SECTEUR **Cabinets comptables et de conseil** SERVICE **Toute l'équipe** OUTIL **déjà en place**

# Cabinets d'expertise comptable et de conseil

Restitutions clients, notes de synthèse et recherches techniques, dans le respect du secret professionnel.

CLAUDE DUST COPILOT CHATGPT GEMINI

| 7 heures | Débutant | 2 800 € HT | 4 à 12 |
|---|---|---|---|
| 1 jour ou 2 demi-journées | niveau | pour le groupe, en intra | participants |

## Public visé

Associés, managers, collaborateurs comptables et consultants d'un cabinet.

## Prérequis

Utiliser couramment un ordinateur et les outils bureautiques. Aucune connaissance préalable de l'intelligence artificielle n'est requise. Disposer d'une licence active de l'outil d'IA déployé dans l'entreprise, ouverte et testée avant la formation.

## Objectifs pédagogiques

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

1. Analyser une balance ou une liasse et préparer la restitution client (SIG, points d'attention).
2. Rédiger lettres de mission, mails clients et notes de synthèse au format du cabinet.
3. Répondre à une question technique (fiscale, sociale, juridique) en vérifiant les sources officielles.
4. Structurer la base documentaire du cabinet pour que l'IA la lise correctement.
5. Transformer une expertise récurrente en compétence réutilisable par l'équipe.
6. Appliquer les règles du secret professionnel et de protection des données clients.

## Contenu de la formation

### MATIN, 3H30

| | | |
|---|---|---|
| 30 min | **Point de départ** | Tour de table des usages actuels : ce qui a marché, ce qui a déçu. Positionnement du niveau du groupe et rappel des objectifs. |
| 45 min | **Formuler une demande qui marche** | Donner le contexte et le rôle, décrire le format attendu, montrer un exemple, corriger le résultat en deux échanges. Exercice sur un document de l'équipe. |
| 1 h 15 | **Restitution client** | De la balance ou de la liasse aux SIG commentés et aux points d'attention. |
| 1 h | **Rédiger au format du cabinet** | Lettre de mission, mail client, note de synthèse. |

### APRÈS-MIDI, 3H30

| | | |
|---|---|---|
| 1 h | **Recherche technique** | Question fiscale ou sociale : réponse argumentée, sources officielles citées et vérifiées. |
| 45 min | **Ranger la donnée** | Organiser la base documentaire et les modèles pour que l'IA les exploite. |
| 45 min | **Une expertise réutilisable** | Écrire les instructions d'une tâche experte pour toute l'équipe. |
| 1 h | **Secret professionnel, synthèse et évaluation** | Règles de confidentialité, présentation des productions, évaluation des acquis, satisfaction. |

### Ce que chaque participant produit

- Une restitution client commentée sur un dossier réel.
- Une réponse technique sourcée.
- Une compétence réutilisable écrite pour le cabinet.

*Construite à partir de formations et d'ateliers animés dans deux cabinets d'expertise comptable et un cabinet de conseil.*

## Méthodes pédagogiques

Formation-action : environ 80 % du temps est consacré à la pratique. Les exercices portent sur les documents réels de l'entreprise (comptes rendus, exports, mails, tableaux), préparés avec vous lors du cadrage. Chaque participant travaille sur ses propres dossiers et reçoit des corrections individuelles en direct. Les apports théoriques sont courts et suivis d'une mise en pratique immédiate. En format demi-journées, chaque participant applique la méthode sur un dossier réel entre les deux séances ; cette mise en application n'est pas comptée dans la durée de la formation.

## Moyens techniques et encadrement

- Salle de formation et vidéoprojecteur fournis par l'entreprise.
- Un ordinateur par participant, fourni par l'entreprise.
- Une licence active de l'outil étudié par participant, ouverte et testée avant la formation.
- Documents de l'entreprise pour les exercices, anonymisés si nécessaire, choisis lors du cadrage.
- Guide du participant et bibliothèque de demandes remis à chaque participant.
- En classe virtuelle : outil de visioconférence de l'entreprise, assistance technique et pédagogique assurée par le formateur pendant les séances et par mail entre les séances.

Formateurs Kokoro, consultants en adoption de l'IA qui conduisent aussi des déploiements en entreprise. CV des intervenants disponibles sur demande auprès de l'organisme de formation.

## Suivi et évaluation

- **Avant la formation** : questionnaire de positionnement, complété par le tour de table d'ouverture.
- **Pendant la formation** : exercices corrigés par le formateur ; chaque participant réalise au moins une production sur un dossier réel, validée au regard des objectifs.
- **À la fin de la formation** : évaluation des acquis au regard des objectifs pédagogiques et questionnaire de satisfaction à chaud.
- **Deux à trois mois après** : questionnaire d'évaluation à froid sur les usages installés.
- **Pour le commanditaire** : bilan écrit : contenus couverts, productions réalisées, résultats des évaluations, suites possibles.

Feuille d'émargement signée par les participants et le formateur à chaque demi-journée (relevé de connexion en classe virtuelle). Certificat de réalisation et attestation de fin de formation remis à chaque participant.

## Modalités, tarif et accès

Action de formation (article L6313-1 du Code du travail), en intra-entreprise. Présentiel, dans les locaux de l'entreprise. Classe virtuelle possible sur demande, en séquences de 3h30, avec les mêmes contenus et les mêmes évaluations.

2 800 € HT par journée de 7 heures pour le groupe, soit 1 400 € HT la demi-journée. 5 600 € HT pour une formation de 14 heures. Le tarif comprend l'entretien de cadrage, la préparation des exercices sur vos documents, l'animation, les supports et les évaluations. Frais de déplacement hors Paris et petite couronne indiqués au devis.

Formation organisée à la demande de l'entreprise. Un entretien de cadrage de 30 minutes précède chaque session : besoins, niveau du groupe, documents à utiliser pendant les exercices. Démarrage possible trois à six semaines après l'accord sur le devis, selon le délai d'instruction de votre OPCO. La demande de prise en charge doit être déposée et acceptée avant le premier jour de formation.

## Accessibilité

Les formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Les besoins d'adaptation (supports, rythme, poste de travail) sont étudiés en amont avec la référente handicap de 2PACE Academy : contact@academy.2pace.fr.

## Contacts

- **Inscriptions, devis et financement OPCO** : Mouna Moustali, 2PACE Academy, mouna.moustali@2pace.fr
- **Contenu pédagogique et adaptation** : Simon Guichard, Kokoro, simon@kokoro-ai.fr
- **Premier contact et cadrage** : Samuel Braniste, Kokoro, samuel@kokoro-ai.fr
- **Référente handicap** : 2PACE Academy, contact@academy.2pace.fr

Catalogue complet : formation-agent-ia.com/catalogue-formations/

2PACE Academy (2PACE SAS), 68 rue Nollet, 75017 Paris. SIRET 888 969 193 00067. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 67830 75 auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. La certification qualité a été délivrée à 2PACE Academy au titre de la catégorie d'actions suivante : actions de formation.