

WELCOME
BACK?
😊

SOMMAIRE

- Rentrée professionnelle : Conseils pour une reprise efficace
- L'Importance de la préparation budgétaire pour la fin d'année
- Bien-être au travail : Initiatives pour améliorer les conditions de travail
- L'évolution du concept de carrière
- Actu & Events
- Rappels fiscaux & sociaux

Chers lecteurs,

Septembre est là, marquant la fin des vacances et le retour à la routine professionnelle pour certains. Ce mois-ci, notre newsletter est conçue pour vous aider à naviguer cette période de transition avec aisance et efficacité.

Nous espérons que ces articles vous offriront des perspectives utiles et des outils pratiques pour bien commencer ce nouveau mois.

Nous vous souhaitons un mois de septembre productif et motivant !

L'équipe NKAC Audit et Conseil

REPRENEZ LE CAP AVEC CONFIANCE

Il est temps de redémarrer la machine et de préparer un retour réussi. La transition entre les vacances et la reprise du travail peut parfois être un défi, mais avec une bonne préparation, elle peut aussi être l'occasion de repartir sur des bases solides.

RENTRÉE PROFESSIONNELLE : CONSEILS POUR UNE REPRISE EFFICACE

Après les congés, la rentrée professionnelle peut parfois sembler difficile à aborder. Reprendre le rythme et retrouver sa productivité peut nécessiter un certain effort. Voici quelques conseils pour une reprise efficace et réussie.

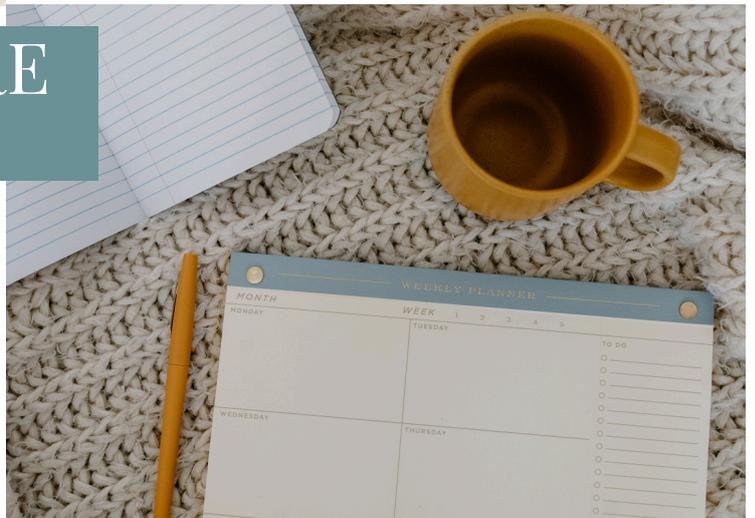


PRÉPAREZ-VOUS À L'AVANCE

Avant de reprendre le travail, prenez le temps de planifier votre retour. Passez en revue vos priorités, vos projets en cours et les objectifs à atteindre. Organisez vos tâches et préparez une liste de choses à faire pour éviter d'être submergé dès le premier jour.

RÉINSTAUREZ VOTRE ROUTINE

Après une période de détente, rétablir une routine professionnelle peut aider à retrouver le rythme. Fixez des horaires réguliers pour votre travail, vos pauses et vos réunions. Une routine structurée facilite la transition et améliore la productivité.



PRENEZ LE TEMPS DE VOUS RÉACCLIMATER

Ne vous précipitez pas pour tout faire en même temps. Accordez-vous le temps de vous réacclimater à votre environnement de travail et à vos responsabilités. La transition ne doit pas être précipitée, surtout si vous avez pris une longue pause.

COMMUNIQUEZ AVEC VOTRE ÉQUIPE

Faites le point avec vos collègues et votre équipe pour vous mettre à jour sur les projets et les développements récents. Une bonne communication permet de clarifier les attentes, de réajuster les priorités et de renforcer la collaboration. Les priorités peuvent avoir changé pendant votre absence. Réévaluez vos tâches et ajustez vos priorités en fonction des nouvelles informations et des objectifs d'équipe. Assurez-vous que vous vous concentrez sur les tâches les plus importantes.

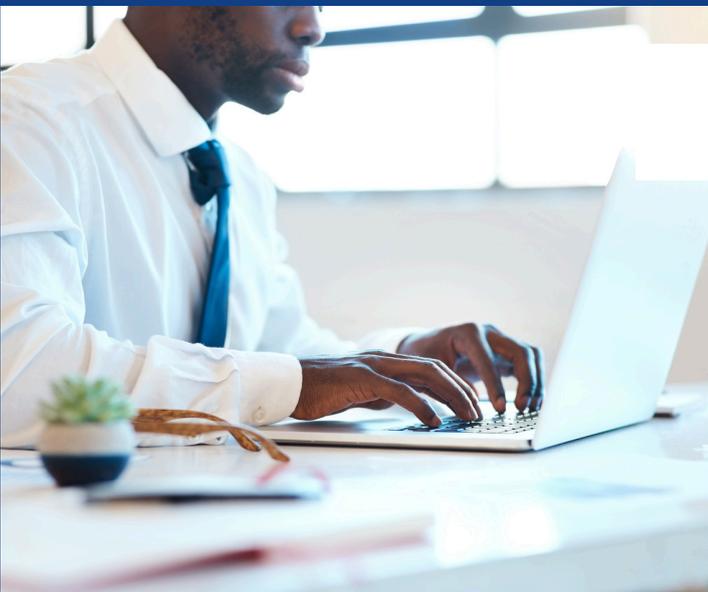
RÉÉVALUEZ VOS OBJECTIFS

La reprise est un bon moment pour réévaluer vos objectifs de carrière et de développement personnel. Identifiez de nouvelles compétences à acquérir ou des objectifs à atteindre, et planifiez les actions nécessaires pour les réaliser.



EN SOMME,

La rentrée professionnelle peut être une période de transition importante. En réintégrant progressivement votre routine, vous pouvez reprendre efficacement et avec confiance. Une attitude positive, une communication ouverte, et une bonne gestion des priorités vous aideront à démarrer de manière productive et épanouissante.



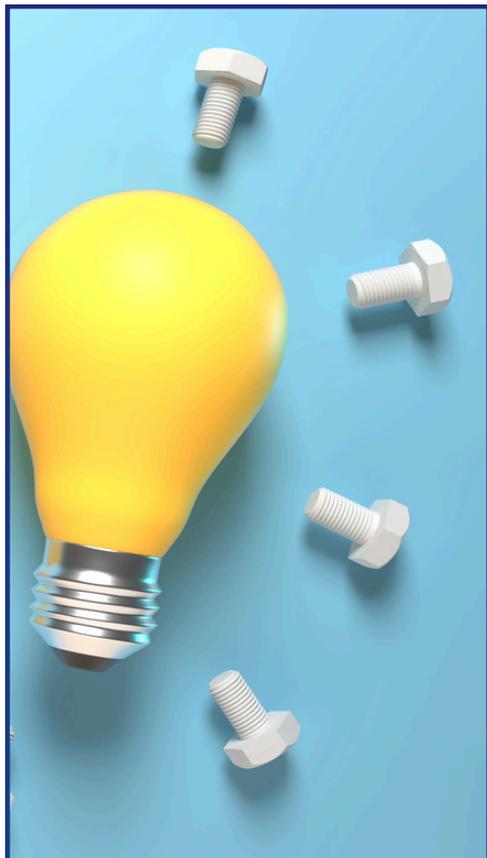
L'IMPORTANCE DE LA PRÉPARATION BUDGÉTAIRE POUR LA FIN D'ANNÉE

La préparation budgétaire en fin d'année est une étape cruciale pour assurer la santé financière de votre entreprise et planifier l'avenir avec sérénité. Une gestion budgétaire proactive permet non seulement d'éviter les mauvaises surprises, mais aussi de saisir les opportunités pour optimiser les performances financières. Voici pourquoi il est essentiel de préparer votre budget en fin d'année et comment le faire efficacement.



1. PRÉVENIR LES DÉPENSES INATTENDUES

La fin de l'année peut apporter son lot de dépenses imprévues ou de coûts supplémentaires. En révisant votre budget, vous identifiez les dépenses potentielles et vous pouvez ajuster vos prévisions pour éviter les déficits. Une préparation minutieuse aide à anticiper les coûts saisonniers, les achats de fin d'année et les ajustements nécessaires.



2. OPTIMISER LA GESTION DES FLUX DE TRÉSORERIE

Une gestion proactive de votre budget permet d'optimiser les flux de trésorerie. En évaluant vos recettes et vos dépenses prévues, vous pouvez mieux planifier vos besoins de financement et éviter les tensions de trésorerie. Assurez-vous que vos liquidités sont suffisantes pour couvrir vos obligations financières et investissez judicieusement tout excédent.

3. ÉVALUER LA PERFORMANCE FINANCIÈRE DE L'ANNÉE

La fin d'année est le moment idéal pour examiner la performance financière de l'exercice écoulé. Comparez vos résultats réels avec les prévisions budgétaires initiales. Identifiez les écarts, analysez les causes et tirez des enseignements pour améliorer la planification future. Cette évaluation vous aide à ajuster vos stratégies et à fixer des objectifs plus réalistes pour l'année suivante.

4. PLANIFIER LES INVESTISSEMENTS ET LES PROJETS

Avant la fin de l'année, il est important de planifier les investissements et les projets futurs. Déterminez les besoins en capital pour les projets à venir et évaluez leur impact financier. Préparez un budget prévisionnel pour les investissements en équipements, technologies, ou développements de produits. Cette planification vous permet de mieux gérer les ressources et d'aligner les investissements avec vos objectifs stratégiques.

5. PRÉPARER LES DÉCLARATIONS FISCALES

La fin d'année marque également la période des déclarations fiscales. Une préparation budgétaire adéquate vous aide à anticiper vos obligations fiscales et à optimiser votre situation fiscale. Assurez-vous de bien comprendre les déductions fiscales possibles et les crédits d'impôt disponibles. Un budget bien préparé vous permettra de gérer efficacement vos dépenses fiscales et d'éviter les surprises désagréables lors de la déclaration.

6. ÉTABLIR DES OBJECTIFS POUR L'ANNÉE PROCHAINE

La préparation budgétaire pour la fin d'année vous permet de fixer des objectifs financiers clairs pour l'année suivante. Sur la base de l'analyse des performances passées et des prévisions, établissez des objectifs mesurables pour les revenus, les coûts, et les investissements. Cette planification vous aide à définir une feuille de route stratégique pour atteindre vos ambitions et à aligner vos ressources avec vos priorités.



7. IMPLIQUER LES PARTIES PRENANTES

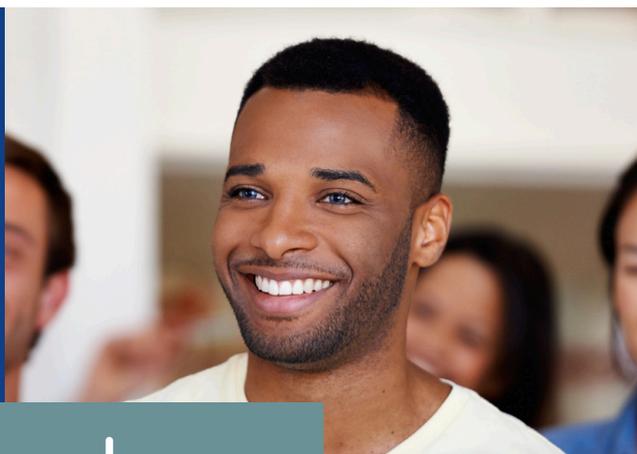
Impliquer les parties prenantes dans le processus de préparation budgétaire est crucial. Communiquez avec les départements concernés pour obtenir des informations précises sur leurs besoins et leurs prévisions. Une approche collaborative favorise une meilleure compréhension des contraintes et des opportunités, et permet d'élaborer un budget plus réaliste et aligné avec les objectifs de l'ensemble de l'organisation.

La préparation budgétaire pour la fin d'année est une étape essentielle pour assurer une gestion financière efficace et stratégique. Prenez le temps de préparer un budget solide pour aborder la nouvelle année avec confiance et préparer le terrain pour atteindre vos objectifs financiers.

BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

INITIATIVES POUR AMÉLIORER LES CONDITIONS DE

Le bien-être au travail est devenu un enjeu central pour les entreprises soucieuses de la satisfaction et de la productivité de leurs employés. Améliorer les conditions de travail ne se limite plus à offrir un salaire compétitif; il s'agit de créer un environnement où les employés se sentent valorisés, motivés, et en bonne santé. Voici quelques initiatives à adopter



Améliorer le bien-être au travail est un investissement qui bénéficie à la fois aux employés et à l'entreprise.



AMÉNAGER DES ESPACES DE DÉTENTE

L'intégration d'espaces de détente dans le lieu de travail permet aux employés de se relaxer et de se ressourcer. Qu'il s'agisse de salles de repos, de zones vertes, ou de coins lecture, ces espaces offrent un refuge où le personnel peut échapper au stress quotidien.

PROMOUVOIR LA SANTÉ PHYSIQUE ET MENTALE

Investir dans la santé physique et mentale des employés est essentiel. Les entreprises peuvent proposer des abonnements à des salles de sport, des ateliers de gestion du stress,

OFFRIR DES OPPORTUNITÉS DE DÉVELOPPEMENT

Les employés apprécient les opportunités de développement personnel et professionnel. Proposer des formations spécifiques à leur domaine, des ateliers, ou des programmes de mentorat permet non seulement d'améliorer les compétences des employés, mais aussi de renforcer leur engagement.

LA REFLEXION DU MOIS

L'ÉVOLUTION DU CONCEPT DE CARRIÈRE



Le concept de carrière a radicalement changé au fil des ans, passant d'une trajectoire linéaire et stable à un parcours plus flexible et diversifié. Autrefois, une carrière se mesurait principalement par des promotions et une longue fidélité à une même entreprise. Aujourd'hui, elle est souvent perçue comme un parcours multifacettes, intégrant divers rôles, expériences et secteurs.

1. Carrière multifacettes

Le modèle traditionnel d'avancement hiérarchique laisse place à une carrière plus variée, où les individus explorent différentes fonctions et industries. Cette diversité permet d'acquérir des compétences diverses et d'aligner la carrière avec ses valeurs et passions personnelles.

2. Technologie et globalisation

La technologie et la globalisation ont transformé les carrières, rendant le télétravail et la collaboration internationale plus courants. Les professionnels doivent maintenant s'adapter rapidement aux évolutions technologiques et aux opportunités globales.

3. Mode portfolio

Le concept de carrière en mode portfolio se développe, où les individus accumulent des projets et des missions variées plutôt que de suivre une voie professionnelle traditionnelle. Cette approche offre flexibilité et autonomie mais nécessite une gestion active de la stabilité financière.

4. Équilibre vie professionnelle/vie personnelle

L'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle est devenu crucial. Les entreprises adaptent leurs pratiques pour offrir plus de flexibilité, répondant ainsi à la demande croissante d'une meilleure conciliation entre vie pro et vie privée.

5. Nouveaux critères de succès

Les critères de succès évoluent. Les professionnels valorisent de plus en plus l'épanouissement personnel et la reconnaissance de leur impact, au-delà des simples augmentations salariales et promotions.

En somme, la carrière moderne est un parcours dynamique et personnalisable, nécessitant adaptabilité et apprentissage continu pour répondre aux aspirations individuelles et aux exigences d'un monde en constante évolution.

ACTUALITÉS & ÉVÈNEMENTS



ÉVÈNEMENTS À VENIR

SIAGRO 2024

29-30-31 OCTOBRE 2024 AU CICES

14ème édition du Salon International des Industries et Technique Agroalimentaires

SALTIS-2024

10-11-12 DÉCEMBRE 2024

Salon des Algorithmes et de l'Intelligence Artificielle

Salon des Startups - AFRITECH 2024

10 OCTOBRE AU RADISSON BLU HOTEL, DAKAR

Rejoignez AFRITECH 2024 pour découvrir les startups les plus innovantes d'Afrique.

RAPPELS FISCAUX ET SOCIAUX



SEPTEMBRE

15-SEPT	Paiement des cotisations de l'IPRES du mois précédent pour les entreprises de 10 salariés et plus ou du trimestre pour les entreprises avec un effectif de moins de 10 salariés précédant	CSS / IPRES
15-SEPT	Paiement des retenues à la source versées à des tiers pour rémunération de prestations au titre des loyers versés (BRS)	BUREAU DE RECOUVREMENT
15-SEPT	Paiement des retenues à la source sur les salaires (IR, TRIMF, CFCE) du mois précédent	BUREAU DE RECOUVREMENT
15-SEPT	Declaration et Paiement de TVA du mois précédent	BUREAU DE RECOUVREMENT
15-SEPT	Déclaration BNC (retenues à la source sur les prestataires étrangers) et paiement	BUREAU DE RECOUVREMENT
15-SEPT	Déclaration Droit de timbre mobile du mois précédent	BUREAU DE RECOUVREMENT

PROGRAMMES DE FORMATIONS 2024

EN PRÉSENTIEL OU À DISTANCE



PROGRAMME 1

Préparation à la Levée de Fonds



PROGRAMME 2

Gestion des stocks



PROGRAMME 3

Fraude Interne : detecter le risque et organiser la prévention

PROGRAMME 4

Diversification d'activité

PROGRAMME 5

Programme Boost your Start Up

PROGRAMME 6

Transformation Digitale

PROGRAMME 7

Gestion de trésorerie & Analyse financière

PROGRAMME 8

Gestion des risques en entreprise

PROGRAMME 9

Restructuration d'entreprise

PROGRAMME 10

Fraude et Contrôle interne

PROGRAMME 12

Planification et Stratégie