

**Comptable assistant.e (Titre Professionnel)****Financement**

Formation professionnelle continue  
Programme régional de formation  
(PRF AS)

N° de marché :2022P099S06131

**Organisme responsable et contact**

AFPA ACCES A L' EMPLOI

Benoit ULRICH

06.42.09.17.23

formations-brive@afpa.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 directe ou par un conseiller  
en insertion professionnelle  
Information collective

**Niveau d'entrée requis :**

Sans niveau spécifique

**Conditions d'accès :**

Les pré-requis obligatoires liés à cette  
composante seront précisés et détaillés dans  
la réponse de l'organisme de formation.

**Prérequis pédagogiques :**

Pour une bonne adaptation en formation, les  
connaissances du niveau de la classe de  
terminale ou équivalent et expérience  
professionnelle d'environ 1 an (connaissance  
de l'entreprise de tout secteur : bâtiment,  
industrie, services) sont souhaitées. Bon  
niveau en français nécessaire (lecture de  
textes administratifs et juridiques, rédaction de  
comptes rendus). Aptitudes souhaitées :  
capacités d'analyse et d'organisation, qualités  
relationnelles (travail en équipe...), goût pour  
les textes administratifs et juridiques.

**Contrat de  
professionnalisation  
possible ?**

Non

**Objectif de la formation**

La présente consultation cible des actions devant répondre à un besoin de qualification et/ou de compétences des entreprises et des publics visant à faciliter l'insertion professionnelle et le retour à l'emploi durable.

**Contenu et modalités d'organisation**

Période d'intégration - Intégrer son groupe et sa formation S'approprier les objectifs de la formation et repérer son futur environnement professionnel Repérer les risques liés à l'exercice du métier et se sensibiliser au développement durable Préciser ses besoins de formation et contractualiser son parcours personnalisé Développer sa culture numérique et si besoin prendre en main la plateforme Métis. Sensibiliser à la mixité sociale et professionnelle. - 35 h Maîtriser les techniques de base de la comptabilité - Comptabiliser les documents commerciaux Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie - 160 h Vérifier la comptabilité courante et établir la déclaration de TVA - Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA Contrôler, justifier et rectifier les comptes - 100 h Préparer la paie et les déclarations sociales courantes - Préparer le calcul et l'édition des bulletins de paie Contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales - 100 h Préparer la clôture des comptes annuels - Préparer les ajustements nécessaires à la clôture des comptes annuels - 100 h Contribuer à la détermination du résultat fiscal - Préparer la détermination du résultat fiscal annuel Contribuer à l'élaboration des déclarations fiscales - 100 h Présenter des indicateurs de gestion - Calculer et présenter des éléments de gestion - 70 h Périodes en entreprise - Contractualiser les objectifs de la période en entreprise Ancrer ses acquis en situation réelle de travail Développer des compétences transversales Accroître son réseau pour une insertion professionnelle - 140 h Période de Certification - Finalisation du dossier professionnel Séances d'appui à la carte Certification devant jury habilité : Mise en situation professionnelle 3h30 Entretien technique 0h30 Entretien final 0h20 - 35 h Module accompagnement vers l'emploi - Connaissance de soi et de son environnement Repérer ses atouts, contraintes et sa zone de mobilité Constituer et/ou enrichir son passeport de compétences et apprendre à le déposer sur les plateformes Talents d'ici et Pôle Emploi notamment Préciser ses cibles d'emploi (entreprises, secteurs, fonctions, zone géographique) Apprendre à rédiger CV, lettres de motivation et s'entraîner

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**

Néant.

**Calendrier des sessions**

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00371559	du 25/09/2023 au 05/04/2024	BRIVE (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		Non éligible	
00372058	du 15/01/2024 au 26/07/2024	BRIVE (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		Non éligible	