PROGRAMME DE FORMATION

IA générative pour la comptabilité, la gestion et la finance

Intelligence artificielle

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0415	V2026-004	2 novembre 2026	Intelligence artificielle

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
14 h	Distanciel asynchrone (e-learning)	6 modules 18 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

- Distinguer les tâches comptables et financières où l'IA générative aide de celles où elle ne doit ni calculer ni décider.
- Protéger les données financières et personnelles des clients et des salariés avant tout usage d'un assistant.
- Rédiger avec l'IA des commentaires de résultats, des notes de gestion et des courriers, et en recalculer chaque chiffre au tableur.
- Faire proposer des formules, des contrôles et des extractions de pièces, puis les éprouver avant de s'y fier.
- Vérifier toute règle comptable ou fiscale sur une source officielle et tracer les contrôles réalisés.

L'essentiel de la formation

Public visé

Comptables, collaborateurs de cabinet d'expertise comptable, assistants de gestion, contrôleurs de gestion, responsables administratifs et financiers et dirigeants de petites entreprises qui veulent employer un assistant d'IA générative pour analyser, rédiger et produire, sans lui déléguer ni les calculs ni la responsabilité des chiffres.

Prérequis

Connaître les bases de la comptabilité générale et des documents de synthèse (bilan, compte de résultat), ou pratiquer la gestion d'une entreprise.

Utiliser un tableur (formules simples, filtres) et un navigateur ; avoir accès à un assistant d'IA générative (une offre gratuite suffit, ou celui que votre structure autorise). Aucune connaissance technique de l'IA n'est requise ; les bases de la rédaction d'un prompt sont proposées en ressource complémentaire.

Modalités et déroulement

Formation à distance, accessible en ligne, en 14 heures. Chaque leçon s'ouvre sur une courte mise en situation vidéo dans un cabinet comptable et une PME fictifs, suivie d'une fiche méthode ; l'apprenant pratique ensuite dans l'assistant de son choix et dans un tableur, uniquement avec des données fictives fournies (des réponses d'assistant rédigées pour l'exercice sont fournies à défaut), puis recalcule et vérifie ce qu'il obtient. Temps de formation : environ 64 % de mises en situation, 21 % d'apports et 14 % d'évaluation. Accompagnement par un formateur par messagerie.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Mises en situation et scénarios à décisions
- Études de cas
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Atelier de synthèse en fin de module
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Fiches méthode
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur

Modalités d'évaluation

Positionnement initial non éliminatoire ; ateliers, exercices sur tableur et études de cas vérifiés sur grille critériée (formules et valeurs recalculées localement) ; quiz de fin de module ; évaluation finale composée d'un cas pratique sur le dossier d'une PME fictive et d'un questionnaire. Seuil de réussite interne : 70 %.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, fiches compatibles avec les lecteurs d'écran, navigation au clavier, classeurs d'exercice structurés et sans information portée par la seule couleur ; les ateliers peuvent être réalisés avec les réponses d'assistant fournies, sans compte d'IA. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation.

Tarif de la formation

Prix : **1 210 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

6 modules, 18 leçons — durée totale 14 h.

01 IA générative en comptabilité et en finance : usages, limites et confidentialité

1. Où l'IA aide, et où elle ne doit pas décider
2. Chiffres faux et règles inventées : les limites à connaître
3. Confidentialité des données financières et secret professionnel

02 Produire et analyser l'information financière

1. Commenter un compte de résultat et un bilan
2. Analyser des écarts budgétaires et rédiger une note de gestion
3. Construire des indicateurs et un tableau de bord commenté

03 Gagner du temps sur la production avec des contrôles fiables

1. Concevoir des formules et des contrôles de tableur avec l'IA
2. Extraire les données de pièces et les contrôler
3. Préparer la révision d'un compte avec l'IA

04 Communiquer avec les clients, la direction et les partenaires

1. Rédiger courriers et relances avec justesse
2. Expliquer une notion comptable ou fiscale à un non-spécialiste
3. Préparer la présentation des résultats à un dirigeant ou une banque

05 Veille, recherche et procédures

1. Rechercher une règle et la vérifier sur les sources officielles
2. Synthétiser une veille pour son équipe
3. Formaliser une procédure interne et une check-list de clôture

06 Encadrer l'usage de l'IA dans le service ou le cabinet

1. Bâtir une bibliothèque de prompts pour la clôture et le reporting
2. Tracer les contrôles et garder la responsabilité des chiffres
3. Rédiger la règle d'usage de l'IA du service