Financement

Formation professionnelle continue
Programme régional de formation
(groupement d'achat)

N° de marché : 2015ID047S1366

Organisme responsable et contact

GIP FCIP AQUITAINE
MILHET Rose Marie
05.58.90.96.98
agence.dax@greta-sud-aquitaine.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Inscription obligatoire par un conseiller
en insertion professionnelle
Entretien
Information collective

Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3
européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de
professionnalisation
possible ?

Non

Objectif de la formation

Acquérir et développer les compétences et techniques requises pour valider le Titre professionnel Comptable assistant de niveau IV et être en capacité d'assurer les travaux courants de comptabilité et de bilan.

Contenu et modalités d'organisation

Positionnement - Positionnement : évaluation des connaissances en comptabilité, en paie, en mathématiques, en français et en droit du travail - évaluation personnelle et professionnelle - évaluation des attentes, besoins, freins, projet, objectifs. Formalisation du diagnostic : correction des évaluations et identification du projet et des écarts entre les savoirs acquis et les objectifs, le degré d'autonomie et de motivation. Restitution et synthèse : élaboration du plan de formation, signature du contrat pédagogique. - 8 h Apprendre à Apprendre... - Apprendre à Apprendre: - Se connaître comme apprenant : éclairer sur le processus d'apprentissage en général - Réfléchir sur et dans l'action : acquérir les stratégies cognitive et métacognitive adéquates - Réseau et ressources : on n'apprend jamais seul - L'autonomie - 6 h développement durable... - Développement durable dans une organisation : Historique et principes fondamentaux du développement durable : le vocabulaire du développement durable, les textes fondamentaux, les limites et dérives du concept, management, communication interne et externe de l'organisation de point de vue développement durable. - 8 h Bureautique - Perfectionnement logiciels WORD et EXCEL afin de faciliter la prise en main des logiciels comptables. - 64 h TRE - Techniques de recherche d'emploi : élaborer un CV, rédiger des courriers professionnels et lettres de motivation, préparer les entretiens d'embauche, prise de RV avec les entreprises, constituer un réseau professionnel.. - 7 h DSPP - Réalisation du DSPP et préparation à la session de validation : bilan professionnel, méthodologie à la rédaction des rapports de stages et du DSPP, utilisation des outils de bureautique, entraînement à l'entretien et aux épreuves - 64 h ENTREPRISE - - Activités du REAC et du RC du titre - Collecte de documents sur les activités de DSPP - Contrôler la mise en oeuvre des objectifs professionnels - Evaluer l'évolution du stagiaire - Identifier les postes de travail sur lesquels concentrer la recherche d'emploi - Aborder l'avenir professionnel du stagiaire avec le responsable du stage - Conseiller sur les différents contrats de travail - Accompagner la signature

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**

Validation(s) Visée(s)

Titre professionnel comptable assistant - Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00019859	du 29/03/2016 au 21/10/2016	BAYONNE (64)	GRETA SUD AQUITAINE		Non éligible	
00019858	du 19/05/2016 au 15/12/2016	DAX (40)	GRETA SUD AQUITAINE		Non éligible	
00035145	du 27/03/2017 au 16/11/2017	BAYONNE (64)	GRETA SUD AQUITAINE		Non éligible	
00035146	du 15/05/2017 au 18/12/2017	DAX (40)	GRETA SUD AQUITAINE		Non éligible	

00074690

du 03/04/2018 au
19/11/2018

BAYONNE
(64)

**GRETA SUD
AQUITAINE**

Non
éligible

00081246

du 23/05/2018 au
21/12/2018

DAX (40)

**GRETA SUD
AQUITAINE**

Non
éligible