

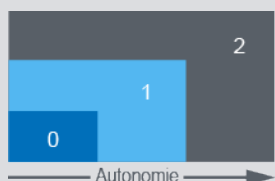


PROFIL DE STAGE

Les fiches de stage ont été conçues afin d'illustrer une progression de la complexité des tâches pour chacun des profils de stage menant à l'obtention du titre de CPA.

Les tâches qui sont énumérées ci-dessous sont à titre indicatif, car elles peuvent varier en fonction du milieu de stage. À la fin de la première année, au moins 4 à 5 sous-domaines de compétences devraient être évalués au niveau 1 afin de pouvoir satisfaire aux exigences liées aux compétences au terme des 24 mois de stage.

Compétences techniques



Comptabilité de gestion
Information financière
Autres



Contrôleur

0 À 12 MOIS
Niveau de maîtrise : 0-1

12 À 24 MOIS
Niveau de maîtrise : 1-2

COMPTABILITÉ DE GESTION

Besoins en information de gestion et systèmes d'information de gestion

Évaluer le système pour voir la possibilité de sortir des rapports par activité ou tout autre rapport aidant à prendre des décisions;

Participer à l'implantation d'un nouveau système de gestion.

Faire une recommandation sur la meilleure façon (ex. : fichier Excel, nouveau logiciel, etc.) pour avoir l'information de produit/dépenses par activité;

Être responsable de l'implantation d'un nouveau système de gestion et s'occuper de la conversion de l'ancien système au nouveau.

Planification, budgets et prévision

Analyser les écarts entre les résultats et le budget pour connaître la situation de l'entreprise;

Préparer une section du budget (annuel, mensuel), faire l'analyse du budget et le suivi de l'évolution des écarts avec le réel;

Analyser les prévisions des revenus et/ou des dépenses.

Coordonner et/ou préparer le budget annuel et s'assurer que le budget est complet et prêt à être présenté aux parties prenantes;

Évaluer les écarts entre le réel et le budget et faire des recommandations sur l'amélioration de ceux-ci;

Préparer les prévisions des revenus et/ou des dépenses.

Gestion des coûts, des produits et de la rentabilité

Préparer l'analyse de sensibilité d'un produit (service) et expliquer les résultats;

Analyser les écarts entre marge réelle et budgétée;

Analyser la rentabilité d'un produit ou d'un service.

Mettre en place une nouvelle méthode de comptabilisation des coûts afin d'améliorer les résultats;

Préparer les coûts de revient par activité (service);

Préparer des rapports de gestion pour démontrer la rentabilité des produits (services).

Mesure de la performance organisationnelle et individuelle

Analyser les indicateurs de performance et expliquer les écarts;

Mettre à jour le tableau de bord avec l'évolution des résultats réels;

Analyser la performance de l'entreprise ou d'un secteur d'activité.

Préparer le tableau de bord de l'entreprise;

Évaluer et améliorer les indicateurs de performance pour améliorer la performance de l'entreprise;

Évaluer la performance de l'entreprise ou d'un secteur afin de valider la continuité de cette activité.

0 À 12 MOIS
Niveau de maîtrise : 0-1

12 À 24 MOIS
Niveau de maîtrise : 1-2

INFORMATION FINANCIÈRE

Méthodes comptables et opérations

Analyser le traitement comptable, les processus de comptabilité et les méthodes comptables;

S'assurer que les écritures ont correctement été enregistrées dans le système.

Mettre en place de nouvelles procédures comptables ou méthodes afin d'améliorer l'efficacité de la production des états financiers;

Reclasser les écritures afin d'obtenir des états financiers exempts d'anomalies.

Préparation des rapports financiers

Préparer l'information utile pour les états financiers;

Préparer les états financiers sans note ou une section des états financiers.

Coordonner la préparation des états financiers ainsi que des notes;

Préparer le rapport annuel de l'entreprise comprenant les rapports de gestion, rapport de performance, états financiers, etc.;

Préparer tout rapport utile aux parties prenantes.

Analyse des états financiers

Expliquer les résultats d'une année à l'autre et l'impact sur les états financiers;

Expliquer à la direction les changements importants (note) dans les états financiers.

Analyser les résultats financiers d'une année à l'autre et évaluer les impacts sur les états financiers;

Préparer les communications à la direction sur les résultats et les changements importants sur ceux-ci;

Analyser et/ou préparer un rapport sur l'incidence des décisions stratégiques ou opérationnelles sur les résultats financiers.

AUDIT ET CERTIFICATION

Contrôle interne

Analyser les contrôles existants et voir à la continuité de ces contrôles;

Améliorer ou ajuster des contrôles déjà en place;

Reconnaître et analyser un risque potentiel.

Évaluer un risque potentiel sur les états financiers;

Mettre en place de nouveaux contrôles afin d'éliminer un risque potentiel sur les états financiers.

Exigences, référentiel et évaluation des risques des projets d'audit interne ou des missions de certification externe

Préparer le dossier d'audit pour les vérificateurs externes et répondre à leurs questions.

Préparer le dossier d'audit pour les vérificateurs externes et répondre à leurs questions.

Ce type de tâche ne peut donner un niveau supérieur à 0.

Ce type de tâche ne peut donner un niveau supérieur à 0.

STRATÉGIE ET GOUVERNANCE

Élaboration et mise en œuvre de la stratégie

Faire une analyse FFOM pour voir l'orientation possible de l'entreprise;

Analyser le cycle de vie d'un produit (service);

Analyser le marché d'un produit (service).

Évaluer l'analyse FFOM pour émettre des recommandations sur les résultats financiers;

Évaluer le cycle de vie d'un produit (service) et faire des recommandations suite à cette évaluation;

Évaluer le marché d'un produit (service) et faire des recommandations suite à cette évaluation.