses des collaborateurs, ainsi que les opportunités dans l'entreprise et les menaces sont présentées en détail ; • L'identification des formations pertinentes par rapport aux besoins identifiés et aux moyens financiers dont dispose l'entreprise ;
--	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none">• La planification des actions de formation ;• La clarté dans l'analyse des données des retours sur la formation et la précision dans la formulation des attentes : les points forts sont repérés et les pistes d'améliorations des formations proposées ;• Le respect des contraintes formelles de restitution (présentation de l'entité et de son service, description des tâches, prises de recul sur le travail effectué, capacité à percevoir les compétences mobilisées, etc.)
--	--	--	--