

Remise à niveau en comptabilité, Gestionnaire de paie, PCIE tableur Excel et PCIE Word

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

FIBRE SARL - FORMATION
INSERTION
AGRAFEUIL
05.53.05.16.01
accueil@fibre24.com

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 :

Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

Conditions d'accès :

Nous n'avons pas de conditions d'accès réglementaires.

Prérequis pédagogiques :

Nous n'avons aucun prérequis pédagogiques

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Le ou la stagiaire sera capable d'identifier les informations comptables, d'enregistrer les opérations de l'entreprise et d'assurer le suivi et le contrôle des comptes. Le ou la stagiaire aura des connaissances en droit social. Il ou elle sera capable de maîtriser le logiciel Ciel Paye, de la création des fiches salariés au transfert des charges sociales en comptabilité. Ces modules testent la compréhension des opérations courantes de la création de tableaux, l'utilisation des formules, la mise en forme, et la création de graphiques. Sont exclus des tests les macros et l'utilisation de base de données et permettra d'établir des courriers, du publipostage... Il s'adresse à toute personne (étudiant, salarié ou demandeur d'emploi) souhaitant vérifier ou valider ses compétences professionnelles en bureautique.

Contenu et modalités d'organisation

Définir l'entreprise, les choix juridiques et les régimes d'imposition pour la création Comprendre le rôle de la comptabilité dans l'entreprise Interpréter le choix du statut juridique de l'entreprise en création Acquérir les conséquences des régimes d'imposition. Organiser et contrôler les traitements de l'information comptable Se représenter la situation des entreprises Suivre la situation à l'aide des comptes Traiter et classer les documents comptables Aborder le régime de la Micro-entreprise et ses obligations comptables et fiscales Enregistrer es achats et les ventes, la TVA Comptabiliser les factures d'achat de biens et de services, les factures de ventes Savoir traiter les factures d'avoir Identifier les investissements de l'entreprise et passer les écritures des factures d'achat d'immobilisation. Maîtriser la taxe sur la valeur ajoutée : régimes, déclarations, autoliquidation Contrôler de la banque Savoir établir un rapprochement bancaire Prévoir le budget de trésorerie. Analyser les amortissements et les documents comptables Mettre en place les plans d'amortissements linéaires et dégressifs et contrôler les impacts sur les documents de synthèse Analyser une balance avant inventaire Vérifier une balance après inventaire et établir la liasse fiscale Droit social Gérer le recrutement : Définir la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences Identifier le poste à pourvoir Déterminer la stratégie de recherche des candidats Sélection des candidats Connaître les techniques de l'entretien Appliquer les formalités d'embauche : Informer les organismes Respecter les délais de transmission Remettre les documents Inscrire le nouveau salarié dans le registre du personnel Les différentes formes de contrats de travail : Connaître les différents types de contrats et leurs spécificités Rédiger un contrat de travail en fonction de la convention collective Intégrer des clauses particulières Maîtriser le cadre juridique du temps de travail. La négociation et la convention collectives Les différentes ruptures de contrat de travail Formes de ruptures Documents obligatoires Représenter les salariés : Identifier les différents représentants du personnel et le champ des compétences Analyser les obligations de

...

Commentaires sur la durée hedmomadaire

Nos formations sont individualisées pour chaque stagiaire. Nos formatrices

suivent chaque stagiaires selon leurs modules.

Parcours de formation personnalisable ?

Oui

Type de parcours

Individualisé

Commentaires sur la parcours personnalisable

Nos formations se déroulent sur 3 jours semaine (lundi, mardi et jeudi)

Validation(s) Visée(s)

PCIE - Passeport de compétences informatique européen - Sans niveau spécifique



Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Nous suivons nos stagiaires dans leur recherche d'emploi.

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00202148	du 01/07/2020 au 31/12/2021	Marsac-sur-l'Isle (24)	FIBRE SARL - FORMATION INSERTION			
00250190	du 01/09/2021 au 31/12/2022	Marsac-sur-l'Isle (24)	FIBRE SARL - FORMATION INSERTION			
00323721	du 01/09/2022 au 31/12/2024	Marsac-sur-l'Isle (24)	FIBRE SARL - FORMATION INSERTION			