

# Parcours e-coll :

## Libérer l'entreprise de ses tâches administratives





**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 va profondément bouleverser la profession. Avec elle, c'est la fin de la tenue traditionnelle, ce qui aura deux conséquences majeures pour les cabinets :
  - Le chiffre d'affaires lié aux missions historiques va se réduire inexorablement.
  - Les collaborateurs vont voir leur niveau d'activité diminuer.

**Le report de la mise en place de la facture électronique ne doit pas être une incitation à ne rien faire. Les cabinets, leurs clients et leurs équipes doivent s'y préparer dès maintenant.**

**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, IA et data : 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 ?

**Toutes les fonctions des cabinets 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 ne pas se faire remplacer par une intelligence artificielle ?
- 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 tirer parti de l'intelligence artificielle dans les missions ?
- Comment embarquer l'équipe dans un nouveau projet ?
- Comment adapter et faire évoluer les compétences de l'équipe ?
- Etc.

**Les cabinets doivent s'appropriier ces enjeux et s'adapter.**

Automatisation, facture électronique, IA et data : un business à repenser







Une question se pose : **comment développer de nouvelles missions** alors que les fonctions de production comptable occupent près de la moitié des salariés des cabinets ?

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 et les fidéliser ?
- 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 viable 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.

**Simple sur le papier, la mise en œuvre d'un tel projet n'est, en réalité, ni simple, ni rapide.**

# Un enjeu majeur d'adaptation des compétences



Pour répondre à ces enjeux de transformation en profondeur des équipes des cabinets, **b-ready a créé les parcours e-coll.**

Particulièrement innovants, ces parcours ont été conçus sur mesure par des **experts de la profession** et des **pédagogues spécialistes des sciences cognitives.**

Ces parcours sont entièrement consacrés à **l'acquisition des compétences et des postures nouvelles** nécessaires à l'adaptation des équipes aux mutations en cours.

Leur objectif :

- Accompagner les collaborateurs de cabinets pour **les faire passer du statut de comptable à celui de conseiller de proximité des clients ou de manager intermédiaire.**
- Accompagner les experts-comptables dans **certaines de leurs problématiques stratégiques** : projet de cabinet, développement de nouvelles missions...

# Qu'est-ce que e-coll ?





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

- **Des apprentissages en ligne** suivis et tutorés :
  - Ces programmes ont été conçus à partir de méthodes pédagogiques uniques **fondées sur les sciences cognitives**.
  - Autrement dit, pas de mooc, pas de « cours en ligne », pas de défilés de Powerpoint du matin au soir...
- **Des journées de regroupement** consacrées à la **mise en pratique** des nouvelles connaissances via :
  - Des échanges
  - Des partages d'expériences
  - Des entraînements
  - Des mises en situation
  - Des travaux de groupe
  - Des jeux de rôle...

# L'organisation des parcours e-coll ?





Les parcours e-coll s'adressent à des **collaborateurs souhaitant faire évoluer leurs compétences et leurs postures** pour être en mesure de trouver leur place au sein du cabinet de demain.

Les journées de regroupement ne sont pas des formations théoriques :

- **Ce sont des journées de travail** durant lesquelles les participants **appliquent à leur cabinet** ce qu'ils ont appris au cours des journées en distanciel.
- **Des outils, des conseils, des méthodes, des bonnes pratiques...** sont proposés et immédiatement mis en pratique.

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

# A qui s'adressent les parcours e-coll ?



**Ce parcours s'adresse aux collaborateurs confirmés, qui vont accompagner différemment les chefs d'entreprise en se focalisant sur les missions administratives.**

- Ce sont des collaborateurs qui vont s'éloigner peu à peu de la production comptable...
- ...pour réaliser des missions d'une autre nature pour les clients du cabinet.

L'objectif de ce parcours est non seulement de leur apprendre à travailler plus efficacement sur les dossiers traditionnels, mais aussi de les aider à « changer de métier » en développant une nouvelle offre d'accompagnement pour libérer le client de ses contraintes administratives.

Le parcours e-coll « Libérer l'entreprise de ses tâches administratives »







Ce parcours se compose de **4 modules de 2 jours chacun** (un jour en ligne et un jour en présentiel) :

**Les objectifs de ce parcours e-coll sont, pour les participants :**

- De comprendre que le monde change et de prendre conscience que le métier de comptable va être bouleversé
- D'adapter ses pratiques professionnelles pour supprimer tous les travaux inutiles et améliorer son efficacité dans les missions traditionnelles.
- D'identifier des travaux administratifs qui prennent du temps au dirigeant et que le cabinet pourrait gérer pour lui.
- De comprendre qu'il faut changer de posture pour s'adapter à l'évolution du métier.

Le parcours e-coll « Libérer l'entreprise de ses tâches administratives »





## Module 1 : S'adapter au monde qui change (un jour en ligne et un jour en présentiel)

Les nouvelles technologies se déploient de plus en plus rapidement et s'adapter au nouveau consommateur exigeant, informé, collé à son smartphone et en recherche du meilleur rapport qualité/prix est indispensable. Notre profession, comme toutes les autres, va devoir muter, trouver de nouvelles missions, revoir son organisation, communiquer, vendre, conseiller, accompagner... Ce module permet de **mieux comprendre les évolutions des comportements des clients, les effets de la transition numérique sur les cabinets et ses impacts sur le rôle des collaborateurs dans les prochaines années.**

## Module 2 : Améliorer l'efficacité des missions traditionnelles (un jour en ligne et un jour en présentiel)

Les collaborateurs ont souvent de mauvaises habitudes solidement ancrées : comptabilité d'engagement, écritures d'inventaire pour des montants non-significatifs, culte des comptes « justes », primauté de la comptabilité sur l'entreprise... La pratique du métier doit évoluer et l'arrivée de nouvelles solutions sur le marché oblige les cabinets à repenser leur organisation, leurs process et leur relation avec les clients. Est-ce que cela veut dire que le travail était jusqu'à présent mal fait ? Non, mais le monde change... Dans ce module, les participants **prennent du recul sur leur travail au quotidien. Ils comprennent comment et pourquoi il est indispensable de repenser leurs méthodes actuelles pour les adapter.**

# Le contenu du parcours e-coll Libérer l'entreprise de ses tâches administratives





### **Module 3 : Les missions administratives au service des clients (un jour en ligne et un jour en présentiel)**

Dans ce module, **les participants découvrent les différentes missions d'accompagnement administratif qu'ils peuvent proposer à leurs clients**, dans l'objectif (enfin !) de leur rendre vraiment service. L'objectif est très clairement de soulager le chef d'entreprise des travaux administratifs qu'il n'a pas le temps de faire, qui lui pèsent et qui l'empêchent de se consacrer à son vrai métier : prendre des décisions pour développer son entreprise. Quelles missions ? Quels clients ? Pourquoi leur proposer ces missions ? Comment les réaliser ? Qui fait quoi ? A la fin de ce module, les participants auront compris l'intérêt et la nécessité pour le cabinet, pour le client et pour eux-mêmes de développer ces missions. Ils seront en mesure de les organiser dans un proche avenir.

### **Module 4 : S'adapter à ce nouveau métier (un jour en ligne et un jour en présentiel)**

Ce module permet de **prendre conscience qu'il est nécessaire de s'adapter au nouvel environnement et de faire évoluer sa posture** pour mener à bien les nouvelles missions administratives et endosser le costume de « facilitateur de la vie du chef d'entreprise ». Le collaborateur n'est plus seulement un collaborateur comptable qui répond aux questions techniques du client et lui fournit un bilan en temps et en heure, il devient un allié qui le soutient au quotidien dans la gestion administrative de son entreprise. Ce module a pour objectif de faire prendre conscience au collaborateur de la nécessité d'adopter cette nouvelle posture et d'identifier en quoi consiste au quotidien et concrètement ce nouveau rôle d'accompagnateur. Il aura ainsi davantage confiance en lui et pourra ainsi endosser petit à petit son nouveau costume.

# Le contenu du parcours e-coll Libérer l'entreprise de ses tâches administratives

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.

Depuis de nombreuses années, notre expérience de l'accompagnement nous a appris que « **celui qui ne contribue pas ne s'approprie pas** ». Autrement dit, pas de progrès sans effort. Sans une implication forte des dirigeants et de leur équipe, aucun projet ambitieux ne voit le jour.

Les kits « clé en mains » et les formations superficielles où défilent les Powerpoint du matin au soir ont largement fait la preuve de leur inefficacité. Ils ne permettent pas de changer. **Nous refusons de faire de la formation / garderie car ce n'est pas ce dont vous avez besoin**. Dans quelques temps, avec un peu de recul, vous serez déçus car, malgré la promesse et l'enthousiasme du moment, votre cabinet n'aura pas changé.

Or, les mutations actuelles de la profession nécessitent un véritable changement de posture de la part des équipes de cabinets. C'est pourquoi, la participation bénéfique à ce parcours e-coll, qui est à la fois **très exigeant et très engageant, implique un réel engagement de la part des participants**.



## Les conditions de la réussite



**S'adapter, se transformer, oui mais ... comment ?** C'est à cette question que b-ready répond au quotidien en proposant aux experts-comptables des solutions innovantes, pratiques et très opérationnelles pour faire évoluer en profondeur leur cabinet et leurs équipes.

Notre philosophie : ***Travailler pour vous, avec vous, pour que vous puissiez continuer ... sans nous !***

b-ready est une société de conseil spécialisée dans **l'accompagnement des cabinets** et des autres acteurs de la profession comptable.

- **Filiale d'un cabinet d'expertise comptable**, nous connaissons parfaitement la profession « de l'intérieur ».
- Nous accompagnons les cabinets, les réseaux, les instances et les partenaires de la profession dans leurs **projets d'adaptation** aux mutations de plus en plus rapides de l'environnement.

**Nous publions également régulièrement des ouvrages et des articles** sur la profession comptable et nous avons créé le think tank Les Moulins en 2015 : <https://lesmoulins.club/>.



Quelques mots sur 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



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

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



## **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.

# Certification Qualiopi







## 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](mailto:nathalie@b-ready.team)



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

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



## 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.

# L'organisation de nos formations





 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

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



## 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.

# L'organisation de nos formations





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



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

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



### **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...



# L'organisation de nos formations







### **Les études & publications de b-ready :**

[www.b-ready.team/nos-creations/](http://www.b-ready.team/nos-creations/)

### **Comprendre la transition numérique des cabinets :**

[www.b-ready.team/nos-creations/futuroscope/](http://www.b-ready.team/nos-creations/futuroscope/)

### **Les vidéos publiées b-ready :**

[www.b-ready.team/nos-creations/b-ready-video/](http://www.b-ready.team/nos-creations/b-ready-video/)

### **Agil la grenouille :**

- Twitter : @Agil\_grenouille / [twitter.com/agil\\_grenouille?lang=fr](https://twitter.com/agil_grenouille?lang=fr)
- Facebook : [www.facebook.com/Agil.la.grenouille](https://www.facebook.com/Agil.la.grenouille)
- LinkedIn : [www.linkedin.com/in/agil-lagrenouille/](https://www.linkedin.com/in/agil-lagrenouille/)

Pour en savoir plus sur b-ready...





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

**Nous sommes là pour vous aider à mener à bien VOS projets  
& à transformer votre cabinet.**

Besoin de plus d'infos ? On en parle quand vous voulez !

## Contact

### **b-ready**

28, avenue Marie Louise – 94100 St Maur  
contact@b-ready.team  
Tel. 01.77.74.13.30

### **Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux**

www.b-ready.team  
@bready\_officiel