|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| NOM Prénom : |  |
| POSTE OCCUPE : |  |
| DATE D'EMBAUCHE : | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ |
| ENTREPRISE : |  |
| TYPE DE CONTRAT : |  |
| TEMPS DE TRAVAIL/SEMAINE : |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| FICHE RENSEIGNEE PAR : |  |
| FICHE ETABLIE LE : | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ |
|  |  |
|  |  |

 |

## Lieux de travail

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caractéristiques des lieux de travail** | **Commentaires** | **Points particuliers à rechercher** |
| cabinet comptable |  | inadaptation des locaux, états des sols (glissants, encombrés, sur plusieurs niveaux…), éclairage inadapté, chauffage |
| bureau collectif |  | climatisation du local, eclairage localement insuffisant, bruit de fond |
| bureau individuel |  | espace de travail sousdimensionné |
| locaux des clients |  | espace de travail d'accès physiquement difficile |
| autres : |  |  |

## **Organisation du travail**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caractéristiques de l'organisation** | **Commentaires** | **Points particuliers à rechercher** |
| horaires de travail : à préciser |  |  |
| horaires réguliers de jour |  | pas de nuisance liée à cette caractéristique |
| fluctuation saisonnière |  | rythme pouvant générer une perturbation de la vie familiale |
| délais à respecter |  | travail sous contrainte de temps imposee (travail a la chaine, cadence elevee, salaire au rendement, |
| contact avec les clients |  | humeur des clients generant une charge mentale particuliere, travail imposant un contrôle permanent ou excessif des émotions |
| contact avec les experts |  |  |
| télétravail |  | espace de travail inadapté à l'activité, confusion vie privée-vie professionnelle, ecran de visualisation, rythme pouvant générer une perturbation de la vie familiale, nuisances liées aux moyens alloués en terme d'équipements, disponibilité de la hiérarchie vécue comme insuffisante, nuisances liées au contrôle informatisé du travail, nuisances du télétravail |
| autres : |  |  |

## **Tâches**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caractéristiques des tâches** | **Commentaires** | **Points particuliers à rechercher** |
| TACHES COMMUNES |  |  |
| lire des documents |  | contrainte visuelle |
| assurer les travaux de bureautique |  | ecran de visualisation |
| se déplacer chez le client |  | contrainte de la conduite VL professionnelle |
| TACHES DU COMPTABLE |  | nuisances des métiers de la comptabilité |
| enregistrer les opérations comptables au quotidien |  |  |
| suivre le traitement des factures |  |  |
| préparer les bilans comptables annuels |  |  |
| gérer la paie des salariés |  |  |
| établir les déclarations fiscales et sociales de l'entreprise |  |  |
| mettre en place les tableaux de bord pour le contrôle de gestion |  |  |
| établir des contrats de travail |  |  |
| analyser les flux et valoriser les stocks en entreprise |  |  |
| TACHES DE L'EXPERT-COMPTABLE |  |  |
| dispenser des conseils en gestion et moyens stratégiques |  | fonction a forte responsabilite assumee humaine, financiere ou de securite |
| vérifier et fiabiliser les comptes annuels |  |  |
| élaborer les budgets prévisionnels |  |  |
| réaliser des audits |  |  |
| alerter l'employeur sur les points faibles de l'entreprise |  |  |
| optimiser la fiscalité de l'entreprise |  |  |
| mettre en place des protocoles de restructuration, de plans de redressement ... |  |  |
| TACHES DU COMMISSAIRE AUX COMPTES |  |  |
| vérifier et certifier les comptes publiés de l'entreprise |  | fonction a forte responsabilite assumee humaine, financiere ou de securite |
| autres : |  |  |

## **Outils et équipements**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caractéristiques des outils et équipements** | **Commentaires** | **Points particuliers à rechercher** |
| poste informatique fixe |  | ecran de visualisation |
| logiciel |  |  |
| documentation papier |  |  |
| autres : |  |  |

## **Produits, matériaux et publics concernés**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caractéristiques des produits utilisés ou des publics concernés** | **Commentaires** | **Points particuliers à rechercher** |
| clients |  | humeur des clients generant une charge mentale particuliere |
| autres : |  |  |

##  **Tenue de travail**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caractéristiques des tenues de travail** | **Commentaires** | **Points particuliers à rechercher** |
| tenue civile |  |  |
| autres : |  |  |

|  |
| --- |
| SYNTHESE : |
| INFORMATIONS DONNEES /DOCUMENTS REMIS |

*Fiche d'entretien professionnel générée le 07/06/2025 issue de la FMP Comptable, consultable sur le site :*

[*https://www.fmppresanse.fr*](https://www.fmppresanse.fr/)