

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE POUR COMPTABLES

DESCRIPTION DE LA FORMATION

L'intelligence artificielle transforme progressivement les pratiques comptables et financières en permettant d'automatiser certaines tâches, d'analyser plus rapidement les données et d'améliorer la production de rapports financiers.

Cette formation pratique permet aux professionnels de la comptabilité de découvrir et d'utiliser les outils d'intelligence artificielle adaptés à leur environnement de travail. Les participants apprendront à exploiter l'IA pour faciliter le traitement des documents comptables, analyser des données financières, préparer des rapports, détecter des anomalies et optimiser leurs processus administratifs.

Une attention particulière sera accordée à la confidentialité des renseignements financiers, à la fiabilité des résultats et aux responsabilités professionnelles liées à l'utilisation de l'intelligence artificielle.

Aucune connaissance en programmation n'est requise.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À la fin de cette formation, les participants seront en mesure de :

- Comprendre les applications de l'intelligence artificielle dans le domaine comptable.
- Utiliser efficacement les principaux outils d'IA dans leurs activités professionnelles.
- Réduire le temps consacré aux tâches comptables répétitives.
- Faciliter la saisie, la classification et l'analyse des données financières.
- Exploiter l'IA avec Excel et les logiciels comptables.
- Améliorer la préparation des rapports financiers et des tableaux de bord.
- Repérer les erreurs, les incohérences et les transactions inhabituelles.
- Utiliser l'IA pour soutenir les analyses budgétaires et les prévisions financières.
- Protéger les renseignements confidentiels des clients et des entreprises.
- Développer de bonnes pratiques pour intégrer l'IA dans leur environnement comptable.

CLIENTÈLE

Cette formation s'adresse notamment :

- Aux comptables et comptables professionnels agréés (CPA).
- Aux techniciens et techniciennes comptables.
- Aux commis à la comptabilité.
- Aux teneurs et teneuses de livres.
- Aux responsables des comptes clients et fournisseurs.
- Aux contrôleurs financiers.
- Aux analystes financiers.
- Aux responsables de la paie.

- Aux gestionnaires administratifs et financiers.
- Aux travailleurs autonomes offrant des services comptables.
- Aux propriétaires de petites et moyennes entreprises responsables de leur comptabilité.
- À toute personne souhaitant intégrer l'intelligence artificielle à ses tâches comptables.

CONTENU DE LA FORMATION

1. INTRODUCTION À L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE EN COMPTABILITÉ

- Comprendre l'intelligence artificielle et son évolution.
- Différences entre l'IA traditionnelle, l'IA générative et l'automatisation.
- Les principales applications de l'IA en comptabilité.
- Les avantages et les limites de l'intelligence artificielle.
- Les tâches comptables pouvant être assistées ou automatisées.
- Le rôle du comptable dans un environnement utilisant l'IA.
- Les risques d'erreurs et l'importance de la validation humaine.
- Les nouvelles compétences numériques recherchées dans le secteur comptable.

2. DÉCOUVRIR LES OUTILS D'IA ADAPTÉS AUX COMPTABLES

- Présentation des principaux assistants d'intelligence artificielle.
- Utilisation de *ChatGPT*, *Microsoft Copilot* et d'autres outils professionnels.
- Découvrir les fonctionnalités d'IA intégrées aux logiciels comptables.
- Utilisation de l'IA dans *Microsoft Excel* et *Microsoft 365*.
- Comparaison des fonctionnalités gratuites et payantes.
- Choisir les outils appropriés selon les besoins comptables.
- Comprendre les possibilités et les restrictions des différentes solutions.
- Utiliser plusieurs outils de manière complémentaire.

3. COMMUNIQUER EFFICACEMENT AVEC L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

- Comprendre le fonctionnement des instructions données à l'IA.
- Rédiger des demandes claires, précises et professionnelles.
- Formuler des instructions adaptées aux tâches comptables.
- Fournir le contexte nécessaire pour obtenir des réponses pertinentes.
- Demander des calculs, des explications et des analyses financières.
- Améliorer progressivement les réponses obtenues.
- Créer des modèles d'instructions réutilisables.
- Vérifier l'exactitude des résultats générés.
- Exercices pratiques :
 - Créer des instructions permettant de préparer un rapport financier, d'expliquer un écart budgétaire et d'analyser des données comptables fictives.

4. AUTOMATISATION DES TÂCHES COMPTABLES ET ADMINISTRATIVES

- Identifier les tâches répétitives pouvant être automatisées.
- Faciliter le classement et l'organisation des documents comptables.

- Extraction d'informations à partir de factures et de reçus.
- Reconnaissance et traitement des données contenues dans les documents.
- Assistance à la catégorisation des dépenses et des transactions.
- Préparation des documents nécessaires aux rapprochements bancaires.
- Automatisation de certaines tâches de suivi administratif.
- Organisation des échéances et des rappels comptables.
- Comprendre les possibilités d'intégration avec les logiciels existants.

5. INTELLIGENCE ARTIFICIELLE ET MICROSOFT EXCEL

- Utiliser l'IA pour faciliter le travail dans *Excel*.
- Créer et expliquer des formules à l'aide de l'intelligence artificielle.
- Analyser et organiser des tableaux comptables.
- Nettoyer et structurer des données financières.
- Repérer les doublons, les erreurs et les incohérences.
- Créer des tableaux croisés dynamiques avec assistance.
- Produire des graphiques et des représentations financières.
- Comparer les résultats de différentes périodes.
- Utiliser les fonctionnalités de *Copilot* dans *Excel*, selon les licences disponibles.
- Vérifier les formules, les calculs et les analyses proposés par l'IA.
- Exercices pratiques :
 - Analyser un fichier de dépenses, produire un tableau de synthèse et créer un graphique illustrant l'évolution des résultats financiers.

6. ANALYSE DES DONNÉES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

- Importer et exploiter des données financières.
- Comprendre les possibilités d'analyse offertes par l'IA.
- Analyser les revenus, les dépenses et les marges bénéficiaires.
- Comparer les résultats mensuels, trimestriels et annuels.
- Identifier les tendances financières.
- Repérer les variations importantes.
- Analyser les écarts entre les prévisions et les résultats réels.
- Faciliter l'interprétation des indicateurs financiers.
- Préparer des synthèses destinées aux gestionnaires.
- Comprendre les limites des interprétations produites par l'IA.

7. PRÉPARATION DES RAPPORTS FINANCIERS AVEC L'IA

- Utiliser l'IA pour faciliter la rédaction de rapports.
- Préparer des commentaires accompagnant les états financiers.
- Produire des synthèses financières claires et structurées.
- Expliquer les résultats financiers dans un langage accessible.
- Préparer des rapports de gestion.
- Créer des tableaux de bord financiers.
- Présenter les indicateurs de performance.
- Adapter les rapports aux différents destinataires.
- Améliorer la présentation professionnelle des documents.
- Valider les informations avant leur diffusion.

8. BUDGÉTISATION ET PRÉVISIONS FINANCIÈRES

- Utiliser l'IA pour assister la préparation des budgets.
- Analyser les données financières historiques.
- Comparer les budgets et les résultats réels.
- Identifier les principales sources d'écarts.
- Élaborer différents scénarios financiers.
- Simuler des variations de revenus et de dépenses.
- Soutenir la préparation des prévisions de trésorerie.
- Faciliter le suivi des objectifs financiers.
- Produire des résumés et des recommandations à partir de données validées.
- Comprendre les limites des prévisions générées par l'IA.

9. DÉTECTION DES ANOMALIES ET CONTRÔLE DES DONNÉES

- Comprendre le rôle de l'IA dans les contrôles comptables.
- Repérer les transactions inhabituelles.
- Identifier les doublons et les erreurs potentielles.
- Détecter certaines incohérences dans les données.
- Comparer les transactions avec des critères prédéfinis.
- Faciliter les vérifications et les rapprochements.
- Utiliser l'IA comme outil d'assistance aux contrôles internes.
- Comprendre les risques de fausses alertes et d'erreurs non détectées.
- Documenter les vérifications effectuées.
- Maintenir une supervision humaine des résultats.

10. INTELLIGENCE ARTIFICIELLE ET LOGICIELS COMPTABLES

- Découvrir les possibilités de l'IA dans les logiciels comptables.
- Présentation des fonctionnalités disponibles dans certaines solutions, notamment :
 - *QuickBooks*
 - *Sage*
 - *Xero*
 - Autres logiciels comptables utilisés en entreprise
- Comprendre les possibilités d'automatisation des opérations.
- Faciliter le traitement des factures fournisseurs.
- Soutenir le suivi des comptes clients et fournisseurs.
- Exploiter les rapports générés par les logiciels comptables.
- Comprendre les possibilités d'intégration avec *Excel*.
- Évaluer les fonctionnalités selon les versions et les abonnements disponibles.

11. FISCALITÉ ET RECHERCHE D'INFORMATIONS COMPTABLES

- Utiliser l'IA pour faciliter la recherche d'informations fiscales.
- Comprendre les possibilités d'assistance en matière de TPS et de TVQ.
- Rechercher des renseignements sur les obligations fiscales.
- Faciliter la compréhension de certaines règles comptables.
- Préparer des listes de vérification pour les échéances fiscales.
- Résumer des documents fiscaux et réglementaires.

- Identifier les sources officielles pertinentes.
- Vérifier les informations auprès de *Revenu Québec* et de *l'Agence du revenu du Canada*.
- Reconnaître les limites de l'IA dans l'interprétation des lois fiscales.
- Comprendre pourquoi l'IA ne remplace pas le jugement d'un professionnel qualifié.

12. CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

- Comprendre les risques associés à l'utilisation de l'IA en comptabilité.
- Protéger les renseignements financiers et personnels.
- Respecter les obligations de confidentialité.
- Comprendre les exigences applicables de la *Loi 25 au Québec*.
- Éviter la transmission de données sensibles dans des outils non autorisés.
- Utiliser des données fictives ou anonymisées pour les exercices.
- Reconnaître les erreurs et les informations inventées par l'IA.
- Vérifier les calculs et les recommandations générés.
- Respecter les obligations déontologiques et professionnelles applicables.
- Établir de bonnes pratiques d'utilisation responsable de l'IA.

13. PRODUCTIVITÉ ET ORGANISATION DU TRAVAIL COMPTABLE

- Identifier les possibilités d'amélioration de la productivité.
- Organiser les tâches et les priorités.
- Faciliter la rédaction de courriels professionnels.
- Préparer des communications destinées aux clients.
- Résumer des documents comptables volumineux.
- Créer des listes de vérification.
- Faciliter la préparation des réunions financières.
- Organiser les périodes de clôture mensuelle et annuelle.
- Développer des méthodes de travail plus efficaces.
- Intégrer progressivement l'IA aux activités quotidiennes.

14. ATELIERS PRATIQUES ET MISES EN SITUATION

- Les participants auront l'occasion d'appliquer les connaissances acquises à partir de situations représentatives du milieu comptable.
 - Atelier 1 – Traitement des documents comptables
 - Extraire et organiser des renseignements provenant de factures fictives.
 - Atelier 2 – Analyse financière avec Excel
 - Analyser un tableau de revenus et de dépenses, puis produire une synthèse financière.
 - Atelier 3 – Préparation d'un rapport de gestion
 - Utiliser l'IA pour structurer un rapport et expliquer les principales variations financières.
 - Atelier 4 – Vérification des transactions
 - Repérer les doublons et les anomalies potentielles dans un fichier comptable.

- Atelier 5 – Analyse budgétaire
 - Comparer les résultats réels aux prévisions et préparer des commentaires sur les écarts.
- Atelier 6 – Optimisation d'une tâche comptable
 - Identifier une tâche répétitive et proposer une méthode d'amélioration à l'aide de l'IA.

RÉSULTATS ATTENDUS

À l'issue de cette formation, les participants seront capables d'utiliser efficacement et de manière responsable les outils d'intelligence artificielle pour simplifier leurs tâches comptables, analyser des données financières, améliorer la production de rapports et optimiser leur productivité, tout en assurant la confidentialité et la fiabilité des informations traitées.