

**Formation
Longue**

Titre professionnel

3000€

sans contrat

Avec contrat : **Montant fixé & financé
par l'OPCO**

TARIF NET DE TVA

Niveau 4 (BAC) - RNCP 37121

**COMPTABLE
ASSISTANT**

L'objectif

Le comptable assistant réalise l'ensemble des travaux socles de l'information comptable de l'entreprise. Il gère sur un plan administratif et comptable les événements quotidiens de l'entreprise, ventes, achats, frais généraux, mais aussi plus périodiques, transmission des

Les objectifs de la formation

A L'ISSUE DE LA FORMATION, L'APPRENANT SERA CAPABLE DE :

- Assurer les opérations comptables au quotidien
- Préparer les opérations comptables périodiques
- Participer aux opérations comptables de fin d'exercice



Pré-requis et délais d'accès

- Français lu, écrit, parlé
- Délai d'accès : 2 semaines



Modalités d'inscription

- Adresser un dossier de candidature
- Entretien physique ou téléphonique
- Test de positionnement en français
- Test de positionnement métier

Public et fréquence

- Tout public
- 15 personnes maximum en présentiel
- 420 heures 1 jour de cours/semaine

Profil du formateur

Formateurs experts
Et professionnels

CONTACT FORMATION



74 rue Paris
93130 Noisy-le-Sec



www.educ-action.fr



07 69 76 42 93



cfa@educ-action.fr



Référent handicap

Nom: **TOUNKARA**

Prénom: **KOKO**

Tel: 07 69 76 42 93

CONTENU ET MODALITÉS D'EXAMENS

CCP 1 - ASSURER LES OPÉRATIONS COMPTABLES AU QUOTIDIEN

- Assurer la gestion administrative et comptable des clients
- Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs
- Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

CCP 2 - PRÉPARER LES OPÉRATIONS COMPTABLES PÉRIODIQUES

- Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Présenter et transmettre des tableaux de bord

CCP 3 - PARTICIPER AUX OPÉRATIONS COMPTABLES DE FIN D'EXERCICE

- Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement
- Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation
- Traiter les emprunts et l'affectation du résultat

VALIDATION

Titre professionnel **Comptable assistant** si réussite à l'examen.

Attestation de compétence et de fin de formation

MÉTHODES, MOYENS ET TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Affirmative :

La méthode affirmative permet aux stagiaires de découvrir un nouveau contenu. Elle se base sur l'exposé. Elle est utilisée par nos formateurs pour des actions d'information ou pour des apports théoriques.

Interrogative :

Permet aux stagiaires de découvrir par eux-mêmes des contenus nouveaux. Le formateur transmet un savoir à travers des questions qui permettent aux participants de réfléchir et de trouver des réponses pertinentes.

Découverte :

Cette méthode suscite l'imagination des stagiaires pour les mener à de nouvelles découvertes. Elle utilise par exemple le brainstorming.

Démonstrative :

Dans la méthode démonstrative, les stagiaires apprennent par la pratique. Elle se base sur des exercices. Le formateur « fait », « fait faire » et « Refait ».

MOYENS ET TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

- 1 salle de cours
- 1 poste de travail par binôme
- Outils informatiques avec suite bureautique et accès internet haut débit
- Les exposés
- Les exercices
- Les études de cas
- Les simulations

SUIVI ET ÉVALUATION

LES MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION :

- Rapports de stage
- Bilans intermédiaires
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires

LES MOYENS PERMETTANT D'EN ÉVALUER LES RÉSULTATS (PENDANT OU AU TERME DE L'ACTION):

- Questions orales ou écrites (QCM)
- Dossiers à réaliser
- Mise en situation
- Entretien avec jury professionnel

APRÈS LA FORMATION:

SECTEURS D'ACTIVITÉ: ENTREPRISES OU ORGANISATIONS RELEVANT DU SECTEUR MARCHAND, DES SERVICES, VOIRE DU SECTEUR NON MARCHAND

EMPLOIS ACCESSIBLES : ASSISTANT COMPTABLE - ASSISTANT DE CABINET COMPTABLE-COMPTABLE- COMPTABLE SPÉCIALISÉ

#accessibleatous

