

CAP CABINET · PROFESSIONS LIBÉRALES

Prendre les commandes

Programme détaillé disponible · dates à confirmer

Référence : notariat-prendre-les-commandes

01 Pourquoi cette formation ?

Peut-on accepter une nouvelle mission, faut-il réorganiser le travail ou revoir une dépense ?

02 Objectifs et résultats attendus

Relier les comptes à l'activité, au temps disponible, à l'argent et à la qualité de service pour choisir deux ajustements réalistes.

- Lire les chiffres utiles et classer les opérations.
- Comprendre la TVA dans un régime précisé.
- Relier activité, capacité et qualité.
- Construire un tableau de bord simple et une prévision à trois mois.
- Choisir deux ajustements avec responsable, échéance et contrôle.

03 Public et prérequis

Public concerné

Dirigeants, associés, responsables d'agence ou d'activité et indépendants souhaitant acquérir les bases de gestion et mieux dialoguer avec leur expert-comptable. Les personnes en projet travaillent sur le même cas fictif.

Prérequis et positionnement

Savoir lire un tableau simple et effectuer les quatre opérations avec une calculatrice. Aucune connaissance comptable préalable requise ; le positionnement ajuste l'accompagnement sans exclure les débutants.

04 Durée et organisation

1 journée · 7 h hors pauses, repas et formalités. Horaires types : 9 h-12 h 45 et 14 h-17 h 45, avec une pause de 15 minutes par demi-journée

Présentiel de référence ; classe virtuelle possible selon la session, sans groupe simultanément en salle et à distance.

Groupe recommandé : 6 à 12 participants. Une, deux ou trois journées au choix après positionnement ; aucun parcours complet imposé.

05 Programme pédagogique

Matin · 3 h 30 de pédagogie

01 · Se situer et délimiter son activité | 20 min

Distinguer entreprise et budget personnel ; situer son rôle, sa structure et ses conseils. Reformuler une question de direction issue du positionnement préalable. Mise en pratique. Qualifier le périmètre d'HORIZON et choisir la décision à préparer.

02 · Lire le bilan et le résultat sans jargon | 45 min

Chiffre d'affaires, charges, résultat ; créances, dettes, capitaux propres et banque. Distinguer prestation réalisée, facture émise et encaissement. Les obligations comptables ne sont pas identiques selon le régime. Mise en pratique. Retrouver six informations utiles dans deux états simplifiés.

03 · Comprendre charges, marge et investissement | 55 min

Charges fixes et variables ; marge, équilibre simplifié, achats consommés et stocks s'il y en a. Distinguer équipement, amortissement, capital et intérêts d'emprunt, rémunération ou prélèvement selon le statut. Mise en pratique. Classer des opérations et calculer l'effet d'une dépense sur une marge donnée.

04 · Lire la TVA et son effet sur les flux | 45 min

HT, TTC, TVA collectée et déductible ; facture et exigibilité. Distinguer activité taxable, franchise et exonération, sans supposer un droit à déduction identique. Les dates et le régime du cas sont fournis. [R1] Mise en pratique. Comparer deux achats selon le droit à déduction et placer les flux correspondants.

05 · Expliquer la banque et anticiper trois mois | 45 min

Relier résultat, encaissements décalés, investissements et remboursements. Renseigner une prévision mensuelle guidée, avec les échéances fiscales et sociales données ; repérer une tension avant de dépenser. Mise en pratique. Compléter les lignes manquantes d'une matrice à trois mois et expliquer son point bas.

Après-midi · 3 h 30 de pédagogie

06 · Lire l'activité et la capacité disponible | 50 min

Combien de demandes, dossiers ou missions restent à traiter ? Où se trouvent les retards et leurs causes ? Distinguer charge engagée et temps disponible, compétences nécessaires et contrôles à préserver. Mise en pratique. Analyser un portefeuille simplifié et tester l'acceptation d'une mission supplémentaire.

07 · Construire le tableau de bord de direction | 60 min

Choisir cinq repères au maximum : activité, capacité, équilibre économique, trésorerie et qualité de service. Définir source, fréquence, seuil contextualisé et action ; ne pas confondre argent en banque et résultat. Mise en pratique. Renseigner une page de pilotage couvrant les quatre dimensions : activité, temps, argent et qualité.

08 · Arbitrer deux actions prioritaires | 40 min

Répartir autrement les tâches, revoir une dépense, traiter un retard ou instruire un recrutement. Chiffrer simplement l'effet, vérifier le pouvoir de décision et préserver la qualité ; ne pas conclure à un recrutement sur le seul volume d'activité. Mise en pratique. Revue de direction simulée : défendre deux actions, une responsabilité et un contrôle pour chacune.

09 · Vérifier les acquis et corriger | 45 min

Cas individuel nouveau : lecture de comptes, TVA selon le régime donné, rapprochement des flux, charge et choix de deux mesures. Correction et reprise ciblée incluses. Mise en pratique. Évaluation sur vingt points fondée sur les chiffres et les décisions, pas sur la mémorisation des termes.

10 · Installer son premier rendez-vous de pilotage | 15 min

Choisir les données à demander, le responsable de leur mise à jour et la date de la prochaine revue. Préparer les questions utiles à l'expert-comptable ou au responsable concerné. Mise en pratique. Finaliser le tableau de bord et les deux actions ; l'application ultérieure est facultative.

06 Mise en pratique et livrables

Situation travaillée

HORIZON, une structure fictive : rapprocher comptes simplifiés, dossiers en cours, retards et charge d'équipe avant d'accepter une nouvelle mission.

Production attendue

Un tableau de bord d'une page reliant activité, capacité, argent et qualité, une première prévision à trois mois et deux décisions motivées.

07 Méthodes et évaluation

Méthodes pédagogiques

Apports courts, matrices préstructurées, cas fictifs, travail individuel, binômes ou trinômes, corrections commentées et évaluation individuelle finale.

Évaluation des acquis

Cas individuel nouveau sur 20 points : lecture et classement, TVA, flux, articulation activité-capacité-qualité et justification des actions. Repère : 14/20, sans erreur critique non corrigée. Correction et reprise ciblée incluses.

08 Intervenants, supports et suivi

Intervenant

Intervenant expérimenté en gestion d'entreprise et pédagogie des non-financiers, confirmé pour la session. Contribution possible sur les arbitrages d'organisation, sans coanimation obligatoire.

Supports et inclusions

Productions pédagogiques en séance, évaluation avec correction, bilan des acquis et attestation de réalisation prévus. Papier et calculatrice suffisent ; aucun logiciel payant requis. Les supports détaillés, grilles de positionnement et corrigés seront développés séparément ; ils ne sont pas joints à ce programme.

Après la formation

Aucun travail préparatoire ni intersession pédagogique obligatoire. Seul le bref positionnement avant inscription est réalisé hors des 7 heures. Mise en application ultérieure facultative ; aucun suivi accompagné automatique annoncé.

Repères documentaires

Sources générales repérées au 15 octobre 2026. Vérifier les versions, régimes et clauses applicables avant chaque session ; ces repères ne valent pas audit d'une entreprise. [R1] DGFIP, « Les régimes d'imposition à la TVA » : régime, collecte et déduction. Source [R2] Code de commerce, art. L. 123-12 et suivants : repères comptables, dans leur champ d'application. Source [R3] Code du travail, art. L. 6353-8 : informations préalables à l'inscription. Source

[Consulter la source documentaire 1](#)

[Consulter la source documentaire 2](#)

[Consulter la source documentaire 3](#)

09 Tarifs et conditions

Inter · 1 atelier de 7 h

490 € par personne · sans TVA

Inter · 2 ateliers au choix · 14 h

930 € par personne · sans TVA

Inter · les 3 ateliers · 21 h

1 290 € par personne · sans TVA

Intra · session dédiée à votre équipe

Sur devis distinct, selon le groupe et l'organisation

Le forfait est choisi à la réservation. Si vous réduisez votre parcours, le montant total est recalculé selon les ateliers effectivement suivis : 490 € pour un, 930 € pour deux, 1 290 € pour trois. Le tarif réduit par journée d'un forfait incomplet n'est pas conservé. Toute somme versée en trop est régularisée et remboursée ; un complément éventuel est facturé. Les échéances de règlement figurent dans la convention ou le contrat avant inscription. Exemples : deux ateliers réservés et un suivi = 490 € au total ; trois réservés et deux suivis = 930 € ; trois réservés et un suivi = 490 €. Si le forfait avait été réglé intégralement, les remboursements correspondants sont de 440 €, 360 € et 800 €. Déplacement, hébergement et repas non inclus. Aucun suivi accompagné automatique.

10 Dates et inscription

Cycles à Angers et Paris en cours de programmation. Les dates seront publiées après validation.

[Consulter le calendrier actualisé](#)

[Demander une date ou une proposition](#)

[Poser une question](#)

11 Accessibilité et adaptation

Court positionnement avant inscription, hors des 7 h. Dates, prix, lieu ou accès, intervenants, contacts, règlement intérieur et conditions financières communiqués avant inscription définitive. Besoins d'adaptation étudiés confidentiellement. Formation non diplômante et non certifiante. Assistance à distance précisée pour la session. Pas de dossiers réels de clients, patients ou salariés ni de données commerciales confidentielles à transmettre. La journée ne remplace ni une tenue comptable, ni un prévisionnel certifié, ni un audit individuel. La prévision mensuelle d'initiation se distingue du travail à treize semaines de l'atelier 2.

Un besoin complémentaire ou une situation particulière à travailler ? Écrivez-nous pour étudier l'adaptation de cette formation.

Les adaptations, leur faisabilité et leurs éventuelles conditions sont étudiées avec vous avant inscription.

[Décrire mon besoin d'adaptation](#)

12 Pour poursuivre

Une suite facultative, à choisir selon votre objectif et vos acquis. Chaque formation conserve ses prérequis, son tarif et ses dates.

[Financer ses ambitions](#)

Si vous avez un projet de développement, approfondir son chiffrage, la trésorerie à treize semaines et le dialogue bancaire. Le positionnement vérifie les acquis nécessaires.

[Être aidé à choisir la suite](#)

ACCOMMODO · 79 avenue de la République, 44600 Saint-Nazaire

02 40 24 36 61 · contact@accommodo.fr

[Consulter cette formation en ligne](#)