

NEWSLETTER



SOMMAIRE

- Comment construire un budget flexible pour s'adapter aux imprévus
- Gagner du temps sur la clôture comptable mensuelle
- Piloter son entreprise avec des OKR : Bonne ou mauvaise idée ?
- Réunions inefficaces : Comment optimiser le temps de travail ?
- Réflexion : La peur du changement au travail : un frein naturel ou un signal d'alarme ?
- Actu & Events à venir
- Rappels fiscaux & sociaux

Chers lecteurs,

Le mois de février est l'occasion de prendre un pas d'avance. Après la mise en place des premières résolutions de janvier, vient le moment d'ajuster, d'optimiser et de s'adapter. Parce qu'une bonne gestion ne se limite pas à de la prévision, **elle repose aussi sur l'agilité.**

Ce mois-ci, on parle d'optimisation et de pilotage : comment affiner votre budget face aux imprévus, piloter votre entreprise avec des OKR ou encore gagner du temps sur la clôture comptable. Et parce que le travail, c'est aussi une histoire d'émotions, on s'interroge sur la peur du changement : obstacle ou signal à écouter ?

Bonne lecture et, comme toujours, on attend vos retours !

L'équipe NKAC Audit et Conseil



UN BUDGET, C'EST BIEN. UN BUDGET FLEXIBLE, C'EST MIEUX !

On aimerait tous que tout se passe comme prévu... mais la réalité est souvent bien différente. Une facture inattendue, un projet qui prend du retard, une opportunité à saisir : les imprévus font partie du jeu. Alors, comment construire un budget qui tienne la route tout en restant adaptable ?



Toujours garder une marge

Prévoyez une petite réserve (5 à 10 % du budget) pour les coups durs. Ça évite de paniquer quand une dépense imprévue surgit.

Distinguer l'essentiel du secondaire

Certains coûts sont incontournables (salaires, loyers, etc.), d'autres peuvent être ajustés si besoin. L'idée ? Savoir où couper sans mettre en péril l'activité.

Suivre et ajuster régulièrement

Un budget n'est pas figé dans le marbre. Prenez le réflexe de l'analyser chaque mois pour voir où vous en êtes et ajuster si nécessaire.

Multiplier les sources de revenus

Dépendre d'un seul client ou d'une seule source de financement, c'est risqué. Diversifier ses entrées d'argent permet de mieux absorber les aléas.

S'appuyer sur les bons outils

Excel, logiciels de gestion budgétaire, tableaux de bord : peu importe, tant que ça vous aide à voir clair et à réagir vite.



GAGNER DU TEMPS SUR LA CLÔTURE COMPTABLE MENSUELLE : OPTIMISEZ SANS STRESS

La clôture comptable mensuelle est une étape essentielle pour assurer un suivi financier rigoureux, mais elle peut vite devenir un casse-tête si elle est mal préparée. Entre la collecte des justificatifs, le rapprochement bancaire et la validation des écritures, le temps peut filer à une vitesse folle. Pourtant, avec quelques ajustements, il est possible d'optimiser ce processus et d'éviter les sprints de dernière minute.

NE PAS ATTENDRE LA FIN DU MOIS POUR AGIR

La clé pour une clôture mensuelle réussie réside dans l'anticipation. Au lieu d'attendre le dernier jour pour récupérer les documents ou vérifier les comptes, pourquoi ne pas procéder à une révision régulière tout au long du mois ? Cela permet de détecter les anomalies dès qu'elles surviennent et de ne pas se retrouver avec une montagne de travail à la fin du mois. Planifier des points réguliers avec les équipes financières pour valider les écritures ou ajuster les écarts peut faire une vraie différence.



AMÉLIORER LA COMMUNICATION INTERSERVICES

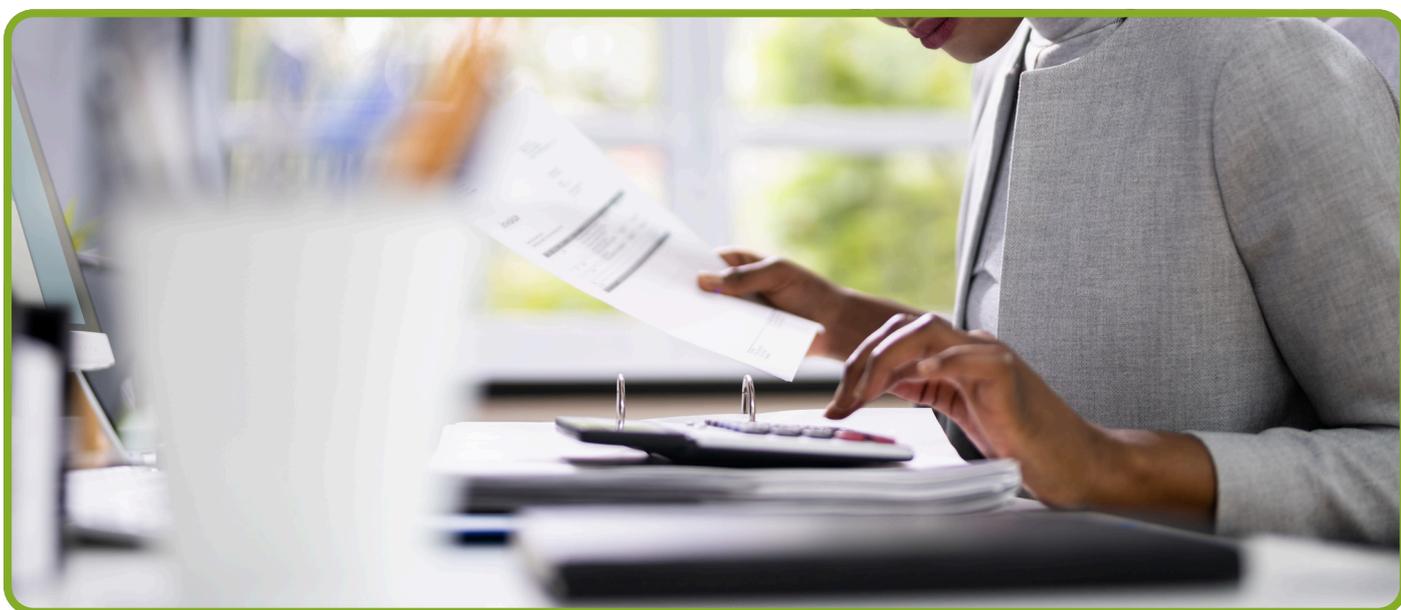
Une communication fluide entre le service comptabilité, le service financier, et les autres départements de l'entreprise est indispensable. Les informations doivent circuler rapidement et de manière structurée. Utiliser des outils collaboratifs, des check-lists ou des plateformes de gestion partagées peut faciliter les échanges et éviter les allers-retours incessants. Une bonne organisation et une meilleure coopération font gagner un temps précieux lors de la clôture.

FORMER ET RESPONSABILISER LES ÉQUIPES

La rapidité de la clôture dépend aussi des personnes impliquées. En formant régulièrement vos équipes aux outils et aux processus, vous vous assurez que tout le monde sait exactement ce qu'il doit faire et quand. En responsabilisant les différents intervenants, vous réduisez les blocages et les retards. Plus chacun connaît son rôle et ses délais, plus la clôture sera fluide.

UNE AUTRE UNE SOLUTION POUR ALLÉGER CETTE CHARGE : TRAVAILLER AVEC UN CABINET COMPTABLE.

Plutôt que de passer vos fins de mois à courir après les chiffres, pourquoi ne pas confier cette mission à un cabinet comptable ? Moins de stress, plus de temps pour vous concentrer sur l'essentiel, et surtout, l'assurance d'une gestion saine et efficace de vos finances.



UN GAIN DE TEMPS CONSIDÉRABLE

Réaliser une clôture comptable en interne nécessite du temps et de l'attention, souvent au détriment d'autres tâches essentielles comme la gestion des clients, le développement commercial ou la stratégie d'entreprise. Avec un cabinet comptable, les équipes internes se concentrent sur leur cœur de métier pendant que des experts s'assurent que tout est en ordre côté finances.

PILOTER SON ENTREPRISE AVEC DES OKR : BONNE OU MAUVAISE IDÉE ?



LES OKR, C'EST QUOI AU JUSTE ?

Si vous n'avez jamais entendu parler des OKR (Objectives & Key Results), imaginez une boussole qui aide votre entreprise à avancer dans la bonne direction. Cette méthode de gestion par objectifs, popularisée par Google, repose sur un principe simple : fixer des objectifs clairs et ambitieux (les Objectives) et les accompagner d'indicateurs concrets pour mesurer leur succès (les Key Results).

PAR EXEMPLE :

Objectif : Améliorer la satisfaction client.

Key Results :

- Passer le taux de satisfaction de 80 % à 90 %.
- Réduire le temps de réponse aux demandes clients de 48h à 24h.
- Augmenter le taux de fidélisation de 10 %.



POURQUOI LES OKR SÉDUISENT AUTANT ?

Les OKR permettent de structurer la stratégie autour d'objectifs ambitieux, tout en s'appuyant sur des résultats clés mesurables. L'idée est de donner une direction claire tout en évitant les objectifs flous ou inatteignables. Cette approche est particulièrement efficace pour :

- Aligner les équipes autour d'une vision commune.
- Prioriser les actions et éviter la dispersion.
- Suivre l'impact des efforts grâce à des indicateurs précis.
- Encourager l'amélioration continue, en ajustant les objectifs selon les résultats obtenus.



LES LIMITES À NE PAS IGNORER

Mais tout n'est pas si simple. Mal utilisés, les OKR peuvent devenir une contrainte plutôt qu'un levier de performance. Voici quelques écueils fréquents :

- Des objectifs trop ambitieux : Si les OKR sont inatteignables, ils peuvent démotiver les équipes.
- Une approche trop rigide : Une entreprise en pleine croissance doit parfois ajuster rapidement sa stratégie. Les OKR figés sur un trimestre peuvent manquer de flexibilité.
- Un excès de suivi : Si la mesure devient une fin en soi, on risque de passer plus de temps à "tracker" qu'à agir réellement.



ALORS, BONNE OU MAUVAISE IDÉE ?

Les OKR sont un excellent outil, à condition d'être adaptés à la culture et au mode de fonctionnement de l'entreprise. Ils conviennent particulièrement aux structures agiles, aux startups et aux entreprises qui recherchent une approche orientée résultats. En revanche, ils peuvent être contre-productifs dans des organisations trop rigides ou peu matures sur la gestion des objectifs.

Moralité ? Si vous optez pour les OKR, faites-le avec souplesse, en gardant toujours en tête que l'outil doit servir la stratégie – et non l'inverse.

RÉUNIONS INEFFICACES : COMMENT OPTIMISER LE TEMPS DE TRAVAIL ?

On les connaît tous : ces réunions qui s'éternisent, qui n'ont pas d'ordre du jour clair, où chacun décroche peu à peu en pensant aux tâches en attente. Pourtant, bien menées, les réunions peuvent être un vrai levier d'efficacité. Alors, comment éviter qu'elles ne deviennent une perte de temps ?

SE POSER LA BONNE QUESTION : CETTE RÉUNION EST-ELLE VRAIMENT NÉCESSAIRE ?

Avant d'envoyer une invitation, demandez-vous si un email, un message rapide ou un document partagé ne suffiraient pas à atteindre le même objectif. Trop de réunions remplacent une simple mise à jour qui aurait pu être consultée en quelques minutes.

FIXER UN OBJECTIF CLAIR ET UN TIMING SERRÉ

Une réunion sans objectif, c'est une réunion qui s'étire. Avant de démarrer, définissez le but précis : prendre une décision, résoudre un problème, coordonner une action. Limitez la durée : 30 minutes suffisent dans la plupart des cas. Au-delà, l'attention baisse et l'efficacité aussi.

INSTAURER UNE DISCIPLINE DU TEMPS

- Commencer et finir à l'heure. Attendre les retardataires, c'est pénaliser ceux qui sont ponctuels.
- Limiter les digressions. Si un sujet annexe émerge, notez-le pour une autre discussion.
- Encadrer les prises de parole. Encouragez la concision et l'efficacité dans les interventions.

FINIR SUR DES ACTIONS CONCRÈTES

Une réunion utile, c'est une réunion qui débouche sur des décisions et des actions précises. Qui fait quoi ? Pour quand ? Un bon suivi évite que tout ne soit oublié dès que l'on quitte la salle.



MOINS DE MONDE, PLUS D'IMPACT

Plus il y a de participants, plus la réunion devient difficile à cadrer. Invitez uniquement ceux qui sont directement concernés. Les autres pourront consulter un compte rendu si besoin.

LA REFLEXION DU MOIS

LA PEUR DU CHANGEMENT AU TRAVAIL : UN FREIN NATUREL OU UN SIGNAL D'ALARME ?



La peur du changement au travail est une **émotion universelle**. Face à une **réorganisation**, une **nouvelle méthode de travail** ou un **changement de poste**, notre première réaction est souvent l'appréhension. Mais cette peur est-elle un simple réflexe de défense ou un signal qu'il faut écouter avec attention ?

Le changement, par nature, bouscule nos repères. Il nous oblige à sortir de notre zone de confort, à abandonner des habitudes rassurantes pour plonger dans l'inconnu. C'est un frein naturel, inscrit dans notre **instinct** de protection. **Pourtant, refuser le changement, c'est aussi risquer la stagnation, voire le déclin.**

Mais parfois, cette peur révèle autre chose. Elle peut être le symptôme d'un manque de communication, d'une **absence de vision claire** ou d'un environnement où l'incertitude règne. Dans ces cas-là, elle n'est pas une résistance au progrès, mais un signal d'alarme. Elle nous invite à poser des questions : **Pourquoi ce changement ? Quelles en seront les conséquences réelles ? Sommes-nous bien accompagnés pour l'affronter ?**

Finalement, la peur du changement n'est ni un obstacle insurmontable, ni une réaction à ignorer. Elle est un révélateur. Bien gérée, elle peut devenir un levier puissant d'adaptation et d'évolution. **Et si, au lieu de la subir, nous apprenions à l'écouter et à l'apprivoiser ?**



ACTUALITÉS & ÉVÈNEMENTS

NOUVEAU LEADERSHIP CHEZ NKAC AU PÔLE F.A.S



Nous avons le plaisir d'accueillir Amath Anne au sein du pôle Financial Advisory Services (FAS) ! Avec plus de **15 ans d'expérience** en **gestion financière, contrôle de gestion** et **comptabilité analytique**, Amath apporte une expertise pointue en optimisation financière, gestion de trésorerie et performance d'entreprise.

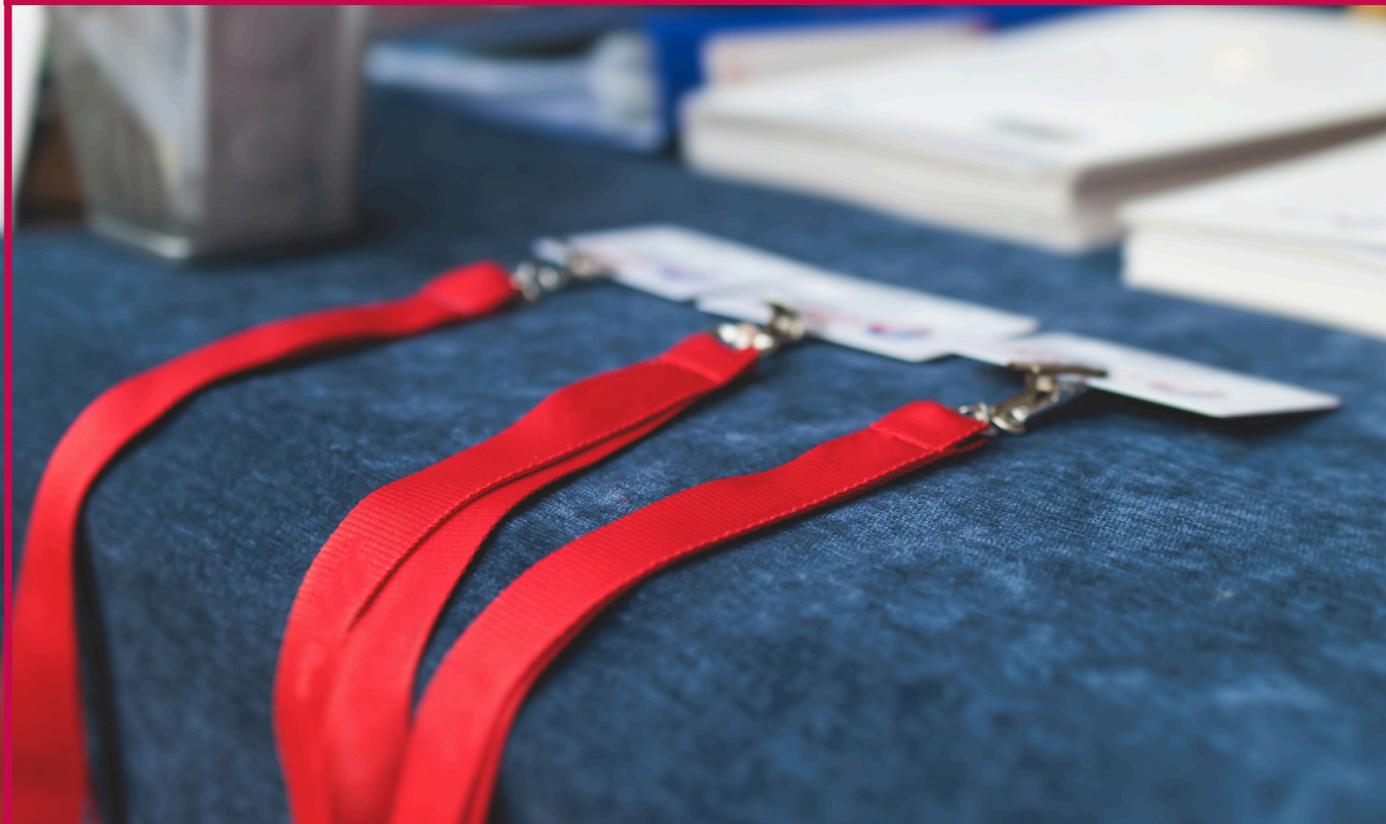
Son parcours, jalonné de postes stratégiques chez Dassault Systèmes, AVIVA France et Société Générale, lui a permis de développer une vision à la fois **analytique** et **stratégique** des enjeux financiers.

Son arrivée renforce notre capacité à accompagner nos clients dans leurs défis comptables et financiers.

N'hésitez pas à lui souhaiter la bienvenue et à vous connecter avec lui sur LinkedIn en [Cliquant ici](#)

Bienvenue dans l'équipe, Amath ! 🙌

ACTUALITÉS & ÉVÈNEMENTS



À VENIR

FORUM AFRICA D.R.H - EDITION 2025

Samedi 22 févr. 2025 au Noom (ex Radisson), Dakar

Le Rendez-vous incontournable des professionnels de la Gestion des Ressources Humaines en Afrique francophone

FORUM DE LA PME 2025

18,19 et 20 février au Grand Théâtre National et au Musée des Civilisations Noires

Rendez-vous pour trois jours d'échanges, de découvertes et d'opportunités !

RAPPELS FISCAUX ET SOCIAUX



FÉVRIER



15-FÉVR	Paiement 1er acompte IS/IR provisionnel	Bureau de recouvrement
15-FÉVR	Paiement des cotisations de l'IPRES/ CSS du mois précédent pour les entreprises de 10 salariés et plus	CSS / IPRES
15-FÉVR	Paiement des retenues à la source versées à des tiers pour rémunération de prestations au titre des loyers versés (BRS)	Bureau de recouvrement
15-FÉVR	Paiement des retenues à la source sur les salaires (IR, TRIMF, CFCE) du mois précédent	Bureau de recouvrement
15-FÉVR	Declaration et Paiement de TVA du mois précédent	Bureau de recouvrement
15-FÉVR	Déclaration BNC (retenues à la source sur les prestataires étrangers) et paiement	Bureau de recouvrement
28-FÉVR	Dépôt de déclaration à la contribution générale unique (CGU)	Centres des services fiscaux

PROGRAMMES DE FORMATIONS 2025



PROGRAMME 1

Préparation à la Levée de Fonds

PROGRAMME 4

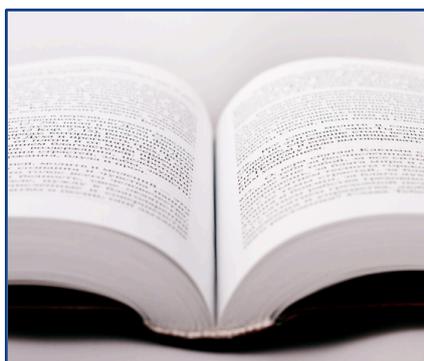
Diversification d'activité

PROGRAMME 7

Gestion de trésorerie & Analyse financière

PROGRAMME 10

Fraude et Contrôle interne



PROGRAMME 2

Gestion des stocks

PROGRAMME 5

Programme Boost your Start Up

PROGRAMME 8

Gestion des risques en entreprise

PROGRAMME 12

Planification et Stratégie



PROGRAMME 3

Fraude Interne : detecter le risque et organiser la prévention

PROGRAMME 6

Transformation Digitale

PROGRAMME 9

Restructuration d'entreprise