

Livret d'Accueil du participant

Ce guide permet au participant de se repérer facilement, de trouver des solutions logistiques, mais également toutes les informations pratiques et le code de bonnes conduites pour que votre accompagnement e déroule dans les meilleures conditions.

Les participants sont toujours accueillis par un formateur expérimenté et maintenant ses connaissances en continu après avoir pris connaissance en amont du descriptif détaillé de formation ainsi que du présent livret.

Le cabinet dispense 2 grands modules de formation dédiés exclusivement aux futurs experts comptables, candidats à l'examen final du diplôme d'expertise comptable.

Il s'agit des formations suivantes :

- Le module formation en Déontologie et révision comptable (épreuves 1 et 2),
- Le module formation Mémoire.

HORAIRES DE FORMATION :

Les plages horaires de formation sont libres, elles sont laissées à l'entière liberté du candidat dont les contraintes professionnelles le rendent peu disponible pour se consacrer en plein temps à la préparation de ces deux modules.

Le formateur unique, Mr Salah AMAMOU, se tient à votre disposition en permanence tous les jours calendaires de 9h à 23 heures, y compris donc les week end et les jours fériés.

ASSIDUITE :

En dépit de cette liberté d'horaires de formation, le participant doit respecter un minimum d'assiduité.

Il ne doit pas dépasser plus d'une semaine pour le traitement du dossier qui lui est proposé à traiter ou du chapitre à rédiger en ce qui concerne le module mémoire.

En cas d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais pour que le formateur revoie son planning de formation de la semaine prochaine.

L'inscription à une FOAD vaut engagement de l'apprenant à mener l'action jusqu'au terme prévu dans le programme de formation.

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est mené tout au long de la formation, par demi-journée, par le biais des feuilles d'émargement.

Le formateur peut, s'il estime nécessaire, ne pas autoriser la remise de l'attestation de formation. Cela peut être le cas si le stagiaire n'a pas été assidu (notamment cas où le nombre d'heures de formation prévu n'est pas atteint).

EVALUATION :

Pour les deux modules de formation, une évaluation est faite au moyen d'un questionnaire soumis aux stagiaires.

L'évaluation des acquis du module 1 est fait au moyen de dossiers soumis aux participants dans les conditions d'examen dont les solutions et réponses seront envoyées ensuite au formateur pour notation.

L'évaluation des acquis du module 2 est faite au moyen d'une simulation de la soutenance du mémoire également dans les conditions d'examen, qui mettra clairement en évidence tous les acquis de la formation.

Après inscription du stagiaire, celui-ci recevra par email les supports pédagogiques, à savoir :

- Pour le module de déontologie et révision comptable, 2 séries de 250 cas-types chacune de révision et expertise comptable, soit 500 dossiers pour l'épreuve 2, et 1 série de 150 QCMs,

- Pour le module mémoire, :

- un questionnaire de prise de connaissance du parcours universitaire et professionnelle du participant,
- un liste de conseils en matière de rédaction de son mémoire,
- une liste de 50 sujets de mémoire parmi lesquels participant pourra en choisir un pour son mémoire.
- le présent livret d'accueil.

Une semaine est laissée au candidat pour prendre connaissance de ces documents et se préparer à la formation.

Les feuilles d'émargement signées par le stagiaire, par demi-journées témoignent de la réalisation de la formation.

A la fin de chaque semaine, le formateur vérifie la conformité de la feuille d'émargement avec les compétences acquises, signe à son tour la feuille d'émargement qui lui semble conforme et confirme par la même les sessions de séances individuelles et la date et l'horaire des séances de formation.