



CABINET NGAN JEAN

**CATALOGUE DES
FORMATIONS 2027**

Audits – Commissariat aux Comptes – Expertise Comptable – Formations –
Assistance et conseil en gestion

NGAN Jean

Expert-comptable Diplômé – Agrée CEMAC N° EC 591 – Membre ONECCA
N° ECP 249

SOMMAIRE

PAR LE CABINET NGAN JEAN

01	LE CONTEXTE	03
02	PRESENTATION DU CABINET	04
03	NOS PRESTATIONS	05
04	NOS FORMATIONS	09
05	CHRONOGRAMME	11
06	FICHE TECHNIQUE DES FORMATIONS	17
07	COÛT ET DUREE	19
08	LE CABINET EN QUELQUES CHIFFRES	20

01 LE CONTEXTE

Dans un environnement économique en constante évolution, les entreprises camerounaises doivent aujourd'hui faire plus que gérer leur activité : elles doivent piloter, anticiper et saisir les opportunités.

La digitalisation transforme progressivement les méthodes de gestion. Les outils numériques de pilotage, les logiciels comptables et les tableaux de bord ne sont plus réservés aux grandes entreprises : ils deviennent de véritables leviers de performance pour les PME qui souhaitent gagner en efficacité, mieux exploiter leurs données et prendre des décisions éclairées.

Parallèlement, une entreprise bien structurée sur les plans comptable, financier et fiscal dispose de meilleurs atouts pour accéder au financement, répondre aux appels d'offres, développer des partenariats et renforcer la confiance de ses parties prenantes. La conformité n'est donc pas uniquement une question d'obligation : elle constitue un moyen de consolider son activité et d'ouvrir de nouvelles perspectives de croissance.

Cette nécessité de mieux comprendre la gestion concerne également les particuliers, les entrepreneurs et les professionnels. Savoir lire ses chiffres, comprendre ses obligations fiscales, maîtriser ses finances et distinguer les décisions qui créent réellement de la valeur permet de reprendre le contrôle de ses choix financiers et professionnels.

C'est dans cette perspective que notre cabinet met son expérience de terrain au service du développement des compétences. Au quotidien, nos équipes accompagnent des entreprises camerounaises dans leurs problématiques comptables, fiscales, financières, organisationnelles et de pilotage. Cette expérience concrète nous permet de proposer des formations ancrées dans la réalité des entreprises, à partir de situations, de problématiques et d'outils directement rencontrés sur le terrain.

Notre catalogue de formations s'inscrit ainsi dans une démarche simple : **transformer l'expertise en compétences utiles et immédiatement mobilisables.**

02

PRESENTATION DU CABINET

Historique du cabinet Ngan Jean

CABINET NGAN JEAN est un cabinet d'audit et d'expertise comptable créé par NGAN Jean, Expert-Comptable Diplômé, Agrée CEMAC et Membre de l'ONECCA.

Le Cabinet a été créé en Août 2004 sous le nom commercial de NJ SERVICES & CONSULTING. Il a été rebaptisé en février 2018 CABINET NGAN JEAN, afin de se conformer à la loi N° 2011/009 du 06 mai 2011 relative à l'exercice de la profession comptable libérale et au fonctionnement de l'Ordre National des Experts comptables du Cameroun (ONECCA).



Nos domaines de compétence

Les principaux domaines de compétences du Cabinet sont:

- Audit;
- Expertise comptable;
- Etudes et conseils;
- Formations.

03 NOS PRESTATIONS



1. Audit

1

Audit Stratégique et Organisationnel

Il consiste en une analyse des forces et des faiblesses d'une organisation, dans toutes leurs dimensions : taille, répartition du travail, circuit d'information et de communication, nombre de niveaux hiérarchiques, procédures et règles pour faire fonctionner les activités, etc.

3

Examen limité des comptes

Ne relevant pas d'un « véritable » audit, la mission d'examen limité de l'expert-comptable ne requiert pas toutes les étapes nécessaires pour l'établissement d'un compte-rendu sur les résultats financiers annuels. Ses travaux s'appuient uniquement sur une compréhension et l'analyse des diverses phases de l'organisation financière au sein d'une entreprise ainsi que sur le recoupement de certaines informations reçues via un contrôle ou l'examen de certains documents et de par un entretien avec les dirigeants de la société en question.

2

Audit Comptable et Financier

Il consiste en une analyse des forces et des faiblesses d'une organisation, dans toutes leurs dimensions : taille, répartition du travail, circuit d'information et de communication, nombre de niveaux hiérarchiques, procédures et règles pour faire fonctionner les activités, etc. Il met en avant les points forts et les points qui demandent à être améliorés au sein d'une organisation afin d'évoluer vers plus d'optimisation.

4

Commissariat aux comptes

Le Commissaire aux Comptes est un auditeur légal et externe à l'entreprise. Il intervient pour vérifier la sincérité et la conformité des données financières de l'entreprise avec les normes en vigueur. Il réalise pour cela un audit légal, dont la procédure est strictement définie par la loi.

2. Expertise comptable



1

Assistance administrative et comptable

Il Notre activité de conseil en gestion d'entreprise consiste à analyser votre situation actuelle, vos besoins et à mettre en place des procédures et des outils d'analyse adaptés à votre activité.

Nous développons ainsi des outils de pilotage faciles d'utilisation qui vous permettent de gagner du temps en consolidant automatiquement vos données.

2

Révision des comptes et élaboration des DSF

Les entreprises assujetties au système comptable OHADA sont tenues de produire à la fin de chaque exercice une déclaration statistique et fiscale (DSF) conforme au système comptable OHADA à déposer au plus tard le 15 mars de chaque année. La Déclaration Statistique et Fiscale (DSF) est le fruit issu de l'arrêté des comptes de toute entreprise. Les entreprises relevant du régime du réel sont concernées par les DSF du système normale et celles du régime simplifiées par la DSF minimale

3. Études et conseils

1

Conseil en planification, organisation et gestion des RH

Le changement est constant et toujours plus rapide. Il s'agit donc de gérer cette évolutivité au niveau des technologies, des marchés, de la complexité de l'activité, des goûts, etc. (Toutes ces variables ne cessent d'évoluer). Cela permet de s'organiser, d'allouer le nombre optimum de ressources, de répondre à la demande de manière optimale. C'est par la prévision que la planification facilite le contrôle et l'évaluation des résultats. Planifier implique donc les notions de contrôle et d'évaluation de la performance afin d'avoir un rétrocontrôle en fonction de nos objectifs

3

Suivi et évaluation des projets

Le Suivi est centré sur le recueil régulier d'informations et doit débuter dans la phase de planification du projet. Il permet de documenter les résultats, les processus et les expériences en fournissant les données nécessaires pour le pilotage de la prise de décision et le processus d'apprentissage. Enfin, le Suivi permet l'examen du processus au travers des plans précédemment établis. Les données récoltées au moyen du Suivi contribuent à l'Évaluation.



2

Ingénierie financière

L'ingénierie financière est un domaine qui touche en même temps à la banque, à la finance d'entreprise et à la finance de marché. Ce domaine consiste globalement en le montage et l'optimisation de financements complexes comme une introduction en bourse par exemple, et cela à travers la mise en place d'instruments performants et de produits financiers à grande rentabilité.

4

Etude des marchés et faisabilité des projets

Elle apprend à valider la viabilité d'une idée avant son lancement à travers quatre étapes clés : l'analyse commerciale pour comprendre les clients et la concurrence, la validation technique pour évaluer les besoins matériels et réglementaires, l'étude financière pour chiffrer les coûts et la rentabilité, et la synthèse stratégique pour mesurer les risques. Vous aurez la méthodologie complète pour transformer une simple idée en un business plan solide, structuré et sécurisé.

4. Formations



1

Séminaires et formations continues

L'Académie Ngan Jean est un espace qui propose des formations continues en gestion organisationnelle.

Nos formations bénéficient de tous les services pédagogiques indispensables à votre réussite : vidéos, lives, accompagnement permanent, séances de travail avec vos formateurs et encore bien d'autres.

2

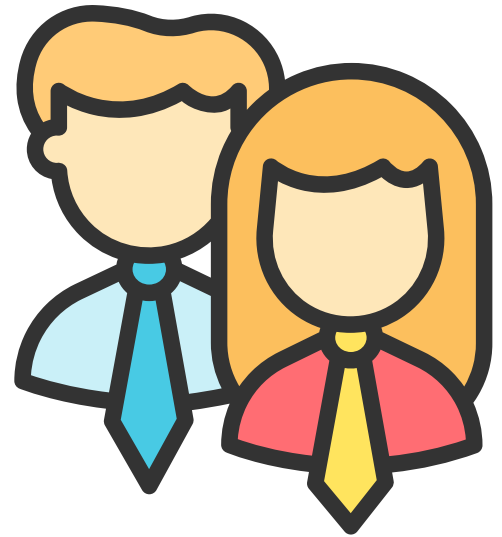
Stage de perfectionnement en comptabilité

il a pour but de consolider les connaissances théoriques du stagiaire et de les mettre en pratique dans un environnement professionnel. Il permet de développer une maîtrise des travaux comptables, fiscaux et administratifs conformément aux exigences professionnelles et au cadre réglementaire applicable. Il favorise l'acquisition de méthodes de travail, de rigueur, mobilisables sur le terrain.

04 NOS FORMATIONS

Elles sont destinée aux:

- Dirigeants et chefs d'entreprises.
- Responsables administratifs et financiers/comptables.
- Personnels comptables.
- Etudiants de formation comptable à la recherche d'un emploi.



Elles ont pour ambition de vous aider à:

- préparer votre organisation aux nouvelles exigences du monde professionnel;
- structurer votre gestion et vos processus ;
- développer les compétences de vos équipes ;
- renforcer votre maîtrise comptable et fiscale ;
- mieux comprendre vos données et vos chiffres;
- prendre des décisions financières plus éclairées ;
- utiliser les outils numériques pour améliorer votre pilotage .



Notre conviction: la formation ne doit pas simplement permettre de se mettre à niveau. Elle doit permettre d'aller plus loin.

Parce que les entreprises qui maîtrisent leurs outils, leurs chiffres et leurs décisions sont mieux préparées pour saisir les opportunités, rester compétitives et construire durablement leur croissance.

Suivant vos besoins et votre statut, nous vous proposons:

Si vous êtes dirigeants ou employés d'entreprises:

DOMAINES	FORMATIONS
1- Management et finance	Mécanismes de financement des petites et moyennes entreprises.
	Démarche de mise en place d'un système de management des risques et de contrôle interne
	Méthodologie d'élaboration d'un manuel de procédures.
	Planification et budgétisation des activités : de la définition des objectifs au pilotage de la performance.
	Conception et mise en oeuvre d'une structure organisationnelle.
	Modalités de mise en oeuvre d'un système de contrôle de gestion .
2-Comptabilité	Révision des comptes et l'élaboration des DSF.
	La lecture et l'analyse des états financiers.
3-Juridique et fiscal	Effets des innovations de la loi des finances sur l'organisation des entreprises et des autres entités.
	Démarche d'élaboration des rapports de gestion

Si vous êtes étudiant (e) en comptabilité, à la recherche d'un emploi ?



Stage de perfectionnement en comptabilité

Nos formations sont faites pour répondre aux attentes de votre entreprise, renforcer sa résilience opérationnelle , et la rendre compétitive.

1

Formation sur la révision des comptes et l'élaboration des DSF

Son objectif: Permettre aux participants de maîtriser la démarche de révision des comptes de fin d'exercice et d'être capables d'élaborer, contrôler et finaliser une DSF conforme au SYSCOHADA révisé et aux exigences fiscales camerounaises.

Son contenu :

- Définition et objectifs de l'analyse des comptes;
- Démarche de l'analyse des comptes;
- Mise en oeuvre de l'analyse des comptes
- Identifier les transactions ;
- Ajustement des écritures dans le journal et le grand livre ;
- Préparation de la balance définitive ;
- Elaboration des états financiers.

2

Formation sur les effets des innovations de la loi des finances sur l'organisation des entreprises et des autres entités.

Ses objectifs :

- Permettre aux entreprises de connaître quels sont les innovations de la loi des finances 2027 ;
- Proposer des solutions pour s'arrimer aux innovations de la loi des finances 2027.

Son contenu :

- Présentation des innovations de la loi des finances 2027;
- Proposition de solutions pour arrimer l'organisation des entreprises aux changements induits par la loi des finances 2027.

Formation sur la lecture et l'analyse des états financiers

Son objectif: Permettre aux participants de comprendre, interpréter et analyser les principaux états financiers du SYSCOHADA révisé afin d'évaluer la situation financière, la rentabilité, la performance et les équilibres financiers d'une entreprise et d'éclairer la prise de décision.

Son contenu :

- Présentation générale des états financiers du SYSCOHADA;
- Analyse du bilan;
- Analyse du compte de résultat;
- Analyse du tableau des flux de trésorerie.

Formation sur la démarche d'élaboration des rapports de gestion.

Son objectif : Permettre aux participants de maîtriser la démarche, la méthodologie et les techniques nécessaires à la préparation et à la rédaction d'un rapport de gestion conforme aux exigences du cadre OHADA et adapté à la réalité de l'entreprise.

Son contenu:

- Cadre réglementaire et contenu du rapport de gestion;
- Démarches préparatoire à l'élaboration;
- Techniques de rédaction du rapport de gestion.

Formation sur les mécanismes de financement des petites et moyennes entreprises.

Son objectif : Permettre aux dirigeants et responsables de PME de comprendre les mécanismes de financement disponibles au Cameroun, d'identifier les solutions adaptées à leurs besoins et de préparer un dossier de financement solide et convaincant.

Son contenu:

- Identification des besoins de financement d'une PME;
- Présentation des différentes sources de financement disponibles pour les PME;
- Critères de choix du financement adapté;
- Causes des difficultés de financement des PME ;
- Contenu d'un dossier de demande de financement.

Formation sur la démarche de planification et budgétisation des activités.

Son objectif: Permettre aux participants de maîtriser les méthodes et outils de planification et de budgétisation afin de programmer les activités, mobiliser les ressources nécessaires, établir des budgets cohérents et suivre la réalisation des objectifs de l'organisation.

Son contenu:

- Cadre conceptuel de la planification;
- Processus et outils de planification des activités;
- De la planification à la budgétisation des activités;
- Arbitrage, validation et programmation budgétaire.

Son objectif : Permettre aux participants de maîtriser les méthodes et outils nécessaires pour concevoir, formaliser, mettre en œuvre et faire évoluer une structure organisationnelle adaptée aux objectifs, aux activités et aux besoins de l'entreprise

Son contenu :

- Présentation du processus de management;
- Typologie des structures organisationnelles;
- Les facteurs de choix d'une structure organisationnelle;
- Méthodologie de conception et de mise en œuvre d'une structure organisationnelle;
- L'animation et l'évolution d'une structure organisationnelle.

Formation sur la démarche de mise en place d'un système de management des risques.

Son objectif: Permettre aux participants de maîtriser la démarche de mise en place d'un système structuré de management des risques, afin d'identifier, évaluer la performance, la conformité et la fiabilité des processus.

Son contenu :

- Définition de la notion de risque et typologie des risques;
- définition et objectif du management des risques;
- Méthodologies de mise en œuvre d'un système de management des risques;
- Elaboration de la cartographie des risques;
- Traitement et surveillance des risques.

Formation sur la méthodologie d'élaboration d'un manuel de procédures.

Son objectif: Permettre aux participants de maîtriser la méthodologie et les outils nécessaires à la conception, la rédaction, la validation et la mise en œuvre d'un manuel de procédures, afin de formaliser les processus de travail, clarifier les responsabilités et renforcer l'efficacité du fonctionnement de l'organisation.

Son contenu :

- Cadre conceptuel de l'élaboration d'un manuel de procédures;
- La démarche et outils d'élaboration du manuel de procédures;
- Suivi de la mise en œuvre du manuel de procédures;
- Modalités de mise à jour du manuel de procédures.

Formation sur les modalités de mise en œuvre d'un système de contrôle gestion

Son objectif : Permettre aux participants de maîtriser les principes, méthodes et outils nécessaires à la conception, à la mise en œuvre, au suivi et à l'amélioration d'un système de contrôle de gestion adapté aux activités et aux risques de leur organisation.

Son contenu :

- Cadre conceptuel du contrôle de gestion
- Déploiement du contrôle de gestion;
- Instruments et outils du contrôle de gestion.

Stage de perfectionnement en comptabilité

Son objectif: Permettre aux participants d'acquérir des compétences pratiques et directement mobilisables, afin de favoriser leur insertion et leur réussite dans le monde professionnel.

Le stage se déroule en deux phases complémentaires: une phase théorique, couvrant la période de Juillet à Décembre de l'année N, puis une phase pratique, de Janvier à Juin de l'année N+1, permettant aux stagiaires de mettre en application les connaissances acquises.

Son contenu dans la phase théorique :

- Droit des entreprises de l'espace OHADA;
- Enseignement sur la fiscalité, la paie, Microsoft Excel.
- Rappel des notions comptables à travers des cas pratiques;
- Etude approfondie des logiciels de comptabilité, de gestion commerciale et de paie;
- Révision des comptes.

Son contenu dans la phase pratique :

- Elaboration de la DSF.

06 CHRONOGRAMME FORMATIONS



1.

JANVIER

Formation sur la
révision des
comptes et
l'élaboration des
DSF.

2.

FEVRIER

Formation sur les
effets des
innovations de la loi
des finances sur
l'organisation des
entreprises et des
autres entités.

4.

AVRIL



Formation sur la
lecture et l'analyse
des états financiers.

3.

MARS

5.

MAI

Formation sur la
démarche
d'élaboration des
rapports de gestion.

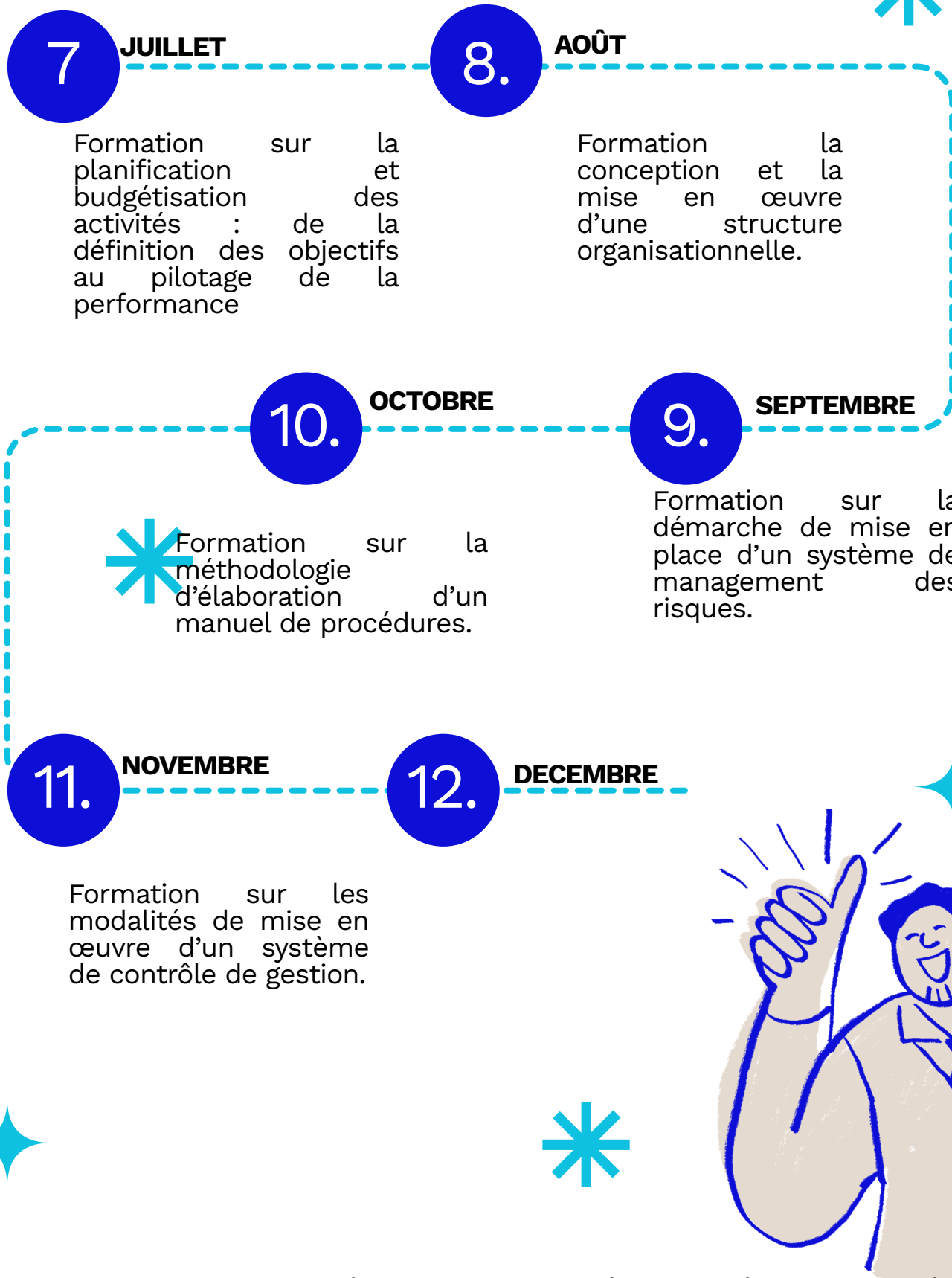
6.

JUIN

Formation sur les
mécanismes de
financement des petites
et moyennes entreprises.



CHRONOGRAMME FORMATIONS



Notre offre se veut flexible et personnalisable, afin de pouvoir s'adapter au mieux à vos besoins, contraintes et attentes. Des formations intra-entreprises peuvent être organisées.

07

COÛT ET DUREE

PAR PERSONNE

N °	FORMATION	COÛT	DUREE
1	Mécanismes de financement des petites et moyennes entreprises	250 000 FCFA	3 Jours
2	Démarche de mise en place d'un système de management des risques et de contrôle interne	250 000 FCFA	3 Jours
3	Méthodologie d'élaboration d'un manuel de procédures	250 000 FCFA	3 Jours
4	Planification et budgétisation des activités : de la définition des objectifs au pilotage de la performance	250 000 FCFA	3 Jours
5	Conception et mise en œuvre d'une structure organisationnelle	250 000 FCFA	3 Jours
6	Modalités de mise en œuvre d'un système de contrôle de gestion	250 000 FCFA	3 Jours
7	Effets des innovations de la loi des finances sur l'organisation des entreprises et des autres entités	250 000 FCFA	3 Jours
8	Démarche d'élaboration des rapports de gestion	250 000 FCFA	3 Jours
9	Révision des comptes et l'élaboration des DSF	250 000 FCFA	3 Jours
10	La lecture et l'analyse des états financiers	250 000 FCFA	3 Jours
11	Stage de perfectionnement en comptabilité	350 000 FCFA	12 Mois

08

LE CABINET EN QUELQUES CHIFFRES

+200

Formations
Réalisées

99%

Clients
Satisfaits

70 %

Taux d'insertion
professionnel

Contact & informations



Yaoundé - Carrefour Pakita



696 508 036



nj_sc@yahoo.fr



info@cabinet-nganjean.com

**Derrière chaque réussite, il y
a une équipe engagée.**

**L'objectif final étant simple,
transformer les données de
votre entreprise en
informations utiles à la prise
de décision:
GÉREZ, ANALYSEZ,
DÉCIDEZ.**