



AUDIT
CONSEIL
EXPERTISE

PREMIÈRE ÉDITION • 2026 – 2027

CATALOGUE DE FORMATIONS PROFESSIONNELLES

Développer les compétences. Sécuriser les pratiques.
Améliorer la performance.



FS ET ASSOCIÉS

Cabinet d'expertise comptable inscrit au Tableau de l'Ordre des experts-comptables de Côte d'Ivoire

Direction : Mme Fleur SOPI, Expert-comptable

Rue K35, Villa 341 — II Plateaux, Cocody

+225 07 09 97 08 62 • accueil@fsexpert-comptable.com • www.fsexpert-comptable.com



Sommaire

Repérez rapidement les sections et les parcours

Notre engagement	3
Notre démarche de formation	4
Architecture de l'offre	5
DOMAINE 1 Comptabilité et information financière	6
CIF-01 Maîtriser les fondamentaux de la comptabilité générale	7
CIF-02 Réussir les travaux de clôture et l'établissement des états financiers	8
CIF-03 Mettre en œuvre le SYCEBNL dans une entité à but non lucratif	9
CIF-04 Implémenter le SYCEBNL dans l'Église catholique	10
CIF-05 Organiser l'information financière agrégée d'un diocèse dans l'espace OHADA	11
DOMAINE 2 Finance, budget et analyse financière	12
FIN-01 Lire et analyser les états financiers pour décider	13
FIN-02 Élaborer, piloter et contrôler le budget	14
FIN-03 Évaluer une entreprise et sécuriser les hypothèses de valorisation	15
DOMAINE 3 Audit, contrôle interne et gestion des risques	16
ACI-01 Fondamentaux de l'audit interne et démarche par les risques	17
ACI-02 Concevoir et évaluer un dispositif de contrôle interne	18
ACI-03 Élaborer une cartographie des risques opérationnels	19
DOMAINE 4 Management, performance et gestion axée sur les résultats	20
MGP-01 Mettre en œuvre la gestion axée sur les résultats	21
MGP-02 Construire les outils d'analyse de la performance d'un service	22
MGP-03 Renforcer la gouvernance et la gestion des associations et organisations professionnelles	23
MGP-04 Gouvernance des associations culturelles et institutions catholiques	24
MGP-05 Élaborer et piloter le budget d'un diocèse et de ses institutions	25
DOMAINE 5 Fiscalité, obligations sociales et conformité	26
FSC-01 Maîtriser les obligations fiscales courantes de l'entreprise	27
FSC-02 Sécuriser la paie et les obligations sociales	28
FSC-03 Prévenir le blanchiment de capitaux et renforcer la conformité	29
Références de la formatrice principale	30
Conditions générales d'organisation	31

Notre engagement

Une formation professionnelle ancrée dans les réalités des organisations

FS ET ASSOCIÉS est un cabinet d'expertise comptable inscrit au Tableau de l'Ordre des experts-comptables de Côte d'Ivoire. Le cabinet exerce des activités d'expertise comptable, de commissariat aux comptes, d'audit et de conseil et développe une offre de formation professionnelle directement issue de ces métiers.

Cette première édition formalise une expérience pédagogique acquise auprès d'entreprises, d'organisations professionnelles, d'entités à but non lucratif, d'organisations internationales, d'universités et de grandes écoles. Les formations visent l'acquisition de compétences immédiatement mobilisables, la sécurisation des pratiques et l'amélioration durable de la performance.

Nos principes pédagogiques

- Des objectifs pédagogiques précis et mesurables.
- Des contenus adaptés au secteur, aux risques et au niveau des participants.
- Une pédagogie active fondée sur les cas pratiques, les exercices et les mises en situation.
- Des outils directement transposables dans l'environnement professionnel.
- Une évaluation des acquis et de la satisfaction, suivie de recommandations d'amélioration.

Publics concernés

Cadres supérieurs, cadres, techniciens, agents de maîtrise, employés, agents d'exécution, dirigeants et responsables d'organisations, étudiants, apprenants et jeunes diplômés, selon les prérequis propres à chaque formation.

Modalités d'intervention

Intra-entreprise

modalité principale

Formation organisée dans les locaux du client et adaptée à ses enjeux, procédures, outils et contraintes opérationnelles.

Interentreprises

modalité complémentaire

Sessions réunissant des participants de plusieurs organisations, organisées notamment dans les locaux de FS ET ASSOCIÉS.

Formation interne

Renforcement des compétences des salariés du cabinet.

Universités et grandes écoles

Cours spécialisés, séminaires professionnels, conférences, ateliers et modules intégrés aux programmes des établissements partenaires.

Effectif et lieux

Pour les formations intra-entreprise, l'effectif est défini avec le client selon les objectifs, le niveau d'interactivité attendu et les conditions matérielles disponibles. Les sessions interentreprises organisées dans les locaux de FS ET ASSOCIÉS sont limitées à 25 participants par groupe, bien que la capacité physique globale puisse atteindre 100 personnes.

Notre démarche de formation

De l'analyse du besoin à l'évaluation des résultats

01**Cadrage**

Analyse de la demande, du public, des enjeux, des contraintes et des résultats attendus.

02**Conception**

Adaptation des objectifs, du programme, des cas pratiques, des supports et des modalités d'évaluation.

03**Réalisation**

Animation participative, apports structurés, exercices, travaux de groupe et mises en situation.

04**Évaluation**

Positionnement si nécessaire, évaluation des acquis, appréciation des participants et bilan de session.

05**Capitalisation**

Transmission des supports, recommandations et, selon la mission, suivi de la mise en application.

Méthodes mobilisées

- Exposés interactifs et échanges d'expérience
- Études de cas inspirées de situations professionnelles
- Exercices individuels et travaux de groupe
- Mises en situation, simulations et résolution de problèmes
- Outils de diagnostic, modèles, canevas et fiches pratiques
- Quiz, cas de synthèse ou productions évaluées

Moyens pédagogiques

Supports de formation, vidéoprojecteur ou écran, tableau, documentation technique, modèles de travail et outils numériques adaptés. Le client met à disposition une salle appropriée lorsqu'une formation se déroule dans ses locaux.

Évaluation et sanction

Les modalités d'évaluation sont définies selon les objectifs : questionnaire de positionnement, exercices, quiz, étude de cas, observation des productions et autoévaluation. Une attestation de participation ou de formation est délivrée sous réserve d'assiduité et de réalisation des évaluations prévues.

Architecture de l'offre

Cinq domaines — dix-neuf formations

05

DOMAINES

19

PARCOURS

1–3

JOURS

N°	DOMAINE	PARCOURS
1	Comptabilité et information financière	5 parcours
2	Finance, budget et analyse financière	3 parcours
3	Audit, contrôle interne et gestion des risques	3 parcours
4	Management, performance et gestion axée sur les résultats	5 parcours
5	Fiscalité, obligations sociales et conformité	3 parcours

Un besoin qui ne figure pas au catalogue ?

FS ET ASSOCIÉS conçoit également des formations sur mesure dans ses domaines de compétence, après analyse du besoin et validation des expertises nécessaires. Les conditions d'organisation figurent en fin de catalogue.

Les durées proposées sont indicatives. Elles peuvent être ajustées après analyse du besoin, sans altérer les objectifs pédagogiques. Chaque formation peut être contextualisée aux procédures, données et outils du commanditaire, sous réserve de confidentialité et de disponibilité des informations utiles.



01

DOMAINE 1

Comptabilité et information financière

Des parcours conçus pour renforcer les compétences, fiabiliser les pratiques et produire des résultats concrets dans l'organisation.

CIF-01

Maîtriser les fondamentaux de la comptabilité générale

CIF-02

Réussir les travaux de clôture et l'établissement des états financiers

CIF-03

Mettre en œuvre le SYCEBNL dans une entité à but non lucratif

CIF-04

Implémenter le SYCEBNL dans l'Église catholique

CIF-05

Organiser l'information financière agrégée d'un diocèse dans l'espace OHADA

Chaque parcours fait l'objet d'une fiche détaillée dans les pages suivantes : durée, finalité, public, prérequis, objectifs, programme et modalités d'évaluation.

CIF-01

Maîtriser les fondamentaux de la comptabilité générale

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
3 jours (21 heures)	Initiation / remise à niveau	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Comptables débutants, assistants comptables, agents administratifs, étudiants et jeunes diplômés
PRÉREQUIS	Connaissances générales du fonctionnement d'une organisation
OBJECTIF GÉNÉRAL	Comprendre le mécanisme comptable et enregistrer correctement les opérations courantes.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Analyser les pièces justificatives et identifier les comptes concernés
- Passer les écritures courantes conformément au SYSCOHADA
- Effectuer les contrôles de cohérence de premier niveau
- Préparer une balance et contribuer aux travaux de clôture

PROGRAMME

1. Cadre comptable et organisation de la fonction comptable
2. Pièces justificatives, imputations et écritures courantes
3. Journaux, grand-livre, balance et contrôles
4. Introduction aux travaux d'inventaire et cas de synthèse

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

CIF-02

Réussir les travaux de clôture et l'établissement des états financiers

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
3 jours (21 heures)	Perfectionnement / qualification	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Responsables comptables et financiers, chefs comptables, comptables confirmés
PRÉREQUIS	Maîtrise des opérations comptables courantes
OBJECTIF GÉNÉRAL	Sécuriser les travaux d'inventaire et produire des états financiers fiables.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Planifier et documenter la clôture
- Traiter les amortissements, provisions, stocks et rattachements
- Justifier les comptes de bilan et de résultat
- Constituer un dossier de clôture exploitable

PROGRAMME

5. Organisation et calendrier de clôture
6. Travaux d'inventaire et écritures de régularisation
7. Révision, justification et rapprochement des comptes
8. États financiers, contrôles de cohérence et dossier de clôture

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

CIF-03

Mettre en œuvre le SYCEBNL dans une entité à but non lucratif

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
2 jours (14 heures)	Initiation, perfectionnement ou spécialisation	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Dirigeants, responsables financiers, comptables d'associations, ONG, fondations, cultes et projets
PRÉREQUIS	Notions de comptabilité recommandées
OBJECTIF GÉNÉRAL	Appliquer le référentiel SYCEBNL et fiabiliser l'information financière d'une EBNL.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les entités concernées et les obligations applicables
- Comptabiliser les ressources affectées et non affectées
- Traiter les contributions volontaires en nature et les projets
- Préparer les états financiers et les informations annexes

PROGRAMME

9. Cadre juridique, organisationnel et comptable du SYCEBNL
10. Fonds propres, cotisations, dons, subventions et legs
11. Projets, conventions, fonds affectés et contributions volontaires
12. États financiers, contrôle interne et cas pratique

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

CIF-04

Implémenter le SYCEBNL dans l'Église catholique

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
3 jours (21 heures)	Perfectionnement et spécialisation	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Économistes diocésains, responsables financiers, comptables de diocèses, paroisses, écoles, séminaires, œuvres et institutions catholiques
PRÉREQUIS	Connaissance des activités d'une institution catholique ; notions de comptabilité recommandées
OBJECTIF GÉNÉRAL	Organiser le passage au SYCEBNL dans les différentes entités d'un diocèse en tenant compte de leurs réalités canoniques, juridiques, organisationnelles et financières.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Cartographier les entités, activités, ressources et obligations comptables du périmètre ecclésial
- Définir une organisation comptable harmonisée et proportionnée à chaque structure
- Traiter les spécificités des quêtes, offrandes, denier, dons, legs, subventions, projets et activités éducatives
- Construire une feuille de route d'implémentation, de formation et de contrôle

PROGRAMME

13. Articulation entre organisation canonique, personnalité juridique civile et obligations OHADA
14. Diagnostic des pratiques et cartographie des entités : paroisses, économe, écoles, séminaires, tribunal ecclésiastique, œuvres et autres institutions
15. Plan de comptes, procédures, pièces justificatives, logiciels et calendrier de clôture harmonisés
16. Traitement des ressources affectées, immobilisations, fonds dédiés, projets, contributions volontaires et opérations entre entités
17. États financiers SYCEBNL, annexes, gouvernance de la donnée et plan de déploiement diocésain

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

CIF-05

Organiser l'information financière agrégée d'un diocèse dans l'espace OHADA

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
3 jours (21 heures)	Spécialisation	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Évêques et vicaires généraux, économes diocésains, responsables financiers, comptables, auditeurs et membres des conseils diocésains
PRÉREQUIS	Maîtrise du SYCEBNL ou expérience confirmée en comptabilité des entités catholiques
OBJECTIF GÉNÉRAL	Produire une vision financière globale, fiable et lisible du diocèse au moyen de comptes agrégés, sans les présenter comme des comptes consolidés.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Définir le périmètre et les règles d'agrégation des informations financières diocésaines
- Harmoniser les référentiels, calendriers, formats de remontée et contrôles de qualité
- Rapprocher les flux réciproques et neutraliser les doubles comptages liés aux transferts internes
- Produire des états agrégés et une information segmentée utile à la gouvernance

PROGRAMME

- Finalités et limites des comptes agrégés : distinction avec les comptes combinés ou consolidés
- Définition du périmètre : paroisses, économat diocésain, écoles, séminaires, tribunal ecclésiastique, services, œuvres et institutions rattachées
- Manuel de remontée, plan de comptes commun, règles d'évaluation, calendrier et dossier de clôture
- Tableaux de passage, rapprochement des soldes réciproques et neutralisation des doubles comptages sans confusion avec une consolidation
- État agrégé de la situation financière, compte agrégé des produits et charges, trésorerie, engagements, informations par entité et note méthodologique

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.



02

DOMAINE 2

Finance, budget et analyse financière

Des parcours conçus pour renforcer les compétences, fiabiliser les pratiques et produire des résultats concrets dans l'organisation.

FIN-01

Lire et analyser les états financiers pour décider

FIN-02

Élaborer, piloter et contrôler le budget

FIN-03

Évaluer une entreprise et sécuriser les hypothèses de valorisation

Chaque parcours fait l'objet d'une fiche détaillée dans les pages suivantes : durée, finalité, public, prérequis, objectifs, programme et modalités d'évaluation.

FIN-01

Lire et analyser les états financiers pour décider

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
2 jours (14 heures)	Perfectionnement / qualification	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC Dirigeants, cadres, responsables administratifs et financiers, analystes

PRÉREQUIS Notions de gestion et de comptabilité

OBJECTIF GÉNÉRAL Transformer les états financiers en informations utiles à la décision.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Lire la structure du bilan et du compte de résultat
- Analyser l'activité, la rentabilité, l'équilibre financier et la trésorerie
- Calculer et interpréter les ratios pertinents
- Formuler un diagnostic financier argumenté

PROGRAMME

- 23.** Lecture économique des états financiers
- 24.** Soldes, marges, capacité d'autofinancement et rentabilité
- 25.** Fonds de roulement, besoin en fonds de roulement et trésorerie
- 26.** Ratios, diagnostic et restitution à la direction

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

FIN-02

Élaborer, piloter et contrôler le budget

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
3 jours (21 heures)	Initiation et perfectionnement	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Responsables financiers, contrôleurs de gestion, responsables opérationnels, chefs de projet
PRÉREQUIS	Maîtrise des principes élémentaires de gestion
OBJECTIF GÉNÉRAL	Construire un budget cohérent et en faire un outil de pilotage.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Traduire les objectifs en hypothèses budgétaires
- Construire les budgets opérationnels et de trésorerie
- Analyser les écarts et identifier les mesures correctives
- Organiser un processus budgétaire participatif

PROGRAMME

27. Cycle budgétaire, rôles et calendrier
28. Hypothèses, budgets d'exploitation, d'investissement et de trésorerie
29. Consolidation, arbitrages et validation
30. Suivi budgétaire, analyse des écarts et reporting

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

FIN-03

Évaluer une entreprise et sécuriser les hypothèses de valorisation

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
3 jours (21 heures)	Spécialisation	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Directeurs financiers, analystes, investisseurs, cadres comptables, dirigeants
PRÉREQUIS	Bonne maîtrise de l'analyse financière
OBJECTIF GÉNÉRAL	Appliquer les principales méthodes d'évaluation et apprécier leurs limites.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Préparer et retraiter l'information financière
- Mettre en œuvre les approches patrimoniales, comparative et actuarielle
- Construire des flux prévisionnels cohérents
- Présenter une fourchette de valeur et analyser sa sensibilité

PROGRAMME

31. Diagnostic préalable et retraitements
32. Approche patrimoniale et méthodes comparatives
33. Actualisation des flux et coût du capital
34. Sensibilités, limites et rapport d'évaluation

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

03

DOMAINE 3

Audit, contrôle interne et gestion des risques

Des parcours conçus pour renforcer les compétences, fiabiliser les pratiques et produire des résultats concrets dans l'organisation.

ACI-01

Fondamentaux de l'audit interne et démarche par les risques

ACI-02

Concevoir et évaluer un dispositif de contrôle interne

ACI-03

Élaborer une cartographie des risques opérationnels

Chaque parcours fait l'objet d'une fiche détaillée dans les pages suivantes : durée, finalité, public, prérequis, objectifs, programme et modalités d'évaluation.

ACI-01

Fondamentaux de l'audit interne et démarche par les risques

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
3 jours (21 heures)	Initiation et perfectionnement	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Auditeurs internes, contrôleurs internes, responsables de processus, cadres
PRÉREQUIS	Connaissance du fonctionnement de l'organisation
OBJECTIF GÉNÉRAL	Conduire une mission d'audit structurée, fondée sur les risques et les preuves.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Définir objectifs, périmètre et critères d'audit
- Identifier les risques et contrôles clés
- Construire et exécuter un programme de travail
- Formaliser des constats et recommandations actionnables

PROGRAMME

- 35. Référentiels, éthique et positionnement de l'audit
- 36. Planification, risques et programme de travail
- 37. Entretiens, tests, échantillonnage et documentation
- 38. Constats, rapport, plan d'action et suivi

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

ACI-02

Concevoir et évaluer un dispositif de contrôle interne

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
2 jours (14 heures)	Perfectionnement / qualification	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Dirigeants, responsables financiers, responsables de processus, auditeurs et contrôleurs internes
PRÉREQUIS	Expérience de gestion ou de contrôle recommandée
OBJECTIF GÉNÉRAL	Structurer un contrôle interne proportionné aux risques de l'organisation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les composantes du contrôle interne
- Documenter les processus et responsabilités
- Évaluer la conception et l'efficacité des contrôles
- Définir un plan d'amélioration priorisé

PROGRAMME

39. Objectifs, acteurs et composantes du contrôle interne
40. Processus, procédures, séparation des tâches et traçabilité
41. Tests de conception et de fonctionnement
42. Plan de remédiation et suivi des actions

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

ACI-03

Élaborer une cartographie des risques opérationnels

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
2 jours (14 heures)	Perfectionnement et spécialisation	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Dirigeants, risk managers, auditeurs, responsables conformité et responsables opérationnels
PRÉREQUIS	Connaissance des activités et processus de l'organisation
OBJECTIF GÉNÉRAL	Construire et exploiter une cartographie des risques orientée décision.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Définir une méthodologie adaptée
- Identifier les événements de risque et dispositifs de maîtrise
- Évaluer criticité brute et résiduelle
- Élaborer un plan de traitement et des indicateurs de suivi

PROGRAMME

43. Gouvernance et référentiel de risques
44. Identification par processus et formulation des risques
45. Échelles, cotation, maîtrise et priorisation
46. Plans de traitement, indicateurs et actualisation

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.



04

DOMAINE 4

Management, performance et gestion axée sur les résultats

Des parcours conçus pour renforcer les compétences, fiabiliser les pratiques et produire des résultats concrets dans l'organisation.

MGP-01

Mettre en œuvre la gestion axée sur les résultats

MGP-02

Construire les outils d'analyse de la performance d'un service

MGP-03

Renforcer la gouvernance et la gestion des associations et organisations professionnelles

MGP-04

Gouvernance des associations culturelles et institutions catholiques

MGP-05

Élaborer et piloter le budget d'un diocèse et de ses institutions

Chaque parcours fait l'objet d'une fiche détaillée dans les pages suivantes : durée, finalité, public, prérequis, objectifs, programme et modalités d'évaluation.

MGP-01

Mettre en œuvre la gestion axée sur les résultats

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
3 jours (21 heures)	Initiation et perfectionnement	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Managers, responsables de programme, chefs de projet, responsables suivi-évaluation
PRÉREQUIS	Participation à la gestion d'un projet ou d'un service
OBJECTIF GÉNÉRAL	Concevoir, piloter et rendre compte d'une intervention à partir de résultats mesurables.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Construire une chaîne de résultats cohérente
- Formuler résultats, indicateurs et hypothèses
- Élaborer un cadre logique et un dispositif de suivi
- Utiliser les données pour décider et rendre compte

PROGRAMME

- 47.** Principes de la GAR et théorie du changement
- 48.** Chaîne de résultats, cadre logique et hypothèses
- 49.** Indicateurs, sources, cibles et plan de suivi
- 50.** Pilotage adaptatif, apprentissage et redevabilité

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

MGP-02

Construire les outils d'analyse de la performance d'un service

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
3 jours (21 heures)	Perfectionnement / qualification	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Managers, responsables de service, contrôleurs de gestion, responsables qualité et suivi-évaluation
PRÉREQUIS	Disposer d'objectifs ou d'un plan d'activité
OBJECTIF GÉNÉRAL	Évaluer la performance d'un service et piloter les actions d'amélioration.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Définir les dimensions pertinentes de la performance
- Sélectionner des indicateurs utiles et maîtrisables
- Construire un tableau de bord et analyser les écarts
- Animer une revue de performance orientée actions

PROGRAMME

- 51.** Performance, efficacité, efficience, qualité et impact
- 52.** Objectifs, indicateurs, fiches KPI et qualité des données
- 53.** Tableaux de bord, seuils, visualisation et analyse
- 54.** Revues de performance et plans d'amélioration

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

MGP-03

Renforcer la gouvernance et la gestion des associations et organisations professionnelles

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
2 jours (14 heures)	Sensibilisation et perfectionnement	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Dirigeants associatifs, administrateurs, secrétaires généraux, trésoriers et responsables de faitières
PRÉREQUIS	Exercer une responsabilité au sein d'une organisation
OBJECTIF GÉNÉRAL	Améliorer la gouvernance, la transparence et la performance des organisations collectives.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Clarifier les rôles des organes et des responsables
- Organiser la planification, la reddition des comptes et la prise de décision
- Sécuriser la gestion administrative et financière
- Élaborer un plan de renforcement institutionnel

PROGRAMME

- 55.** Cadre institutionnel, organes et responsabilités
- 56.** Projet associatif, planification et fonctionnement des instances
- 57.** Gestion financière, contrôle, transparence et reddition
- 58.** Diagnostic organisationnel et plan de progrès

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

MGP-04

Gouvernance des associations culturelles et institutions catholiques

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
2 jours (14 heures)	Sensibilisation et perfectionnement	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Évêques, vicaires généraux, économes, curés, supérieurs, responsables d'œuvres, membres des conseils et cadres laïcs
PRÉREQUIS	Exercer ou accompagner une responsabilité de gouvernance, d'administration ou de gestion
OBJECTIF GÉNÉRAL	Renforcer une gouvernance ecclésiale responsable, transparente et compatible avec les exigences canoniques, civiles, comptables et financières.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Distinguer autorité canonique, personnalité juridique civile, propriété, gestion et responsabilité financière
- Clarifier les attributions des organes, conseils, dirigeants et responsables opérationnels
- Sécuriser les délégations, décisions, actes patrimoniaux et conflits d'intérêts
- Organiser la reddition des comptes, le contrôle et la transparence envers les parties prenantes

PROGRAMME

59. Spécificités de la gouvernance catholique et articulation des cadres canonique, civil et OHADA
60. Cartographie des entités et responsabilités : diocèse, paroisses, écoles, séminaires, tribunal ecclésiastique, œuvres et services
61. Organes de gouvernance, conseils, délégations, seuils d'autorisation et traçabilité des décisions
62. Gouvernance des biens, investissements, conventions, ressources affectées et opérations entre institutions
63. Contrôle interne, reddition financière, prévention des conflits d'intérêts et plan d'amélioration

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

MGP-05

Élaborer et piloter le budget d'un diocèse et de ses institutions

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
3 jours (21 heures)	Initiation et perfectionnement	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Économistes diocésains, curés, responsables financiers, comptables, chefs d'établissement, directeurs d'œuvres et membres des conseils
PRÉREQUIS	Connaissance des activités et ressources de l'entité concernée
OBJECTIF GÉNÉRAL	Mettre en place un processus budgétaire coordonné permettant de planifier, arbitrer et suivre les ressources du diocèse et de ses institutions.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Construire des hypothèses et un calendrier budgétaire communs
- Élaborer les budgets des entités et un budget diocésain agrégé
- Planifier trésorerie, investissements, projets et besoins de financement
- Analyser les écarts et organiser les arbitrages et mesures correctives

PROGRAMME

64. Gouvernance budgétaire, responsabilités, calendrier et lettre de cadrage
65. Budgets des paroisses, économe, écoles, séminaires, tribunal ecclésiastique, services, œuvres et projets
66. Prévisions des quêtes, offrandes, contributions, dons, subventions, activités, charges et investissements
67. Agrégation budgétaire diocésaine, rapprochement des transferts internes, plan de trésorerie et scénarios
68. Tableaux de bord, analyse des écarts, revues budgétaires et reddition aux organes de gouvernance

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.



05

DOMAINE 5

Fiscalité, obligations sociales et conformité

Des parcours conçus pour renforcer les compétences, fiabiliser les pratiques et produire des résultats concrets dans l'organisation.

FSC-01

Maîtriser les obligations fiscales courantes de l'entreprise

FSC-02

Sécuriser la paie et les obligations sociales

FSC-03

Prévenir le blanchiment de capitaux et renforcer la conformité

Chaque parcours fait l'objet d'une fiche détaillée dans les pages suivantes : durée, finalité, public, prérequis, objectifs, programme et modalités d'évaluation.

FSC-01

Maîtriser les obligations fiscales courantes de l'entreprise

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
2 jours (14 heures)	Initiation et perfectionnement	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Dirigeants, responsables financiers, comptables, assistants comptables
PRÉREQUIS	Notions de comptabilité
OBJECTIF GÉNÉRAL	Sécuriser le calendrier, les bases et la documentation des principales obligations fiscales.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les obligations selon la situation de l'entreprise
- Fiabiliser les bases déclaratives et les rapprochements
- Documenter les contrôles et conserver les justificatifs
- Prévenir les principaux risques fiscaux

PROGRAMME

- 69.** Organisation de la fonction fiscale et calendrier
- 70.** Principales déclarations et articulation comptabilité-fiscalité
- 71.** Contrôles, rapprochements et dossier fiscal
- 72.** Gestion des risques et préparation aux demandes de l'administration

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

FSC-02

Sécuriser la paie et les obligations sociales

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
2 jours (14 heures)	Initiation et perfectionnement	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Responsables RH, gestionnaires de paie, comptables, responsables administratifs
PRÉREQUIS	Connaissance élémentaire de l'administration du personnel
OBJECTIF GÉNÉRAL	Fiabiliser le processus de paie et le respect des obligations sociales.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les éléments constitutifs de la rémunération
- Contrôler les variables, retenues et pièces justificatives
- Rapprocher paie, comptabilité et déclarations sociales
- Mettre en place des contrôles préventifs et détectifs

PROGRAMME

- 73.** Organisation du dossier salarié et variables de paie
- 74.** Calcul, contrôles, validation et paiement
- 75.** Déclarations sociales, comptabilisation et rapprochements
- 76.** Risques, confidentialité, archivage et contrôle interne

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

FSC-03

Prévenir le blanchiment de capitaux et renforcer la conformité

DURÉE	FINALITÉ	MODALITÉ
1 jour (7 heures)	Sensibilisation et perfectionnement	Intra principalement / Inter sur programmation

PUBLIC	Dirigeants, responsables conformité, responsables financiers, comptables et personnels exposés
PRÉREQUIS	Aucun prérequis pour la sensibilisation
OBJECTIF GÉNÉRAL	Comprendre les obligations de vigilance et mettre en œuvre des réflexes opérationnels de conformité.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Reconnaître les risques et signaux d'alerte
- Appliquer les mesures de connaissance et de vigilance
- Documenter l'analyse et organiser l'escalade interne
- Contribuer à un dispositif de conformité proportionné

PROGRAMME

- 77. Enjeux, acteurs et approche par les risques
- 78. Connaissance du client, bénéficiaire effectif et vigilance
- 79. Signaux d'alerte, analyse, traçabilité et confidentialité
- 80. Organisation interne, formation, contrôle et amélioration continue

MÉTHODES ET ÉVALUATION

Apports structurés, échanges d'expérience, exercices et étude de cas. Évaluation des acquis par quiz, exercice d'application ou cas de synthèse selon le parcours. Remise d'un support et délivrance d'une attestation.

Formation adaptable

Ce parcours peut être organisé en intra-entreprise ou en interentreprises. Durée, cas pratiques et supports sont contextualisés à vos procédures et à vos outils. Programme détaillé et devis sur demande.

Références de la formatrice principale

Une expérience pédagogique auprès d'organisations variées

PÉRIODE	PROGRAMME	BÉNÉFICIAIRE / CADRE
Depuis le 3 juin 2026 – en cours	Programme de renforcement des capacités des Associations et Organisations professionnelles (AOP)	Ordre des experts-comptables de Côte d'Ivoire
22 au 24 juin 2026	Outils d'analyse de la performance d'un service	Helen Keller International – Côte d'Ivoire, pour le compte de N'KOH Consulting Côte d'Ivoire
20 au 22 mai 2026	Gestion axée sur les résultats	Communauté Missionnaire de Villaregia, pour le compte de N'KOH Consulting Côte d'Ivoire
23 au 25 octobre 2024	Gestion axée sur les résultats	Communauté Missionnaire de Villaregia, pour le compte de N'KOH Consulting Côte d'Ivoire
17 au 19 juillet 2024	Responsabilité des entreprises	UCAO-UUA, pour le compte de N'KOH Consulting Côte d'Ivoire
11 au 12 janvier 2024	SYCEBNL – Système comptable des entités à but non lucratif	IHE Afrique – MDE Business School
2021 à 2024	Méthodes comptables et analyse financière des comptes consolidés	Bordeaux Management School Abidjan – enseignante vacataire
29 novembre au 1er décembre 2022	Méthodes d'évaluation des entreprises	VEOLIA, pour le compte de N'KOH Consulting Côte d'Ivoire
13 au 17 décembre 2021	Budget participatif	PPRC, pour le compte de MB & Associés

Les attestations correspondantes précisent les thèmes, dates, durées, bénéficiaires et qualités d'intervention. Les références antérieures à deux ans sont présentées comme références complémentaires de la formatrice principale.

Conditions générales d'organisation

Une offre adaptable aux besoins du commanditaire

Demande et diagnostic : Toute intervention fait l'objet d'un échange préalable permettant de préciser le besoin, les résultats attendus, le public, les prérequis, le calendrier et les contraintes.

Proposition : FS ET ASSOCIÉS transmet une proposition technique et financière précisant le programme, la durée, les modalités, les responsabilités et les conditions financières.

Planification : Les dates sont arrêtées d'un commun accord. Pour une formation chez le client, celui-ci assure la disponibilité d'une salle et des équipements convenus.

Adaptation : Le contenu peut être contextualisé à partir de procédures ou de données communiquées par le client. Ces informations sont traitées dans le respect des engagements de confidentialité.

Annulation et report : Les conditions de report, d'annulation et de facturation sont précisées dans la convention ou le bon de commande.

Accessibilité : Les besoins particuliers sont examinés au cas par cas avec le commanditaire afin d'identifier les aménagements raisonnablement réalisables.

Tarification : Les tarifs sont établis sur devis en fonction du format, de la durée, du niveau de personnalisation, du lieu, de l'effectif et des moyens nécessaires.

Concevoir une formation sur mesure

Au-delà des parcours présentés, FS ET ASSOCIÉS peut concevoir une action sur mesure relevant de ses domaines de compétence, après analyse du besoin et validation de la disponibilité des expertises nécessaires.

Contact

CABINET	FS ET ASSOCIÉS
RESPONSABLE	Fleur SOPI, Expert-comptable
ADRESSE	Rue K35, Villa 341 — II Plateaux, Cocody
TÉLÉPHONE	+225 07 09 97 08 62
COURRIEL	accueil@fsexpert-comptable.com
SITE INTERNET	www.fsexpert-comptable.com



AUDIT
CONSEIL
EXPERTISE

Développer les compétences.

Sécuriser les pratiques. Améliorer la performance.

FS ET ASSOCIÉS · Cabinet d'expertise comptable

Inscrit au Tableau de l'Ordre des experts-comptables de Côte d'Ivoire

Rue K35, Villa 341 — II Plateaux, Cocody • +225 07 09 97 08 62

accueil@fsexpert-comptable.com • www.fsexpert-comptable.com

PREMIÈRE ÉDITION 2026 – 2027