COLLABORATEURS DE CABINETS COMPTABLES — RÉF. EC-01

Piloter son portefeuille de dossiers **TPE**

Dans un portefeuille de TPE, le retard ne vient pas d'un dossier difficile : il vient de quarante petits retards qui s'additionnent jusqu'au printemps.

DURÉE	FORMATS	TARIF	RECONNAISSANCE
14 h	**3 formats**	**Dès 280 €**	**Attestation de fin de formation**
selon le format	Présentiel à Nice · À distance, en visio · 100 % en ligne	HT par participant · selon la modalité	de fin de formation

DURÉE ET TARIFS PAR MODALITÉ

100 % EN AUTONOMIE
E-learning
280 € HT par participant

Durée	**14 h, à votre rythme**
Prix de l'heure	**20 € HT**
Participants	**Individuel**
Accès	**3 mois**

ANIMÉ PAR UN FORMATEUR
Présentiel à Nice
490 € HT par participant

Durée	**14 h, 2 jours**
Prix de l'heure	**35 € HT**
Participants	**3 minimum, 8 maximum**
Lieu	**Nice, 6 place Auguste Blanqui**

ANIMÉ PAR UN FORMATEUR
Distanciel en visio
490 € HT par participant

Durée	**14 h, 2 jours**
Prix de l'heure	**35 € HT**
Participants	**3 minimum, 8 maximum**
Lieu	**À distance, en visio**

Formation individuelle ou personnalisée possible sur devis. Prix par participant, hors taxes, calculés sur la durée de la formation.

POURQUOI CETTE FORMATION

Dans un portefeuille de TPE, le retard ne vient pas d'un dossier difficile : il vient de quarante petits retards qui s'additionnent jusqu'au printemps. Le collaborateur qui pilote son portefeuille sur l'année tient ses échéances, protège la rentabilité de ses dossiers et sait dire à temps qu'un dossier dérape. Avec la fin du régime simplifié de TVA au 1er janvier 2027, les échéances mensuelles ou trimestrielles se multiplient.

POUR QUI

Collaborateurs et assistants comptables qui gèrent un portefeuille de dossiers, chefs de mission. Priorité aux cabinets dont le portefeuille est composé surtout d'artisans et de commerçants

VOUS SEREZ CAPABLE DE

- ✓ Construire le planning annuel de son portefeuille à partir des dates de clôture et des échéances
- ✓ Prioriser chaque semaine entre urgences, échéances et dossiers en retard
- ✓ Suivre le temps passé par dossier et le comparer au budget de la lettre de mission
- ✓ Repérer les dossiers à risque ou non rentables et les signaler chiffres à l'appui
- ✓ Préparer la période fiscale du printemps et la bascule de la TVA en CA3 au 1er janvier 2027

LE PROGRAMME

01 Démarrage — 30 min
Accueil · Test de positionnement · Présentation du cas fil rouge

02 Le portefeuille en un coup d'œil — 2 h 15
Cartographier ses dossiers : forme juridique, régime fiscal et de TVA, date de clôture, paie ou non, niveau de tenue · Les trois familles : à jour, fragiles, à risque · Zone grise : le dossier « qu'on connaît par cœur » jamais révisé · Cas pratique : classer les 80 dossiers d'Inès

03 Le calendrier qui ne pardonne pas — 2 h 15
Échéancier fiscal et social de l'année : TVA, liasses, CFE, DAS2, DSN, approbation des comptes · Fin du régime simplifié de TVA au 1er janvier 2027 : CA3 mensuelle ou trimestrielle pour une grande partie du portefeuille · Lisser la charge sur l'année · Cas pratique : bâtir le planning annuel du portefeuille

04 Temps passé et rentabilité — 2 h 15
Noter son temps de façon utile · Budget de la lettre de mission et dépassements · Les dossiers qui coûtent : pièces en retard, allers-retours, révision refaite · Zone grise : le temps non noté « pour ne pas pénaliser le client » · Cas pratique : chiffrer l'écart de 5 dossiers

05 S'organiser au quotidien et alerter — 2 h 15
Semaine type, blocs de production, mails et appels · Tableau de bord du portefeuille · Quand et comment alerter son responsable : dossier bloqué, client qui ne répond plus, risque repéré · Cas pratique : la semaine de crise de mi-avril

06 Atelier — 2 h
Inès reprend en cours d'année le portefeuille d'un collaborateur parti : diagnostic des dossiers, priorités et planning des trois prochains mois

07 Mise en situation pratique à déposer — 2 h

08 Évaluation finale — 30 min
Quiz ou cas pratique, synthèse des points clés. Seuil de réussite : 70 %.

Cas pratique à réaliser et à déposer · Correction individualisée sous 48 h après la fin de la formation

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Un test de positionnement vérifie votre niveau de départ.

MÉTHODES ET MOYENS

Chaque séquence part d'une situation vraie de cabinet, dit ce que dit la règle, ce que ça coûte au client et au cabinet, et le bon réflexe, en trois niveaux : la règle, les zones grises (ce qui se fait souvent en cabinet et passe… jusqu'au contrôle ou au litige) et les bonnes pratiques. Cas fil rouge : Cabinet Masséna Expertise (fictif), cabinet niçois de 14 collaborateurs, et ses clients artisans et commerçants.

Aucun logiciel n'est enseigné : la pratique se fait sur des pièces, des relevés et des modèles.

Boîte à outils remise : modèle de tableau de bord du portefeuille (.xlsx), échéancier fiscal et social annuel, grille « dossier à jour, fragile, à risque », modèle de mail d'alerte au responsable.

E-learning : plateforme E-COSUP Learn, accessible 24 h/24 pendant 3 mois. Présentiel : salle de formation à Nice. Visio : formation à distance avec le formateur.

ÉVALUATION

En présentiel et en visio : test de positionnement, exercices et cas pratiques en cours et en fin de formation, questionnaire de satisfaction.

En e-learning : test de positionnement, bilan noté à la fin de chaque module, une mise en situation pratique corrigée individuellement sous 48 h après la fin de la formation, évaluation finale en ligne (quiz ou cas pratique, synthèse des points clés, ressources) avec un seuil de réussite de 70 %, puis questionnaire de satisfaction.

Une attestation de fin de formation est remise.

SUIVI

Avant le démarrage, vous recevez vos identifiants et les instructions de connexion, avec un test de connexion. En e-learning, la plateforme enregistre vos connexions et votre progression (supports consultés, évaluations, temps passé). En visio, les présences sont pointées. Équipement nécessaire à distance : un ordinateur et une connexion internet.

ACCÈS ET DÉLAIS

E-learning : entrée permanente, accès ouvert pendant 3 mois. Présentiel et visio : dates fixées selon les inscriptions, de 3 à 8 participants.

Nous répondons à toute demande dans un délai de 2 jours ouvrés.

ACCESSIBILITÉ

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Un référent handicap étudie chaque demande et met en place avec vous un accompagnement adapté à votre parcours.

Pour en bénéficier, contactez notre référent handicap dès votre demande d'information ou d'inscription, par e-mail à a.mesbah@ecosup.fr.

Piloter son portefeuille de dossiers TPE vous intéresse ?
Un conseiller vous répond sous 2 jours ouvrés et étudie votre financement. Référence à indiquer : EC-01.

contact@ecosup.fr
04 93 55 20 59