b-ready

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Vos formations b-ready

Catalogue 2023

Automatisation & facture électronique : un business à repenser

Les missions traditionnelles telles que nous les connaissons vivent leurs dernières heures :

- De nouveaux logiciels de plus en plus perfectionnés apparaissent tous les jours
- La facture électronique deviendra progressivement obligatoire pour toutes les entreprises à compter du 1er juillet 2024. Avec elle, c'est la fin de la tenue traditionnelle, ce qui aura deux conséquences majeurs pour les cabinets :
  - Le chiffre d'affaires lié aux missions historiques va se réduire inexorablement
  - Les collaborateurs vont voir leur niveau d'activité diminuer.

Les impacts sur les cabinets d'expertise comptable seront profonds :

- L'automatisation de la production : collecte, tenue, déclarations de TVA, etc.
- Des tensions sur les prix et une baisse de la rentabilité des cabinets
- L'évolution des attentes des chefs d'entreprises et de la relation client
- La nécessité de développer de nouvelles missions … et donc de nouvelles compétences
- L'apparition de nouveaux modèles économiques
- L'évolution des comportements et des attentes des collaborateurs.

Cette révolution numérique présente aussi de réelles opportunités :

- Des gains de productivité exceptionnels
- Une extension du champ des possibles dans les nouvelles missions, grâce notamment :
  - Au temps gagné sur la production
  - A la possibilité de disposer de données en temps réel sur l'entreprise.

Automatisation & facture électronique : un business à repenser

Ces bouleversements ne seront évidemment pas sans conséquence sur le modèle historique des cabinets : comment continuer à exister « comme avant » et ne rien changer alors que les mutations s'accélèrent ?

Ces bouleversements imposent une profonde remise en cause du modèle des cabinets. Toutes les fonctions sont en effet impactées par cette révolution numérique. Dès lors, de nombreuses questions se posent :

- Comment adapter les process de production à l'heure de la facture électronique ?
- Comment mieux répondre aux besoins des chefs d'entreprises ?
- Comment développer de nouvelles missions ?
  - Comment les vendre ?
  - Comment les faire réaliser par les collaborateurs actuels des cabinets ?
- Comment articuler ces nouvelles missions avec les missions traditionnelles du cabinet ?
- Comment embarquer l'équipe dans un nouveau projet ?
- Comment adapter et faire évoluer les compétences de l'équipe ?
- Etc.

Les cabinets doivent s'approprier ces enjeux et s'adapter.

Une offre de formation pour accompagner la transformation de votre cabinet

Pour répondre à ces enjeux, **b-ready propose aux experts-comptables et à leurs équipes une large palette de formations** couvrant l'ensemble des fonctions du cabinet :

- La stratégie et le projet de cabinet
- L'adaptation et l'optimisation des process de production
- Le développement de nouvelles missions
- La gestion et le management des équipes
- La professionnalisation des fonctions marketing et communication
- La mise en place d'une démarche commerciale dans les cabinets

Ces formations sont toutes résolument pratiques et concrètes. Leur objectif n°1 est d'être immédiatement applicables par les experts-comptables et les collaborateurs au sein de leur cabinet !

b-ready a notamment conçu des parcours de formation sur plusieurs jours. Chacun de ces parcours vise des publics spécifiques, mais tous ont pour vocation d'accompagner la transformation des cabinets et le changement de posture des équipes pour faire face aux enjeux actuels :

- Les différents parcours e-coll, à destination des collaborateurs des cabinets
- Les parcours thématiques pour les collaborateurs
- La Performance Academy, à destination des dirigeants de cabinets
- La Management Academy, à destination des experts-comptables et des chefs de mission qui managent des équipes
- La New Biz Academy, à destination des experts-comptables et/ou des chefs de missions souhaitant faire évoluer les missions du cabinet

Enfin, **b-ready peut construire des séminaires et des parcours sur mesure** pour répondre parfaitement aux spécificités de votre cabinet. N'hésitez pas à nous contacter pour nous expliquer vos projets : contact@b-ready.team.

b-ready propose certaines de ses formations en format distanciel.
Ces formations sont signalées par le pictogramme suivant :

Afin que la qualité des formations proposées reste optimale, nous avons toutefois fixé **quelques prérequis :**

- Les groupes ne doivent pas dépasser 10 personnes, l'idéal étant de se limiter à 8 participants
- Les participants devront disposer d'une connexion Internet correcte
- Les participants devront allumer leur caméra pour favoriser la participation active de chacun aux échanges

Les formations proposées sous ce format ont toutes été adaptées aux contraintes du distanciel :

- Des outils performants
- Un contenu ciblé
- Des séquences rythmées
- Une forme dynamique

Certaines formations reposant sur des mises en situation, des jeux de rôles engageants, des échanges… ne sont pas proposées en distanciel. Elles nécessitent en effet une proximité, une écoute et une gestion des émotions par le formateur que seul le présentiel permet d'assurer réellement.

Présentiel & distanciel

Faîtes vos choix !

Repenser votre cabinet & développer de nouvelles missions

Efficacité et performance de votre cabinet

Management & Ressources Humaines

Marketing, commercial, relation clients & communication

Nos parcours de formation

Vous ne connaissez pas b-ready ? Mais si !

Nos formations par thème (1/3)

Repenser votre cabinet
& développer de nouvelles missions

> Experts-comptables & managers :

- Construisez votre offre de nouvelles missions
- Adaptez l'organisation et les process du cabinet pour produire les nouvelles missions
- Marketez les nouvelles missions de votre cabinet
- Préparez vos collaborateurs et vos clients à l'arrivée de la facture électronique

➢ **Collaborateurs confirmés et chefs de mission :**

- Lancez-vous dans les missions tableaux de bord
- Lancez-vous dans les missions de gestion de la trésorerie
- Lancez-vous dans la mission de calcul des coûts

> Collaborateurs :

- Pourquoi et comment se lancer dans les nouvelles missions quand on est collaborateur ?
- Lancez-vous dans les missions d'accompagnement RH de vos clients
- Lancez-vous dans les missions de facturation / relance clients

Nos formations par thème (2/3)

Efficacité et performance de votre cabinet

> Experts-comptables & managers :

- Déléguez et gérez mieux votre temps pour gagner en sérénité et améliorer la performance du cabinet
- Faites face à la pénurie de collaborateurs en optimisant vos process

> Collaborateurs :

- Adaptez vos méthodes de travail pour gagner en efficacité

Tout public :

- Dopez la performance du cabinet grâce à quelques outils technos pratiques
- Soyez efficace en maîtrisant les fondamentaux d'Excel – Niveau 1
- Devenez un pro d'Excel ! Niveau 2
- Faites de la BI sans outil de BI ou comment faire parler les datas avec … Excel
- Réalisez les missions d'accompagnement au pilotage sans outil de pilotage avec … Excel

Management & Ressources Humaines

> Experts-comptables & managers :

- Recrutez des collaborateurs … et fidélisez les
- Managez des collaborateurs
- Managez une équipe
- Vos collaborateurs & le changement : comment les accompagner ?

Sommaire de nos formations (3/3)

Marketing, commercial, relation clients & communication

> > Collaborateurs confirmés et chefs de mission :

- Parlez de son entreprise & de ses performances avec vos clients

> Collaborateurs :

- Collaborateurs, gagnez en confiance dans les entretiens clients

> Tout public :

- Devenez un pro de la relation client
- Gérez les situations difficiles avec vos clients
- Repartez avec votre site internet en ligne à la fin de la journée
- Créez et animez la page LinkedIn de votre cabinet

Nos parcours de formation

- Les parcours collaborateurs à la carte
- La Performance Academy (> EC)
- La New Biz Academy (> EC / Managers)
- Les parcours e-coll (> Collaborateurs)

Repenser votre cabinet & développer de nouvelles missions

EC / Managers

Méthodes/outils pédagogiques
- Apports techniques
- Échanges et partage d'expériences
- Travail sur des missions choisies par le groupe
- Exemples de fiches techniques

Modalité
- En présentiel

Prérequis
- Aucun

Publics
- Experts-comptables et dirigeants de cabinets
- Collaborateurs confirmés et impliqués dans le dév. du cabinet

Durée
- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants sauront construire leur offre de nouvelles missions au sein de leur cabinet

Pourquoi suivre cette formation ?

- Comprendre les conditions pour que les nouvelles missions « marchent »
- Elaborer et formaliser une offre de missions d'accompagnement
- Définir le modèle économique des missions

Mettez en place les fameuses nouvelles missions au sein du cabinet

Au programme de cette formation

- **Maitriser les fondamentaux des nouvelles missions**
  - Quelles conditions pour que ça marche et que les nouvelles missions complètent les missions traditionnelles ?
  - Panorama et typologie des différentes missions
- **Identifier et sélectionner les nouvelles missions pertinentes pour votre cabinet**
  - Rechercher des idées de nouvelles missions
  - Trouver SES bonnes missions
  - Prioriser les missions à développer en premier
- **Construire l'offre de nouvelles misions**
  - Elaborer la fiche technique des missions retenues : nature de la mission, cible, livrables, ressources, bénéfices clients, modèle économique…
  - Modéliser les misions : étapes de réalisation de la mission, outils…

Taux de satisfaction :
9,0 / 10

Construisez votre offre de nouvelles missions

EC / Managers

Méthodes/outils pédagogiques
- Apports techniques
- Échanges et partage d'expériences
- Travail sur des missions choisies par le groupe

Modalité
- En présentiel

Prérequis
- Avoir identifié le type de nouvelles missions à développer

Publics
- Experts-comptables et dirigeants de cabinets
- Collaborateurs confirmés et impliqués dans le dév. du cabinet

Durée
- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants sauront adapter leurs process de production afin de libérer du temps aux équipes pour produire de nouvelles missions

Pourquoi suivre cette formation ?

- Réorganiser les process des missions traditionnelles pour être en mesure de développer les nouvelles missions
- Imbriquer les nouvelles missions d'accompagnement avec la mission traditionnelle
- Organiser son cabinet pour produire les nouvelles missions

Au programme de cette formation

- **Gagner du temps sur les missions actuelles**
  - Mettre en place des outils d'automatisation
  - Faire la chasse aux gaspillages
  - Revoir les process de production et les méthodes de travail
- **Adapter les process de production du cabinet et les méthodes de travail**
  - Supprimer les suspens
  - Faire la compta en temps réel
  - Pratiquer le fast close
  - Préparer la compta pour les nouvelles missions …
- **Intégrer les nouvelles missions dans l'activité**
  - Découper les missions du cabinet en blocs de tâches
  - Imbriquer les nouvelles missions avec les missions traditionnelles
  - Affecter les tâches aux collaborateurs adéquats en pratiquant la subsidiarité et la délégation
  - Planifier les missions

Placez votre cabinet en ordre de marche pour produire les nouvelles missions

Nouveauté, pas d'évaluation à ce jour

Adaptez l'organisation et les process du cabinet pour produire les nouvelles missions

EC / Managers

Méthodes/outils pédagogiques

- Apports techniques
- Échanges et partage d'expériences
- Travail sur des missions choisies par le groupe

Modalité

- En présentiel

Prérequis

- Avoir identifié le type de nouvelles missions à développer

Publics

- Experts-comptables et dirigeants de cabinets
- Collaborateurs confirmés et impliqués dans le dév. du cabinet

Durée

- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants sauront marketer et présenter les nouvelles missions du cabinet

Pourquoi suivre cette formation ?

- Définir les cibles de vos nouvelles missions
- Formaliser l'offre de nouvelles missions
- Créer les outils de promotion de l'offre

Créez les outils indispensables pour vendre les nouvelles missions à vos clients

Au programme de cette formation

- **Marketer les nouvelles missions d'accompagnement en 3 étapes**
  - Identifier les clients du cabinet concernés par ces missions
  - Décrire les caractéristiques et bénéfices de ces missions
  - Fixer le prix de ces missions
- **Créer les outils de promotion de l'offre**
  - Plaquette
  - Argumentaire
  - Pitch
- **Faire connaître ces missions aux clients du cabinet**
  - Démarche
  - Quelques exemples d'actions

Taux de satisfaction : 8,5 / 10

Marketez les nouvelles missions de votre cabinet

EC / Managers

A l'issue de la formation, les participants pourront préparer leur cabinet et accompagner leurs clients dans la mise en place de la facture électronique

Retour sommaire

Pourquoi suivre cette formation ?

- Maîtriser les fondamentaux de la facture électronique
- Organiser la démarche d'adaptation du cabinet
- Préparer l'accompagnement des clients

Au programme de cette formation

- **Les fondamentaux de la facture électronique**
  - Le mode de fonctionnement de la facture électronique
  - Les impacts sur les outils, les méthodes, les missions
- **Les impacts sur l'organisation du cabinet**
  - Former les équipes du cabinet à la facture électronique et à ses impacts
  - Mettre en place une veille sur les plateformes
  - Mettre en place la facture électronique au sein du cabinet pour « se faire la main »
  - Constituer une équipe pour gérer le projet facture électronique du cabinet
- **Accompagner vos clients**
  - Faire le point sur les pratiques de vos clients en matière de facturation
  - Construire l'argumentaire pour communiquer dès maintenant auprès de vos clients
  - Accompagner vos clients dans la mise en place d'une solution de facturation
  - Définir et mettre au point les missions que vous proposerez à vos clients pour les accompagner

Accompagnez dès maintenant vos clients dans la mise en place de la facture électronique

Formation idéale en intra !

Méthodes/outils pédagogiques
- Apports techniques
- Échanges et partage d'expériences
- Travail à partir de son cabinet

Modalité
- En présentiel

Prérequis
- Aucun

Publics
- Experts-comptables et dirigeants de cabinets

Durée
- 1 jour soit 7 heures

Nouveauté, pas d'évaluation à ce jour

Préparez vos collaborateurs et vos clients à l'arrivée de la facture électronique

Collabs confirmés
Chefs de mission

Méthodes/Outils pédagogiques
- Apports techniques
- Méthodologie pas à pas
- Cas pratiques / Jeux de rôles

Modalité
- Présentiel

Prérequis
- Aucun
- Il est conseillé d'avoir suivi la formation « Pourquoi et comment se lancer dans les nouvelles missions quand on est collaborateur »

Publics
- Collaborateurs motivés par ces missions

Durée
- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants sauront réaliser une mission tableaux de bord

Pourquoi suivre cette formation ?

- Comprendre les contours et les bénéfices de la mission pour les clients
- Identifier les clients potentiels de cette mission au sein de son cabinet
- Définir le contenu et l'organisation de la mission

Au programme de cette formation

- **Je comprends les contours de la mission et ses bénéfices pour mes clients**
  - Pourquoi proposer cette mission ?
  - Quels sont les contours de la mission ?
  - Quels sont les bénéfices de la mission pour les clients ?
- **J'identifie les clients potentiels de la mission au sein du cabinet**
  - Quels sont les critères à prendre en compte pour identifier les clients potentiels ?
  - Quels sont les clients cibles de la mission au sein de mon cabinet ?
  - Comment présenter la mission au client ?
- **Je réalise la mission**
  - Quelles sont les tâches à réaliser dans le cadre de la mission ?
  - Quelles sont les conditions de réalisation de la mission ?
  - Comment se déroule la mission ?
  - Quels sont les éléments nécessaires pour réaliser la mission ? (outils, données…)
  - Quels sont les livrables pour le client ? Quelle restitution je fais de la mission ?

Apprenez à réaliser la mission tableaux de bord pour les clients du cabinet.
Formation idéale en intra !

Taux de satisfaction :
8,6 / 10

Lancez-vous dans les missions tableaux de bord

Collabs confirmés
Chefs de mission

Méthodes/Outils pédagogiques
- Apports techniques
- Méthodologie pas à pas
- Cas pratiques / jeux de rôles

Modalité
- Présentiel

Prérequis
- Aucun
- Il est conseillé d'avoir suivi la formation « Pourquoi et comment se lancer dans les nouvelles missions quand on est collaborateur »

Publics
- Collaborateurs motivés par ces missions

Durée
- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants sauront réaliser une mission de gestion de la trésorerie pour accompagner leurs clients

Pourquoi suivre cette formation ?

- Comprendre les contours et les bénéfices de la mission pour les clients
- Identifier les clients potentiels de cette mission au sein de son cabinet
- Définir le contenu et l'organisation de la mission

Au programme de cette formation

- **Je comprends les contours de la mission et ses bénéfices pour mes clients**
  - Pourquoi proposer cette mission ?
  - Quels sont les contours de la mission ?
  - Quels sont les bénéfices de la mission pour les clients ?
- **J'identifie les clients potentiels de la mission au sein du cabinet**
  - Quels sont les clients cibles de la mission au sein de mon cabinet ?
  - Quels sont les critères à prendre en compte pour identifier les clients potentiels ?
  - Comment présenter la mission au client ?
- **Je réalise la mission**
  - Quelles sont les tâches à réaliser dans le cadre de la mission ?
  - Quelles sont les conditions de réalisation de la mission ?
  - Comment se déroule la mission ?
  - Quels sont les éléments nécessaires pour réaliser la mission ? (outils, données…)
  - Quels sont les livrables pour le client ? Quelle restitution je fais de la mission ?

Apprenez à réaliser la mission gestion de trésorerie pour les clients du cabinet.
Formation idéale en intra !

Taux de satisfaction :
8,7 / 10

Lancez-vous dans les missions de gestion de la trésorerie

Collabs confirmés
Chefs de mission

Méthodes/Outils pédagogiques
- Apports techniques
- Méthodologie pas à pas
- Cas pratiques / jeux de rôles

Modalité
- Présentiel

Prérequis
- Aucun
- Il est conseillé d'avoir suivi la formation « Pourquoi et comment se lancer dans les nouvelles missions quand on est collaborateur »

Publics
- Collaborateurs motivés par ces missions

Durée
- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants sauront réaliser une mission de calcul des coûts

Pourquoi suivre cette formation ?

- Comprendre les contours et les bénéfices de la mission pour les clients
- Identifier les clients potentiels de cette mission au sein de son cabinet
- Réaliser les tâches prévues dans la mission et restituer au client

Au programme de cette formation

- **Je comprends les contours de la mission et ses bénéfices pour mes clients**
  - Pourquoi proposer cette mission ?
  - Quels sont les contours de la mission ?
  - Quels sont les bénéfices de la mission pour les clients ?
- **J'identifie les clients potentiels de la mission au sein du cabinet**
  - Quels sont les clients cibles de la mission au sein de mon cabinet ?
  - Quels sont les critères à prendre en compte pour identifier les clients potentiels ?
  - Comment présenter la mission au client ?
- **Je réalise la mission**
  - Quelles sont les tâches à réaliser dans le cadre de la mission ?
  - Quelles sont les conditions de réalisation de la mission ?
  - Comment se déroule la mission ?
  - Quels sont les éléments nécessaires pour réaliser la mission ? (outils, données…)
  - Quels sont les livrables pour le client ? Quelle restitution je fais de la mission ?
- **Je m'entraîne à réaliser la mission**
  - Exercices d'entraînement à la réalisation de la mission

Apprenez à réaliser la mission calcul des coûts pour les clients du cabinet.
Formation idéale en intra !

Taux de satisfaction :
nouveauté, 2022 pas d'évaluation à ce jour

Lancez-vous dans les missions de calcul des coûts

Collaborateurs

Méthodes/Outils pédagogiques
- Apports techniques
- Méthodologie pas à pas

Modalité
- Présentiel

Prérequis
- Aucun

Publics
- Collaborateurs motivés par ces missions
- Formation idéale en intra

Durée
- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants auront identifié les impacts du numérique sur leur quotidien et sauront comment être acteurs dans le développement des nouvelles missions au sein de leur cabinet

Retour sommaire

Pourquoi suivre cette formation ?

- Identifier les impacts du numérique sur son cabinet
- Identifier les ingrédients du changement
- Mettre en œuvre une posture adaptée aux enjeux des nouvelles missions

Au programme de cette formation

- **La profession aujourd'hui et demain**
- L'automatisation de la production
- L'arrivée de la facture électronique obligatoire

- **Comment s'adapter et réagir**
  - Développer de nouvelles missions
  - Repenser la mission traditionnelle
  - Répondre aux attentes des clients

- **Comment se mettre aux nouvelles missions**
  - Travailler autrement
  - Adapter ses compétences
  - Accepter de changer

Prenez conscience de la nécessité (et de l'urgence) de revoir votre activité pour vous consacrer aux nouvelles missions

Formation idéale en intra !

Taux de satisfaction :
8,7 / 10

Pourquoi et comment se lancer dans les nouvelles missions quand on est collaborateur ?

Collaborateurs

Méthodes/Outils pédagogiques
- Apports techniques
- Méthodologie pas à pas
- Cas pratiques / Jeux de rôles

Modalité
- Présentiel

Prérequis
- Aucun
- Il est conseillé d'avoir suivi la formation « Pourquoi et comment se lancer dans les nouvelles missions quand on est collaborateur »

Publics
- Collaborateurs motivés par ces missions

Durée
- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants sauront réaliser une mission accompagnement RH de leurs clients

Pourquoi suivre cette formation ?

- Comprendre les contours et les bénéfices de la mission pour les clients
- Identifier les clients potentiels de cette mission au sein de son cabinet
- Définir le contenu et l'organisation de la mission

Au programme de cette formation

- **Je comprends les contours de la mission et ses bénéfices pour mes clients**
  - Pourquoi proposer cette mission ?
  - Quels sont les contours de la mission ?
  - Quels sont les bénéfices de la mission pour les clients ?
- **J'identifie les clients potentiels de la mission au sein du cabinet**
  - Quels sont les clients cibles de la mission au sein de mon cabinet ?
  - Quels sont les critères à prendre en compte pour identifier les clients potentiels ?
  - Comment présenter la mission au client ?
- **Je réalise la mission**
  - Quelles sont les tâches à réaliser dans le cadre de la mission ?
  - Quelles sont les conditions de réalisation de la mission ?
  - Comment se déroule la mission ?
  - Quels sont les éléments nécessaires pour réaliser la mission ? (outils, données…)
  - Quels sont les livrables pour le client ? Quelle restitution je fais de la mission ?

Apprenez à réaliser la mission accompagnement RH pour les clients du cabinet.
Formation idéale en intra !

Nouveauté, pas d'évaluation à ce jour

Lancez-vous dans les missions d'accompagnement RH de vos clients

Collaborateurs

Méthodes/Outils pédagogiques

- Apports techniques
- Méthodologie pas à pas
- Cas pratiques / Jeux de rôles

Modalité

- Présentiel

Prérequis

- Aucun
- Il est conseillé d'avoir suivi la formation « Pourquoi et comment se lancer dans les nouvelles missions quand on est collaborateur »

Publics

- Collaborateurs motivés par ces missions

Durée

- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants sauront réaliser une mission de facturation et de relance client

Pourquoi suivre cette formation ?

- Comprendre les contours et les bénéfices de la mission pour les clients
- Identifier les clients potentiels de cette mission au sein de son cabinet
- Réaliser les tâches prévues dans la mission et restituer au client
- Anticiper les impacts de la facture électronique

Au programme de cette formation

- **Je comprends les contours de la mission et ses bénéfices pour mes clients**
  - Pourquoi proposer cette mission ?
  - Quels sont les contours de la mission ?
  - Quels sont les bénéfices de la mission pour les clients ?
- **J'identifie les clients potentiels de la mission au sein du cabinet**
  - Quels sont les clients cibles de la mission au sein de mon cabinet ?
  - Quels sont les critères à prendre en compte pour identifier les clients potentiels ?
  - Comment présenter la mission au client ?
- **Je réalise la mission**
  - Quelles sont les tâches à réaliser dans le cadre de la mission ?
  - Quelles sont les conditions de réalisation de la mission ?
  - Comment se déroule la mission ?
  - Quels sont les éléments nécessaires pour réaliser la mission ? (outils, données…)
  - Quels sont les livrables pour le client ? Quelle restitution je fais de la mission ?
- **Je m'entraîne à réaliser la mission**
  - Exercices d'entraînement à la réalisation de la mission

Apprenez à réaliser la mission facturation et relance pour les clients du cabinet.
Formation idéale en intra !

Taux de satisfaction :
8,0 / 10

Lancez-vous dans les missions de facturation et relance client

Efficacité et performance de votre cabinet

b-ready

EC / Managers

A l'issue de la formation, les participants seront en mesure d'utiliser les techniques de gestion du temps et les règles d'une délégation réussie

Pourquoi suivre cette formation ?

- Identifier sa propre relation au temps… et aux autres
- S'approprier les principes fondamentaux et les avantages de la gestion du temps
- Utiliser des techniques de planification, gestion des priorités, etc.

Au programme de cette formation

- **Les principes fondamentaux de la gestion des temps**
  - Test personnel : notre organisation, notre relation au temps, aux obligations, aux autres
  - Quelques fondamentaux sur la gestion du temps professionnel
- **Faire la chasse aux temps perdus**
  - Comment éviter les gaspillages, les pertes de temps, les travaux inutiles…
  - …tout en maintenant la qualité des travaux et les normes professionnelles
- **Les techniques de planification et de gestion des priorités**
  - Quels outils ?
  - Comment les utiliser ?
- **Déléguer**
  - Pourquoi déléguer ?
  - Que peut-on déléguer ?
  - En pratique, comment déléguer ? A qui ? Quand ? comment ?

Trouvez votre (bonne) place au sein de l'équipe en vous recentrant sur vos priorités

Méthodes/outils pédagogiques

- Autodiagnostics
- Apports techniques
- Mises en situation

Modalité

- Présentiel

Prérequis

- Aucun

Publics

- Associés et managers en charge de l'encadrement d'une équipe

Durée

- 1 jour soit 7 heures

Nouveauté, pas d'évaluation à ce jour

Déléguez et gérez mieux votre temps pour gagner en sérénité et améliorer la performance du cabinet

EC / Managers

A l'issue de la formation, les participants sauront adapter leurs process de production pour réduire les goulots d'étranglement et optimiser leurs ressources rares

Pourquoi suivre cette formation ?

- Gagner du temps sur la production pour palier la pénurie de collaborateurs
- Réorganiser les process et l'organisation des missions traditionnelles pour réduire les goulots d'étranglement
- Optimiser les ressources rares au sein du cabinet

Au programme de cette formation

- **Gagner du temps sur les missions actuelles**
  - Mettre en place des outils d'automatisation
  - Faire la chasse aux gaspillages
  - Revoir les process de production et les méthodes de travail
- **Adapter les process de production du cabinet et les méthodes de travail**
  - Supprimer les suspens
  - Faire la compta en temps réel
  - Pratiquer le fast close
  - Préparer la compta pour les nouvelles missions …
- **Gérer la pénurie de collaborateurs**
  - Découper les missions du cabinet en blocs de tâches
  - Affecter les tâches aux collaborateurs adéquats en pratiquant la subsidiarité et la délégation
  - (Re)planifier les missions

Optimisez l'utilisation des ressources rares du cabinet

Formation idéale en intra !

Nouveauté, pas d'évaluation à ce jour

Méthodes/outils pédagogiques
- Apports techniques
- Échanges et partage d'expériences
- Fiches pratiques

Modalité
- En présentiel

Prérequis
- Aucun

Publics
- Experts-comptables et dirigeants de cabinets
- Collaborateurs confirmés et impliqués dans le dév. du cabinet

Durée
- 1 jour soit 7 heures

Faites face à la pénurie de collaborateurs en optimisant votre organisation et vos process

Collaborateurs

Méthodes/Outils pédagogiques
- Apports techniques
- Échanges et partage d'expériences
- Fiches pratiques

Modalités
- Présentiel / Classe virtuelle

Prérequis
- Aucun

Publics
- Collaborateurs et collaborateurs confirmés
- Durée
- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants sauront utiliser des méthodes et des outils simples à mettre en place dès le lendemain au sein de leur cabinet

Pourquoi suivre cette formation ?

- Vivre plus sereinement la saison fiscale
- Se concentrer sur les tâches qui apportent de la valeur au client et au cabinet

Au programme de cette formation

- **Prendre conscience que le monde change**
  - Pourquoi faut il travailler différemment ?
  - A quoi sert (réellement) la comptabilité ?
- **L'impact des nouveaux outils dans nos missions traditionnelles**
  - Travailler différemment avec les nouveaux outils
  - Se préparer aux impacts de la facture électronique sur notre quotidien
- **La chasse aux gaspillages**
  - Comment identifier toutes les tâches inutiles qui n'apportent pas de valeur au client ?
  - S'entrainer à identifier les gaspillages via une méthode simple
  - Trouver des solutions pour supprimer ou réduire les gaspillages
- **Préparer autrement la période fiscale**

Travaillez différemment pour améliorer votre performance

Taux de satisfaction :
8,7 / 10

Adaptez vos méthodes de travail pour gagner en efficacité

Tout public

Méthodes/Outils pédagogiques
- Apports techniques
- Applications concrètes des outils pendant la formation
- Travail individuel sur son poste

Modalités
- Présentiel / Classe virtuelle

Prérequis
- Disposer d'un ordinateur

Publics
- Tout public

Durée
- 1 jour soit 7 heures
- 2 x 3,5 heures en classe virtuelle

A l'issue de la formation, les participants maitriseront l'usage d'outils pratiques pour aider le cabinet à s'organiser efficacement

Pourquoi suivre cette formation ?

- Se familiariser avec des outils d'organisation en cloud (les outils cités ne sont que des exemples).
- Utiliser effectivement ces outils.
- Et mieux les déployer ensuite dans votre cabinet.

Au programme de cette formation

- **Introduction**
  - La révolution du cloud sur les outils d'organisation
- **Box / OneDrive** : outils de sauvegarde / synchronisation en ligne
  - Synchronisation de dossiers et de documents en permanence, où que vous soyez
- **Trello / MS Planner** : outils de suivi de projet
  - Organisation et suivi de tâches partagées sur un bureau virtuel
- **TeamViewer / Assistance rapide** : outils de prise de contrôle à distance
  - Visualisation d'un document sur un autre ordinateur sans se déplacer
- **Make (Integromat) / Power automate** : outils d'automatisation de tâches entre applications
  - Automatisation de certaines tâches en fonction de scénarios personnalisés
- **SendInBlue / MailChimp** : outils d'emailing
  - Réaliser des campagnes de communication sans connaissance technique particulière
- **Doodle / Framadate** : outils de planification de réunion
  - Planification de réunions entre plusieurs collaborateurs / équipes
- **Teams** : outil de travail collaboratif
  - Créer et communiquer en équipe autour d'un projet sans surcharger les boites mails ni déranger les personnes non-concernées

Apprenez à utiliser des outils organisationnels simples pour optimiser la performance de votre cabinet

Nouveauté, pas d'évaluation à ce jour

Dopez la performance du cabinet grâce à quelques outils technos pratiques

Tout public

Méthodes/Outils pédagogiques

- Apports techniques
- Travail individuel sur son poste
- Mini cas d'application en lien avec les missions d'expertise comptable

Modalités

- Présentiel / Classe virtuelle

Prérequis

- Connaitre un minimum d'Excel et l'environnement Office

Publics

- Tous

Durée

- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants maitriseront les fonctions de base d'Excel adaptées aux missions d'expertise comptable et disposeront de quelques astuces pour gagner du temps

Pourquoi suivre cette formation ?

- Maitriser les fonctions de base d'Excel dans un cadre professionnel
- Utiliser des astuces et raccourcis pour gagner du temps au quotidien

Au programme de cette formation

- **Utilisation d'Excel au quotidien**
  - Premiers pas vers les formules et fonctions de base
  - Mise en page d'un document et gestion de l'impression
  - Protection des fichiers et des cellules
- **Panorama des fonctions essentielles d'Excel :**
  - Tris
  - Sous-totaux
  - Filtres
  - Mise en forme conditionnelle
  - Tableaux
  - Graphiques

Les participants doivent être équipés d'un ordinateur portable et sur lequel est installé Excel.

Taux de satisfaction :
pas d'évaluation à ce jour

Soyez plus efficace en maîtrisant les fondamentaux d'Excel (niveau 1)

Tout public

Méthodes/Outils pédagogiques

- Apports techniques
- Travail individuel sur son poste
- Mini cas d'application en lien avec les missions d'expertise comptable

Modalités

- Présentiel / Classe virtuelle

Prérequis

- Avoir suivi « soyez efficace grâce à Excel (niveau 1) ou équivalent

Publics

- Tous

Durée

- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants maîtriseront les fonctions avancées d'Excel adaptées aux missions d'expertise comptable et disposeront de quelques astuces pour gagner du temps

Pourquoi suivre cette formation ?

- Maîtriser les formules avancées pour un usage professionnel
- Maîtriser les tableaux croisés dynamiques pour un usage professionnel
- Créer et appliquer ces fonctions dans le cadre professionnel

Les participants doivent être équipés d'un ordinateur portable et sur lequel est installé Excel

Au programme de cette formation

- **Les formules avancées**
  - Les fonctions de recherche
  - Les fonctions pour travailler sur des bases de données (somme.si.ens, index, equiv, decaler, etc.)

- **Les outils avancés**
  - Tableaux croisés dynamiques (TCD)
  - Valeur cible
  - Validation des données
  - Mise en forme conditionnelles avancées

Taux de satisfaction :
8,8 / 10

Devenez un pro d'Excel (niveau 2)

Tout public

Méthodes/Outils pédagogiques

- Apports techniques
- Travail individuel sur son poste
- Mini cas d'application en lien avec les missions d'expertise comptable

Modalités

- Présentiel / Classe virtuelle

Prérequis

- Avoir suivi « Devenez un pro d'Excel (niveau 2) » ou équivalent

Publics

- Tous

Durée

- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants sauront utiliser Excel pour traiter les datas du cabinet

Pourquoi suivre cette formation ?

- Préparer les données pour être en mesure de les analyser
- Travailler les données pour « les faire parler »
- Maîtriser certaines fonctions avancées d'Excel pour l'analyse des datas
- Appliquer les techniques acquises à des exemples rencontrés dans les cabinets d'expertise comptable

Au programme de cette journée

- **Récupérer et préparer les fichiers**
  - Importer dans Excel, nettoyer les fichiers pour les rendre exploitables, préparer les fichiers pour les analyses (regroupement des données par nature, ajout de colonnes, etc.)
- **Analyse d'un FEC ou d'un grand livre comptable**
  - Détecter les anomalies, réaliser une revue analytique sur mesure, préparer un dossier de travail par cycle, contrôler des opérations par cycle, analyser la marge et d'autres ratios clés
- **Analyser la comptabilité auxiliaire**
  - Antériorité des dettes et créances, poids des principaux fournisseurs / clients
- **Analyser les données sociales**
  - Récupération et préparation des données (à partir du journal ou des bulletins), analyser des données et ratios clés
- **Analyser les stocks**
  - Détecter les anomalies, rapprochement des mouvements avec les achats en comptabilité
- **Analyser les ventes**
  - Détecter les anomalies, rapprochement du fichier des ventes avec la comptabilité, cohérence des ventes par client, par taux de TVA, etc.

Les participants doivent être équipés d'un ordinateur portable et sur lequel est installé Excel.

Taux de satisfaction :
nouveauté 2023, pas d'évaluation à ce jour

Faites de la BI sans outil de BI ou comment faire parler les datas avec … Excel

Tout public

Méthodes/outils pédagogiques

- Apports techniques
- Travail individuel sur son poste
- Mini cas d'application en lien avec les missions d'expertise comptable

Modalités

- Présentiel/classe virtuelle

Prérequis

- Avoir suivi « Devenez un pro d'Excel (niveau 2) » ou équivalent

Publics

- Tous

Durée

- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants auront utiliser Excel pour réaliser des missions d'accompagnement au pilotage pour leurs clients

Pourquoi suivre cette formation ?

- Définir le processus de production des tableaux de bord et indicateurs d'activité
- Construire des supports de pilotage à destination du client
- Préparer les données pour être en mesure de les analyser
- S'entrainer à utiliser certaines fonctions avancées sur des cas pratiques concrets de cabinet

Au programme de cette formation

- **S'organiser pour restituer des indicateurs aux clients**
- **Préparer les données pour les rendre facilement exploitables**
- **Restituer les principaux indicateurs d'activité sous forme de graphiques**
- **Déterminer le niveau de chiffre d'affaires idéal à atteindre pour votre client**
- **Présenter les données sociales du client**
  - Evolution des effectifs et de la masse salariale par CSP, par âge, par sexe, etc., poids des primes dans la rémunération, etc.
- **Préparer un prévisionnel d'activité et de trésorerie simplifiés**
- **Présenter des simulations comparées (marge, résultats, coût d'emprunt, etc.)**
- **Suivi et gestion des relances pour le compte du client**

Les participants doivent être équipés d'un ordinateur portable et sur lequel est installé Excel.

Taux de satisfaction :
nouveauté 2023, pas d'évaluation à ce jour

Réalisez des missions de pilotage sans outil de pilotage avec … Excel

Management & Ressources Humaines

b-ready

EC / Managers

Méthodes/outils pédagogiques

- Apports techniques et méthodologiques
- Echanges et partage d'expériences
- Mise à disposition d'outils concrets

Modalités

- Présentiel / Classe virtuelle

Prérequis

- Aucun

Publics

- Toute personne impliquée dans le recrutement et la fidélisation des salariés

Durée

- 1 jour, soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants auront acquis une démarche pour recruter et fidéliser leurs nouveaux collaborateurs

Pourquoi suivre cette formation ?

- Identifier les enjeux du recrutement et le rôle de la marque employeur
- S'approprier les outils de recrutement de collaborateurs en cabinet
- Mener un entretien de recrutement efficace
- Se familiariser avec les différents modes d'intégration de nouveaux collaborateurs

Au programme de cette formation

- **Les enjeux et les étapes du recrutement**
  - Le coût caché du turn-over
  - La stratégie de recrutement à mettre en place
- **Définir le poste et le profil**
  - Créer les outils et grilles de questionnement pour cibler le profil
- **Bâtir une stratégie de recherche de candidats**
  - Le rôle de la marque employeur
  - L'importance des réseaux sociaux
  - Le recours à des spécialistes du recrutement
- **Mener un entretien de recrutement**
  - Se doter d'une structure d'entretien
  - Maitriser les techniques de questionnement et d'écoute
  - Creuser les motivations et les compétences
  - S'entraîner et travailler son attractivité
- **Mettre en place un process d'intégration et de fidélisation**
  - Bâtir et utiliser un programme d'intégration
  - Utiliser pleinement et valoriser la période d'essai
  - Mettre en place des outils de fidélisation

Faites le point sur vos méthodes de recrutement et mettez en place les bons outils pour recruter et fidéliser les collaborateurs

Taux de satisfaction :
nouveauté 2023, pas d'évaluation à ce jour

Recrutez des collaborateurs … et fidélisez les !

EC / Managers

A l'issue de la formation, les participants seront en mesure d'utiliser des techniques de management et d'accompagner individuellement chaque collaborateur

Pourquoi suivre cette formation ?

- Identifier le rôle d'un manager
- Distinguer les différents styles de management
- Appliquer les outils de management individuel
- Identifier ses axes d'amélioration dans sa pratique managériale

Au programme de cette formation

- **Identifier les rôles et les postures du manager**
- **Découvrir les différents styles de management et identifier le sien pour s'adapter à chaque collaborateur**
- **La gestion des collaborateurs**
  - Développer l'autonomie
  - Fixer des objectifs
  - Déléguer
  - Faire des feedbacks
  - Communiquer au quotidien
- **Manager votre équipe en télétravail**
- **Identifier les fondamentaux de la conduite des entretiens annuels**
- **Fixer ses axes d'amélioration de sa pratique**

Managez les membres de votre équipe en tenant compte de votre style de management et des situations de chaque collaborateur

Méthodes/outils pédagogiques

- Apports techniques
- Outils pratiques mis à disposition
- Mises en situation

Modalité

- Présentiel

Prérequis

- Aucun

Publics

- Associés et managers en charge de l'encadrement de collaborateurs

Durée

- 1 jour soit 7 heures

Taux de satisfaction :
nouveauté 2023 pas d'évaluation à ce jour

Managez vos collaborateurs

EC / Managers

Méthodes/outils pédagogiques

- Apports techniques
- Outils pratiques mis à disposition
- Mises en situation
- Elaboration de plans d'actions individuels

Modalité

- Présentiel

Prérequis

- Aucun

Publics

- Associés et managers en charge de l'encadrement d'une équipe

Durée

- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants seront en mesure de faire de leur équipe un levier de performance pour le cabinet

Pourquoi suivre cette formation ?

- Identifier les leviers d'une équipe performante
- Gérer les relations avec son équipe
- Utiliser des techniques d'organisation et de pilotage de l'équipe

Au programme de cette formation

- **Qu'est-ce qu'une équipe performante ?**
- **Les outils de gestion d'une une équipe**
  - Communiquer et donner du sens
  - Fixer le cadre
  - Développer la cohésion
  - Piloter l'activité
- **Gérer les situations de conflits**
  - Identifier les conflits
  - Les outils de gestion de conflits

Managez une équipe en tenant compte de la personnalité de ses membres

Taux de satisfaction :
nouveauté 2023, pas d'évaluation à ce jour

Managez votre équipe

EC / Managers

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure d'accompagner l'équipe du cabinet dans les changements en cours

Pourquoi suivre cette formation ?

- Identifier les mécanismes du changement et ses différentes phases
- Mesurer les impacts du changement sur les collaborateurs
- Utiliser des leviers d'embarquement des équipes dans le changement
- S'approprier les techniques d'accompagnement du changement dans la durée

Pour réussir un changement,
il faut s'appuyer sur l'équipe.
C'est l'objectif de ce séminaire…

Au programme de cette formation

- **Ma posture face au changement**
- **Et si on innovait ? Le changement, source d'opportunités**
- **Le changement dans mon cabinet**
  - Ce qui est à l'origine du changement
  - A quel type de changement sommes-nous confrontés ?
  - Le rôle des managers dans le changement
  - Les risques liés au changement
- **Les équipes face au changement**
  - Analyser et comprendre les freins et résistances au changement
  - Réaliser une cartographie des équipes face au changement
- **Embarquer les équipes dans le changement**
  - S'appuyer sur le projet de cabinet
  - Les leviers d'embarquement des équipes
- **Soutenir et accompagner le changement dans la durée**

Méthodes/outils pédagogiques

- Apports techniques
- Travail sur les problématiques réelles des participants

Modalités

- Présentiel

Prérequis

- Aucun

Publics

- Experts-comptables associés
- Managers de cabinet ou d'équipe

Durée

- 2 jours soit 14 heures

Taux de satisfaction :
nouveauté 2023 pas d'évaluation à ce jour

Vos collaborateurs & le changement : comment les accompagner ?

Marketing, commercial & communication

b-ready

Collabs confirmés
Chefs de mission

A l'issue de la formation, les participants communiqueront plus efficacement avec leurs clients sur les performances de leur entreprise

Pourquoi suivre cette formation ?

- S'intéresser à l'entreprise et l'activité du client
- Traduire les données de l'entreprise en langage clair et intelligible pour le chef d'entreprise
- Organiser et professionnaliser ses entretiens avec les clients

Au programme de cette formation

- **De la nécessité de l'entretien client**
  - De quoi parle-t-on ?
  - Qu'attendent (réellement) les clients de ces entretiens ?
- **Mieux écouter les clients pour mieux les accompagner**
  - Comment écouter (vraiment) les clients : la première pierre d'une relation efficace
  - Accompagner les clients
- **Mieux comprendre l'entreprise, son activité et ses performances**
  - Analyser l'activité
  - Évaluer la performance
  - Analyser l'équilibre financier
- **Restituer au client lors d'un entretien client**
  - Comprendre les besoins du client
  - Traduire nos analyses en langage client
  - S'entrainer à l'entretien au travers d'un cas

Parlez plus à vos clients de leur entreprise et moins de leur comptabilité

Méthodes/Outils pédagogiques
- Apports techniques
- Échanges et partage d'expériences
- Entraînements, jeux de rôle
- Outils concrets mis à disposition

Modalité
- Présentiel

Prérequis
- Aucun

Publics
- Collaborateurs en contact avec les clients

Durée
- 1 jour soit 7 heures

Taux de satisfaction :
nouveauté 2023, pas d'évaluation à ce jour

Parlez de son entreprise & de ses performances avec votre client

Collaborateurs

A l'issue de la formation, les participants auront gagné en efficacité dans le cadre de leurs entretiens avec les clients du cabinet

Pourquoi suivre cette formation ?

- Diagnostiquer ses forces et ses axes de progrès dans sa communication avec les clients
- Identifier les étapes de conduite d'un entretien client
- S'approprier des techniques de communication simples pour fluidifier les relations avec les clients
- Savoir gérer une situation difficile avec un client.

Au programme de cette formation

- **Diagnostiquer ses forces et axes de progrès en matière de communication**
  - Comment j'évalue ma capacité à communiquer avec mes clients ?
  - Quelles sont les situations qui me mettent en difficulté ?
  - Sur quoi puis-je m'appuyer pour progresser ?
- **Les différentes étapes d'un entretien avec un client**
  - La préparation est une étape clé
  - Les étapes de l'entretien proprement dit
  - Se mettre d'accord sur des actions à enclencher
- **Les clés d'une bonne communication avec le client**
  - Ecouter avec sa 3ème oreille
  - Parler le langage du client
  - Comprendre ses attentes
- **Gérer une situation difficile**

Gagnez en confiance dans vos échanges avec les clients grâce à des techniques simples

Méthodes/Outils pédagogiques

- Apports techniques
- Échanges et partage d'expériences
- Mises en situation

Modalité

- Présentiel

Prérequis

- Aucun

Publics

- Collaborateurs souhaitant perfectionner leur communication avec leurs clients

Durée

- 1 jour soit 7 heures

Taux de satisfaction :
nouveauté 2023 pas d'évaluation à ce jour

Collaborateurs, gagnez en confiance dans les entretiens clients

Tout public

Méthodes/outils pédagogiques
- Apports techniques
- Échanges et partage d'expériences
- Mises en situation

Modalités
- Présentiel / Classe virtuelle

Prérequis
- Aucun

Publics
- Experts-comptables et collabs en contact avec les clients

Durée
- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants sauront adopter une posture orientée client au sein de leur cabinet

Pourquoi suivre cette formation ?

- Prendre conscience des enjeux de la relation client dans un cabinet d'expertise comptable
- Adopter une posture d'écoute client active pour optimiser la relation client
- Identifier les fondamentaux de la communication verbale et non verbale
- Mener un entretien avec ses différentes phases

Soyez plus à l'aise dans votre relation client

Au programme de cette formation

- **La relation client et l'expérience client, de quoi parle-t-on ?**
  - Définitions
  - Ce qui distingue la relation client de l'expérience client
  - Pourquoi se préoccuper de la relation client au sein du cabinet ?
  - Optimiser le parcours client au sein du cabinet
- **Être orienté client, une question de posture**
  - Un état d'esprit
  - Une écoute
  - Une compréhension des besoins et des attentes
- **Maitriser les différentes étapes d'un entretien client**
  - Les techniques pour une bonne communication avec les clients
  - Les étapes d'un entretien client
  - S'entrainer aux entretiens clients

Taux de satisfaction : 8,8 / 10

Devenez un pro de la relation client

Tout public

Pédagogie
- Apports techniques
- Échanges et partage d'expériences
- Entraînements, jeux de rôle
- Outils concrets mis à disposition

Modalité
- Présentiel

Prérequis
- Maitriser les bases de la relation client

Publics
- Experts-comptables et collabs en contact avec les clients

Durée
- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de cette formation, les participants maitriseront des techniques de communication et de gestion des situations difficiles avec les clients

Pourquoi suivre cette formation ?

- Distinguer les besoins émotionnels et opérationnels des clients
- S'approprier la démarche pour rétablir un lien de confiance avec le client
- Gérer les situations conflictuelles

Progressez dans la gestion des situations difficiles

Au programme de cette formation

- **Identifier les situations qui vous mettent en difficultés**
  - Les situations
  - Les émotions qu'elles génèrent
- **Rappel des fondamentaux de la relation client**
  - Ecoute du client
  - Compréhension des besoins et attentes des clients
  - Adaptation au client
- **Gérer les situations conflictuelles**
  - Repérer ses émotions en cas de conflit
  - Trouver des alternatives au conflit
- **S'entraîner**

Taux de satisfaction :
nouveauté 2023, pas d'évaluation à ce jour

Gérer les situations difficiles avec vos clients

Tout public

Méthode/Outils pédagogiques
- Apports techniques
- Méthodologie pas à pas et application pratique

Modalités
- Présentiel/Classe virtuelle

Prérequis
- Disposer d'une structure de site déployée par nos soins quelques jours avant la formation
- Envoyer un contenu de présentation de votre cabinet (Word)
- Disposer d'un ordinateur

Publics
- Toute personne en charge de la communication du cabinet

Durée
- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants auront créé et appris à mettre à jour le site Internet du cabinet grâce à l'outil Wordpress

Pourquoi suivre cette formation ?

- Définir le contenu de son site Internet
- Créer l'arborescence et la navigation sur le site
- Utiliser les outils de référencement d'un site
- Mettre à jour le site après la formation

Construisez votre site internet et apprenez à le faire vivre sur la durée

Au programme de cette formation

- **Introduction**
  - Le site web, pierre angulaire de la communication digitale du cabinet
- **Créer le site internet de votre cabinet avec WordPress**
- **Définir le contenu du site**
- **Construire l'arborescence et la navigation du site**
- **Agrémenter le site avec votre charte graphique**
- **Référencer le site**
- **Alimenter le site**

Taux de satisfaction :
9,2 / 10

Les participants doivent s'inscrire plusieurs jours à l'avance pour que nous puissions préfigurer un compte pour chacun.
Les participants peuvent aussi prévoir quelques éléments graphiques (logo, photos) ou textes (présentation du cabinet).

- *Les participants sont actifs lors de cette formation : ils créent leur site dans la journée. Ils doivent donc venir avec leur ordinateur.*
- *A l'issue de la formation les participants sont libres d'héberger leur site par leurs propres moyens. Cependant la journée comprend la réservation d'un nom de domaine si le cabinet n'en dispose pas ainsi qu'un hébergement, pour une durée d'un an.*

Repartez avec votre site internet en ligne à la fin de la journée !

Tout public

Pédagogie
- Apports techniques
- Méthodologie pas à pas et application pratique

Modalité
- Présentiel

Prérequis
- Disposer d'un ordinateur

Publics
- Toute personne en charge de la communication du cabinet

Durée
- 1 jour soit 7 heures

A l'issue de la formation, les participants sauront créer et faire vivre une page LinkedIn dynamique et valorisante

Pourquoi suivre cette formation ?

- Définir les objectifs et les cibles de sa présence sur LinkedIn
- Identifier les étapes de création d'une page LinkedIn
- Valoriser son cabinet sur la page LinkedIn
- Développer sa page LinkedIn dans la durée, au service des objectifs de développement du cabinet

Utilisez LinkedIn pour développer son cabinet

Au programme de cette formation

- **Introduction**
  - Les principes de bases de la communication sur les réseaux sociaux
- **Créer une page « entreprise » et un profil optimisés**
- **Présenter son activité et ses compétences**
- **Développer un réseau de qualité et détecter des opportunités commerciales**
- **Développer la notoriété du cabinet pour recruter**
- **Animer sa page LinkedIn (contenu, rythme) sur la durée**
- **Mesurer son audience, la suivre et la développer**

Taux de satisfaction :
8,7 / 10

Créez et animez la page LinkedIn de votre cabinet

Nos parcours de formation

b-ready

Retour sommaire

Les mutations en cours au sein de la profession vont avoir des répercussions profondes au cours des prochaines années :

- **Pour les cabinets, il s'agira de changer de modèle** pour facturer plus de prestations d'accompagnement et moins de prestations de production comptable.
- **Pour les collaborateurs, il s'agira de changer de métier** pour aller vers plus d'accompagnement du chef d'entreprise : administratif, pilotage, RH, informatique, etc.

Ces changements profonds ne se feront pas en 1 jour. C'est pourquoi b-ready propose des parcours de formation sur plusieurs jours pour les collaborateurs et les dirigeants de cabinets.

Deux catégories de parcours :

- Les parcours « imposés » de type Performance Academy, New Biz Academy ou e-coll.
- Les parcours « à la carte » pour les collaborateurs
  - Comme dans un jeu de Lego, vous construisez vos propres parcours en fonction des besoins et des spécificités de votre équipe
  - Nous vous présentons dans les pages qui suivent quelques exemples de parcours que b-ready peut animer pour vos équipes :
    - Devenir le référent digital du cabinet ou des clients
    - Nouvelles missions pour les chefs de mission du cabinet
    - Nouvelles missions pour les collaborateurs comptables
    - Nouvelles missions pour les collaborateurs paie
    - Devenir office manager du cabinet ou chez les clients
  - ***Si vous avez d'autres idées ou besoins, n'hésitez pas à nous en parler !***

Les parcours collaborateurs b-ready

Devenir le référent digital du cabinet ou des clients

- Soyez efficace en maîtrisant les fondamentaux d'Excel (Niveau 1)
- Devenez un pro d'Excel ! (Niveau 2)
- Faites de la BI sans outil de BI ou comment faire parler les datas avec … Excel
- Réaliser les missions d'accompagnement au pilotage sans outils de pilotage avec … Excel
- Dopez la performance du cabinet grâce à quelques outils technos pratiques
- Repartez avec votre site internet en ligne à la fin de la journée
- Créez et animez la page LinkedIn de votre cabinet

Devenir office manager du cabinet ou chez les clients

- Pourquoi et comment se lancer dans les nouvelles missions quand on est collaborateur ?
- Devenez un pro de la relation client
- Collaborateurs, gagnez en confiance dans les entretiens clients
- Lancez-vous dans les missions de facturation et relance clients
- Repartez avec votre site internet en ligne à la fin de la journée
- Créez et animez la page LinkedIn de votre cabinet

Quelques exemples de **parcours à la carte** pour les **collaborateurs**

Nouvelles missions pour les chefs de mission du cabinet

- Pourquoi et comment se lancer dans les nouvelles missions quand on est collaborateur ?
- Lancez-vous dans les missions tableaux de bord
- Lancez-vous dans les missions de gestion de la trésorerie
- Lancez-vous dans la mission de calcul des coûts
- Réaliser les missions d'accompagnement au pilotage sans outils de pilotage avec … Excel
- Collaborateurs, gagnez en confiance dans les entretiens clients
- Devenez un pro de la relation client
- Parlez de son entreprise & de ses performances avec votre client

Nouvelles missions pour les collaborateurs comptables

- Pourquoi et comment se lancer dans les nouvelles missions quand on est collaborateur ?
- Lancez-vous dans la mission facturation et relance clients
- Devenez un pro de la relation client
- Collaborateurs, gagnez en confiance dans les entretiens clients

Nouvelles missions pour les collaborateurs paie

- Pourquoi et comment se lancer dans les nouvelles missions quand on est collaborateur ?
- Lancez-vous dans la mission accompagnement RH de vos clients
- Devenez un pro de la relation client
- Collaborateurs, gagnez en confiance dans les entretiens clients

Quelques exemples de parcours à la carte pour les collaborateurs

Experts-comptables

Transformer une organisation n'est pas facile. Comme dit l'adage, pas de changement sans nécessité. On ne change, la plupart du temps, que quand on y est obligé. La vocation de la **Performance Academy** est de former des experts-comptables à l'utilisation de méthodologies leur permettant de transformer leur cabinet.

La **Performance Academy** est un programme de formation collectif réservé aux dirigeants de cabinets pour améliorer la performance de leur cabinet.

Les thématiques abordées dans ce cursus couvrent tous les aspects nécessaires à la transformation du cabinet pour faire face aux nouveaux enjeux :

- Transition numérique, attentes clients, conduite du changement
- Construire sa stratégie et son projet de cabinet
- Repenser ses process de production à l'heure du numérique et de la facture électronique
- Adapter les compétences internes et revoir ses pratiques managériales
- S'engager dans une démarche marketing & de communication

Demandez-nous la plaquette de présentation de la **Performance Academy**

La **Performance Academy** (1/5)

Experts-comptables

Pédagogie

- Apports techniques
- Échanges et partage de bonnes pratiques
- Entraînements, mise en situation
- Suivi

Modalité

- Présentiel

Prérequis

- Aucun

Publics

- Dirigeants de cabinets

Durée

- 5 jours répartis sur 4-5 mois, soit 35 heures

Les journées de formation de la **Performance Academy** ne sont pas des sessions théoriques et magistrales, mais des journées qui privilégient les échanges entre pairs, les moments de réflexion individuels et qui engagent les participants sur un plan d'actions à mettre en place.

Depuis de nombreuses années, notre expérience de la formation nous a en effet appris que « celui qui ne contribue pas ne s'approprie pas ».

- Autrement dit, pas de progrès sans effort !
- Et sans une implication forte des dirigeants et de leur équipe, aucun projet ambitieux ne voit le jour…

C'est pourquoi, la participation bénéfique à la **Performance Academy** implique un réel engagement de la part des participants.

La **Performance Academy** (2/5)

Experts-comptables

Pédagogie
- Apports techniques
- Échanges et partage de bonnes pratiques
- Entraînements, mise en situation
- Suivi

Modalité
- Présentiel

Prérequis
- Aucun

Publics
- Dirigeants de cabinets

Durée
- 5 jours répartis sur 4-5 mois, soit 35 heures

A l'issue du parcours de la **Performance Academy**, les experts-comptables seront en mesure de mener la transformation de leur cabinet dont le modèle est bouleversé par le tsunami numérique et ce, sur toutes les fonctions essentielles de leur cabinet

Les objectifs par journées

- **Jour 1**
  - Mesurer les impacts de la transformation numérique sur les cabinets et adopter une démarche de conduite du changement dans son cabinet
- **Jour 2**
  - Construire, formaliser et mettre en œuvre son projet de cabinet
- **Jour 3**
  - Repenser les process de production pour améliorer la performance du cabinet et libérer du temps aux équipes
- **Jour 4**
  - Construire le plan marketing de son cabinet et faire de la relation client un atout de fidélisation et de développement de la clientèle du cabinet
- **Jour 5**
  - Organiser les RH de son cabinet et adapter son management aux changements en cours

La Performance Academy (3/5)

Experts-comptables

Taux de satisfaction des participants ayant suivi le parcours Performance Academy via Sup'Expertise Paris, l'institut régional de formation de l'Ordre des experts-comptables de Paris-IDF

- https://portail.asforef.com/075/activites/view/id/20164776#.Yj3SX-fMKgY

Note moyenne attribuée par les participants

	oui*
Cette formation vous a t-elle été utile ?	94%
Cette formation vous paraît elle innovante ?	79%
Vous pousse t-elle à l'action ?	90%
Pensez-vous mettre en oeuvre certaines méthodes ou certains outils ?	88%
Les méthodes et outils présentés sont-ils adaptés ?	93%
Vous semblent-ils faciles à mettre en oeuvre ?	67%
La démarche présentée vous parait-elle cohérente ?	98%
Êtes vous satisfait de cette formation	94%
Recommanderiez-vous cette formation ?	93%

** 96 répondants au questionnaire sur 128 participants (compagne 2019)*

La **Performance Academy** (4/5) - Taux de satisfaction des participants

Experts-comptables

Plutôt qu'un long discours, voici quelques verbatims de confrères ayant participé à la Performance Academy :

Xavier Bernard :

- « J'ai vécu une expérience étonnante ! J'ai eu le sentiment de m'être ouvert à de nouveaux sujets hors de la technique de notre métier tels que le management, l'organisation, les nouveaux leviers possibles de performance du cabinet. Ces ateliers étaient de vrais aimants pour ma curiosité ! J'avais hâte d'être au prochain dès qu'un atelier se terminait… ».
- « Je pense que nous sommes tous concernés par un atelier sur la transition numérique, par exemple, qui est en train de modifier en profondeur nos métiers, nous forçant à sortir de nos tâches traditionnelles pour développer des missions à plus forte valeur ajoutée ».

Florence Chouraqui :

- « J'ai vraiment trouvé des outils pour mieux gérer mon temps par exemple. Je n'ai pas pu mettre tout en place… encore… mais je ne désespère pas d'y arriver ! La Performance Academy m'a permis de prendre conscience des certaines situations inconfortables que je créais moi-même… J'ai essayé de mettre en œuvre plusieurs méthodes pour optimiser mon organisation au quotidien. D'ailleurs, grâce à ma participation, je suis partie en congés 3 semaines pendant la période fiscale et tout s'est très bien passé ! ».
- « C'était très enrichissant de réfléchir ensemble et de trouver des solutions face aux évolutions de notre profession. Cela a profondément modifié ma façon d'anticiper les changements actuels et à venir ».

Nous pouvons, sur simple demande, vous mettre en contact avec des confrères ayant suivi le cursus et qui pourront vous en parler.

La Performance Academy (5/5) - Ce sont eux qui en parlent le mieux…

EC / Managers

La **New Biz Academy** (NBA) est un ambitieux programme de formation qui s'adresse aux cabinets désireux de s'adapter aux inéluctables évolutions du métier. Les journées du programme permettent de s'approprier (en la mettant en œuvre) l'ensemble de la méthodologie de mise en place de nouvelles missions pour pouvoir la déployer ensuite. A l'issue du parcours, ils sont prêts à réaliser et vendre ces nouvelles missions.

Ce programme s'adresse idéalement à des groupes au sein du cabinet composés d'experts-comptables, de chefs de mission et de collaborateurs désireux de faire évoluer les missions du cabinet. L'organisation de la **New Biz Academy** en interne au sein du cabinet permet de personnaliser les interventions, de définir ensemble des priorités, de travailler sur des clients du cabinet en toute liberté.

Les participants doivent être motivés et impliqués. Ils doivent également se libérer du temps pour mettre en œuvre les apports du programme entre les séances de regroupement. Ce sont les seuls véritables prérequis pour suivre et tirer le meilleur de ce parcours.

Demandez-nous la plaquette de présentation de la **New Biz Academy**

Concrètement, la **New Biz Academy** permet :

- De s'approprier la démarche et les outils pour développer de nouvelles missions
- De construire, de mettre en œuvre et de suivre un plan d'actions
- De définir et de structurer des nouvelles missions adaptées au cabinet
- De packager l'offre de nouvelles missions
- D'adapter les méthodes et les outils pour gagner du temps sur les missions traditionnelles et imbriquer les nouvelles misions avec les anciennes
- De confier la réalisation de ces nouvelles missions aux collaborateurs
- De disposer des compétences nécessaires pour réaliser ces nouvelles missions

La New Biz Academy (1/2)

EC / Managers

Pédagogie
- Apports techniques
- Échanges et partage de bonnes pratiques
- Entraînements, mise en situation
- Suivi

Modalité
- Présentiel

Prérequis
- Aucun

Publics
- Dirigeants de cabinets et chefs de missions

Durée
- 5 jours répartis sur 4-5 mois, soit 35 heures

Les journées de la New Biz Academy ne sont pas des formations théoriques. Ce sont des journées de travail individuel et collectif. Au cours de ces journées, les participants travaillent sur leur propre cabinet. Des outils, des conseils, des méthodes, des bonnes pratiques, … sont proposés et immédiatement mis en pratique.

Jour 1 : préparer le cabinet et identifier les nouvelles missions
- Mesurer les impacts des mutations en cours dans le cabinet
- Comprendre les différents types de missions
- Identifier et sélectionner les nouvelles missions à développer

Jour 2 : construire l'offre de nouvelles missions
- Définir les nouvelles missions pour son cabinet (caractéristiques, ressources, modèle économique…)
- Modéliser et organiser les nouvelles missions

Jour 3 : produire ces nouvelles missions
- Gagner du temps sur les missions actuelles
- Intégrer les nouvelles missions dans l'activité du cabinet
- Affecter les tâches au bon collaborateur

Jour 4 : vendre ces nouvelles missions
- Marketer les nouvelles missions en quatre étapes
- Valoriser la mission lors d'un entretien client

Jour 5 : confier ces nouvelles missions aux collaborateurs actuels
- Quels collaborateurs pour quelles missions ?
- Affecter les nouvelles missions aux collaborateurs actuels (compétences, répartition des tâches…)
- Prise en main de l'outil Cap new Biz

Demandez-nous le programme détaillé des journées de la **New Biz Academy**

Taux de satisfaction : nouveauté, pas d'évaluation à ce jour

La New Biz Academy (2/2)

Collaborateurs

L'un des chantiers majeurs des cabinets pour les prochaines années consiste à développer de nouvelles missions. Mais qui va réaliser ces nouvelles missions ?

Bien sûr, les cabinets peuvent recruter de nouveaux collaborateurs pour réaliser ces nouvelles missions. Cependant, ce n'est pas « aussi simple » :

- Comment trouver ces oiseaux rares ?
- Comment les attirer ?
- Comment les fidéliser ?
- Et, que faire des collaborateurs actuels qui ont la confiance des clients et qui ont démontré au fil des ans leur attachement au cabinet ?

La seule option consiste donc à adapter les compétences des collaborateurs actuels pour les faire passer de missions de production comptable à des missions plus créatrices de valeur pour les clients.

Les parcours **e-coll** sont entièrement consacrés à l'acquisition des compétences (et postures) nouvelles nécessaires à la réalisation de ces missions d'accompagnement. Particulièrement innovants, ces séminaires ont été conçus sur mesure par notre équipe et des pédagogues spécialistes des sciences cognitives.

Demandez-nous la plaquette de présentation dédiée aux parcours **e-coll**

Les parcours e-coll (1/5)

Collaborateurs

Les parcours **e-coll** visent à accompagner le nécessaire changement de posture des collaborateurs pour les faire passer du statut de collaborateur comptable traditionnel à celui de conseiller de proximité des clients.

Conçus autour de parcours thématiques de plusieurs jours, les enseignements des différents parcours **e-coll** se répartissent entre :

- Des apprentissages en ligne suivis et tutorés, avec des méthodes pédagogiques uniques fondées sur les sciences cognitives (pas de Mooc, pas de « cours en ligne », pas de défilés de Powerpoint…)
- Des journées de regroupement consacrées à la mise en pratique des nouvelles connaissances (échanges, partages, entraînements, travaux de groupe, jeux de rôle…).

Demandez-nous la présentation détaillée du programme de ces parcours

Ces parcours **e-coll** ont une ambition pédagogique forte destinée à développer de nouvelles compétences et de nouveaux comportements, que les méthodes traditionnelles d'enseignement ne peuvent pas gérer, car elles restent trop superficielles.

Lors des journées de regroupement, pas de théorie, pas de long discours, mais de la mise en pratique, des cas réels, de l'écoute, des échanges, du partage d'expérience, de la mise en œuvre par du travail individuel et collectif.

Les parcours e-coll (2/5)

Collaborateurs

Quatre parcours e-coll sont proposés :

Parcours n°1 : Revisiter les méthodes et les process dans les missions traditionnelles.

- Ce parcours de 6 jours (3 en ligne + 3 en face-à-face, soit 42 heures) porte sur l'adaptation des méthodes de travail des collaborateurs pour gagner en efficacité sur les missions traditionnelles.
- Les objectifs de ce cursus sont de :
  - Comprendre que le monde change
  - Prendre conscience que le métier de comptable va être bouleversé et qu'il faut s'adapter
  - Travailler plus efficacement pour gagner du temps sur les missions de production traditionnelles

Taux de satisfaction :
pas de campagne en 2020/2022

Parcours n°2 : Libérer le dirigeant de ses tâches administratives (full service)

- Ce parcours de 8 jours (4 en ligne + 4 en face-à-face, soit 56 heures) est celui de l'assistance des dirigeants de TPE/PME dans les tâches administratives courantes de leur entreprise (le full service).
- Les objectifs de ce cursus sont de :
  - Prendre conscience que le monde change et qu'il faut s'adapter
  - Travailler plus efficacement pour gagner du temps sur les missions de production traditionnelles
  - Assister le client dans tous ses besoins administratifs
  - Détecter et proposer des missions administratives

Taux de satisfaction :
pas de campagne en 2020/2022

Demandez-nous la présentation détaillée du programme de ces parcours

Les parcours e-coll (3/5)

Collaborateurs

Parcours n°3 : Accompagnement des dirigeants de TPE/PME dans le pilotage de leur entreprise - Niveau 1

- Ce parcours de 10 jours (5 en ligne + 5 en face-à-face, soit 70 heures) porte sur l'accompagnement des dirigeants de TPE/PME dans le pilotage de leur entreprise.
- Les objectifs de ce cursus sont de :
  - Comprendre que le monde change
  - Prendre conscience qu'il faut s'adapter
  - Apprendre à travailler plus efficacement sur ses missions traditionnelles
  - Apprendre de nouveaux métiers liés au pilotage des entreprises

Taux de satisfaction :
pas de campagne en 2020/2022

Demandez-nous la présentation détaillée du programme de ces parcours

Parcours n°4 : Accompagnement des dirigeants de TPE/PME dans le pilotage de leur entreprise - Niveau 2

- Ce parcours de 8 jours (4 en ligne + 4 en face-à-face, soit 56 heures) porte sur l'accompagnement des dirigeants de TPE/PME dans le pilotage de leur entreprise.
- Ce parcours est la suite du parcours n°3

Taux de satisfaction :
pas de campagne en 2020/2022

Les parcours e-coll (4/5)

Collaborateurs

Plutôt qu'un long discours, voici quelques verbatims de participants à différents parcours **e-coll** :

- *On ressort de cette formation complètement changé et enrichi des différents échanges avec les collègues et les formateurs. Je pense que c'est la meilleure formation à laquelle j'ai, pour le moment, participé. L'approche d'apprentissage sur la plateforme est particulièrement novatrice comparé aux e-learning habituels.*
- *C'est la première fois que je ressors d'une formation aussi enthousiaste.*
- *Je dirais que la formation proposée est d'un autre genre. En effet, la majorité des formations proposent des formations super technique où on lit un diaporama alors que c'est déjà d'une certaine manière acquis pour nous. Alors que là, vous nous proposez une formation riche dans la connaissance et où les participants et les formateurs animent et construisent la formation. Je propose de forcer les cabinets à participer à cette formation.*
- *La manière d'apprendre par l'erreur est intéressante. La journée de formation était de très bonne qualité. Non seulement, elle permet (selon moi) de mieux appréhender les enjeux à venir, mais elle nous donne aussi une réelle motivation pour évoluer dans le cabinet.*
- *Il devrait y en avoir plus, des formations comme ça. Le matin je suis arrivée en étant fatigué. Je suis reparti en pleine forme. Incroyable !*

Demandez-nous la présentation détaillée du programme de ces parcours

Les parcours e-coll (5/5) - Ce sont eux qui en parlent le mieux…

Vous ne connaissez
pas b-ready ? Mais si !
b-ready

Le nom de b-ready annonce clairement la couleur :
nous accompagnons les cabinets à réussir leurs transformations.

Société de conseil spécialisée dans l'accompagnement des différents acteurs de la profession comptable, b-ready apporte depuis plus de 10 ans des solutions pragmatiques et personnalisées pour mener à bien leurs projets, améliorer leur performance et les accompagner dans leurs transformations.

Notre vocation ? Travaillez avec vous, pour vous, pour que vous puissiez continuer… Sans nous !

Convaincus qu'il est urgent de réfléchir ensemble à l'avenir de la profession, les experts de b-ready ont fondé Les Moulins, le think tank de la profession comptable qui publie régulièrement des études sur les cabinets.

N'hésitez pas à nous contacter, nous vous aiderons à mener à bien VOS projets.

Pour en savoir plus sur b-ready : www.b-ready.team

Quelques mots sur b-ready …

Votre équipe d'animateurs

Nos formations sont animées par des consultants spécialisés dans les techniques d'animation, l'intelligence collective et la gestion de projet. Tous nos consultants ont une connaissance fine de la profession comptable pour laquelle ils travaillent depuis de nombreuses années.

Nos formations ne sont pas des séances de formation, mais de véritables moments de travail, de réflexion et d'échanges destinés à impliquer chaque participant.

Le rôle des animateurs / consultants est d'apporter des méthodes d'accompagnement innovantes afin de permettre aux participants de travailler en profondeur sur la transformation de leur cabinet et d'enclencher un véritable changement.

Au-delà des formations présentées dans ce catalogue, nous adaptons ou concevons des séminaires sur mesure pour répondre à vos besoins spécifiques.

Formations en ligne ou en face à face, espace d'e-learning, suivi pédagogique, nous vous proposons de vous accompagner dans la mise en place de solutions sur mesure adaptées à vos besoins, votre équipe, … Nous pouvons, par exemple, intégrer créer des formations sur vos méthodes de travail interne.

Nous identifions ensemble les formations du catalogue dont les objectifs sont proches de vos besoins et nous les adaptons et personnalisons. Nous pouvons aussi partir d'une page blanche pour concevoir intégralement une formation, un cursus d'accompagnement …

Ces formations présentent de nombreux avantages par rapport à une formation catalogue : totale adéquation du programme avec vos besoins, intégration de contenus dédiés… Les contenus et déroulés pédagogiques sont ainsi optimisés. Bien entendu, nous vous garantissons une totale confidentialité sur toutes les informations obtenues.

Nous vous proposons aussi de développer des formations ou des conférences en marque blanche à destination de vos propres clients.

Les formations sur mesure

Quelques publications de notre équipe

Les m+ULINS
only by b-ready

CAP SUR LE NUMERIQUE
ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

IMAGE PME
ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

Conseil Sup' SERVICES

L'exercice professionnel évolue, l'Ordre vous accompagne

Manuel du cabinet

Diagnostic performance

Outils performance

Le site b-ready :

- www.b-ready.team

Les études & publications de b-ready :

- https://www.b-ready.team/rien-que-pour-vous/

Le site du think tank « Les Moulins »

- https://lesmoulins.club/

Les vidéos b-ready

- https://www.b-ready.team/rien-que-pour-vous/b-ready-video/

Agil la grenouille

- twitter : @Agil_grenouille
- Facebook : www.facebook.com/Agil.la.grenouille
- LinkedIn : www.linkedin.com/in/agil-lagrenouille/

Pour en savoir un peu plus sur b-ready

Expert-comptable : un métier d'avenir ?

La séparation

Tellement seule

Le vrai problème

Gentil, ce n'est pas un métier

Un drôle de recrutement

Les vidéos b-ready

L'organisation de nos formations

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

DATADOCKÉ

L'analyse de la demande et des besoins en formation

Pour toutes les formations que nous délivrons, nous réalisons, en amont, une analyse de vos besoins afin de vous permettre d'exposer votre problématique, de déterminer le ou les objectifs que vous assignez à l'action de formation que vous prévoyez et de répondre à vos questions. Comme indiqué précédemment, nous pouvons construire des formations et/ou des parcours sur-mesure adaptés à la problématique de votre cabinet et aux objectifs de montée en compétences de vos collaborateurs.

Vous pouvez par ailleurs nous faire connaître vos besoins d'adaptation matériel et/ou pédagogique. N'hésitez pas à contacter notre référent pédagogique, Nathalie Godinot : nathalie@b-ready.team

L'évaluation des acquis de la formation

- Le test de positionnement

Avant chaque parcours de formation, un test de positionnement est envoyé aux futurs participants ; celui-ci permet d'adapter le contenu du parcours afin qu'il réponde le plus précisément aux besoins de chacun.

- L'évaluation des acquis pendant la formation
  - Lors du démarrage de chaque session de formation, un tour de table est réalisé afin de valider les attentes des participants.
  - Des évaluations des acquis sont effectuées tout au long de nos formations par différents exercices et/ou QCM et/ou mises en situations, pour une pédagogie active avec un feed-back du formateur et des participants.
- Le questionnaire d'évaluation d'acquisition des compétences

Ce questionnaire, construit en lien avec les objectifs pédagogiques, est réalisé en fin de session pour garantir la bonne acquisition des apprentissages. Il pourra inclure des mises en situation.

b-ready

L'organisation de nos formations

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

DATADOCKÉ

Evaluation de la satisfaction de nos clients et participants aux formations

Afin de garantir la qualité de nos formations et de maximiser la satisfaction de nos clients, nous avons mis en place un processus d'amélioration continue de nos prestations. Ainsi, nous réalisons :

- Evaluation à chaud post formation

L'apprenant complète un questionnaire de satisfaction à chaud sur la formation qu'il vient de suivre sur des critères comme l'accueil, l'atteinte des objectifs pédagogiques et la qualité du formateur.

- Evaluation à froid post formation

Quelques semaines après la fin de sa formation, l'apprenant est à nouveau sollicité pour répondre à un questionnaire sur les acquis qu'il a pu mettre en pratique ou non dans le cadre de son activité professionnelle, sur les difficultés rencontrées…

- Questionnaire de satisfaction client

Un questionnaire est également envoyé au cabinet qui a commandé la formation afin de recueillir les données sur sa satisfaction vis-à-vis de l'organisation de la formation.

Délais d'accès à nos formations

Celui-ci est variable en fonction des formations et il est conseillé de s'inscrire au minimum 8 jours avant le début de la formation dans la limite des places disponibles.

Le délai peut aller jusqu'à 1 mois en fonction du financeur. Pensez à vous rapprocher le plus tôt possible de votre OPCO ou FAF (Fonds d'Assurance Formation).

Tarifs de nos formations : à partir de 1 500 € HT la journée

Les tarifs de nos formations varient en fonction de la nature du client et du type de la formation. Le tarif standard peut être amené à évoluer en fonction des spécificités de la formation. Un devis vous sera systématiquement proposé en amont de la formation.

b-ready

L'organisation de nos formations

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

DATADOCKÉ

Pour tout renseignement concernant nos formation et leur organisation, rendez-vous ici :
https://www.b-ready.team/l-organisation-de-nos-formations/

Vous y trouverez notamment :

- Les conditions générales de ventes
- Le règlement intérieur
- Les modalités d'accès aux personnes en situation de handicap
- La politique de protection des données personnelles
- Les personnes à contacter…

b-ready

b-ready est certifié Qualiopi pour l'ensemble de ses activités de formation.

- Certificat n°2022/99/763.1 délivré par l'Afnor

Les prestations de formation délivrées par b-ready répondent ainsi aux 7 critères définis par le référentiel Qualiopi

- 1. Conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus.
- 2. Identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations.
- 3. Adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre.
- 4. Adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre.
- 5. Qualification et développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations.
- 6. Inscription et investissement du prestataire dans son environnement professionnel.
- 7. Recueil et prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Certification Qualiopi

Notre déclaration sur Datadock a été validée. Nous répondons donc parfaitement aux critères du décret qualité du 30 juin 2015.

Datadock est la plateforme de référencement commune à l'ensemble des financeurs sur laquelle les organismes de formation ont l'obligation de s'enregistrer afin de prouver leur conformité aux exigences de qualité, selon 21 indicateurs qui permettent d'évaluer le respect des 6 critères précisés par le décret du 30 juin 2015.

Déclaration Datadock

Une question, un projet, une idée ?
Tout simplement l'envie de faire avancer vos projets ?

N'hésitez pas à nous contacter !

Votre contact

www.b-ready.team
@bready_officiel
Tel. 01 41 79 41 79

28, avenue Marie-Louise
94100 Saint-Maur des Fossés
contact@b-ready.team