

# Titre professionnel Comptable assistant

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

GRETA POITOU-CHARENTES -  
SIÈGE ADMINISTRATIF  
Christina PEREIRA  
06.14.39.78.26  
christina.pereira@ac-poitiers.fr

## Accès à la formation

### Publics visés :

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

### Sélection :

Dossier  
Tests  
Entretien

### Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

### Conditions d'accès :

Conditions spécifiques - Pré-requis : Niveau classe de première/terminale ou équivalent. Maîtrise de la communication écrite, orale et des calculs arithmétiques ; utilisation courante du traitement de texte et du tableur

### Prérequis pédagogiques :

Méthodes techniques, pédagogiques et d'encadrement : Plusieurs modalités pédagogiques peuvent être utilisées : expositive, interrogative, démonstrative et active. Elles font appel à différentes techniques pédagogiques : démonstration, exercice de découverte et d'entraînement, étude de cas, expérimentation, apport de connaissances, mise en situation professionnelle. Moyens matériels : les moyens sont adaptés à chaque formation : ateliers professionnels équipés d'outils et des matériels propres au métier, salles de 12 à 15 places avec vidéoprojecteur, postes informatiques, salles spécialisées telles que les laboratoires de sciences, en fonction des besoins. Un centre de ressources multimédia permet de disposer de documentation papier et numérique. La plateforme de formation en ligne E-Greta donne accès sur place ou à distance à tous les outils, exercices, tests, quizz, vidéos et favorise le suivi personnalisé du parcours de formation proposé. Moyens humains : une équipe de professionnels de la formation accompagne le stagiaire tout au long de son parcours : des formateurs habilités par l'Education nationale, un coordonnateur pédagogique dédié et un référent administratif

### Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

CCP1 : Assurer les opérations comptables au quotidien CCP2 : Préparer les opérations comptables périodiques CCP3 : Participer aux opérations comptables de fin d'exercice Le comptable assistant réalise l'ensemble des travaux sociaux 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 variables de paie, déclarations de TVA, tableaux de bord, et participe aux opérations d'arrêté des comptes de fin d'exercice.

## Contenu et modalités d'organisation

RNCP37121BC01 : 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 RNCP37121BC02 : 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 RNCP37121BC03 : 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

Durées de la formation \*578h en cours du jour \*140h en entreprise

Commentaires sur la durée hebdomadaire Parcours de formation individualisé mis en place après un positionnement général, permettant d'identifier les écarts à l'objectif recherché et de répondre strictement à ceux-ci en terme de temps de formation révisables.

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Individualisé

## Validation(s) Visée(s)

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

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

## Et après ?

### Suite de parcours

Non renseigné

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
--------------	--------------------	-------	------------------------	---------------	-----	-----------

**00414905**du 01/01/2024 au  
31/12/2024

(86)

**GRETA POITOU-  
CHARENTES - SIÈGE  
ADMINISTRATIF****MON  
COMPTE  
FORMATION**

FPC

**00414900**du 01/01/2024 au  
31/12/2025

(79)

**GRETA POITOU-  
CHARENTES - SIÈGE  
ADMINISTRATIF****MON  
COMPTE  
FORMATION**

FPC

**00414888**du 02/01/2024 au  
11/07/2024

(79)

**GRETA POITOU-  
CHARENTES - SIÈGE  
ADMINISTRATIF****MON  
COMPTE  
FORMATION**

FPC

**00414179**du 29/01/2024 au  
11/07/2024

(16)

**GRETA POITOU-  
CHARENTES - SIÈGE  
ADMINISTRATIF****MON  
COMPTE  
FORMATION**

FPC

**00462547**du 01/09/2024 au  
28/02/2025

(79)

**GRETA POITOU-  
CHARENTES - SIÈGE  
ADMINISTRATIF****MON  
COMPTE  
FORMATION**

FPC

**00509100**du 27/01/2025 au  
11/07/2025

(16)

**GRETA POITOU-  
CHARENTES - SIÈGE  
ADMINISTRATIF****MON  
COMPTE  
FORMATION**

FPC

**00509209**du 01/01/2025 au  
31/12/2025

(79)

**GRETA POITOU-  
CHARENTES - SIÈGE  
ADMINISTRATIF****MON  
COMPTE  
FORMATION**

FPC