

Formation à distance : Assurer les opérations comptables au quotidien - Bloc de compétences du titre professionnel Comptable assistant

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

AFPA ENTREPRISES
-
MC_PSR_NOUVELLE_AQUITAINE@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 :

Dossier
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Maîtriser les opérations algébriques, les pourcentages et les notions de proportionnalité. Maîtriser la langue française. Utilisateur averti d'un tableur. Prérequis techniques : posséder un ordinateur récent (double écran recommandé), une bonne connexion à internet

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

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

Contenu et modalités d'organisation

Période d'intégration Assurer la gestion administrative et comptable des clients S'appropriier l'organisation comptable Gérer le circuit de la gestion commerciale des opérations clients Présenter les documents à destination des clients Enregistrer les factures et avoirs de ventes Assurer le suivi des mouvements de trésorerie des comptes clients Contrôler et justifier les comptes clients Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs Gérer le circuit de la gestion commerciale des opérations fournisseurs Contrôler les documents commerciaux fournisseurs Enregistrer les factures et avoirs fournisseurs Assurer le suivi des mouvements de trésorerie des comptes fournisseurs Contrôler et justifier les comptes fournisseurs Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie Gérer le circuit de la gestion trésorerie Enregistrer les opérations de trésorerie Contrôler et justifier les soldes de trésorerie Etablir les prévisions de trésorerie Session de validation

Commentaires sur la durée hebdomadaire

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

Commentaires sur la parcours personnalisable

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

Calendrier des sessions

| Numéro Carif | Dates de formation | Ville | Organisme de formation | Type d'entrée | CPF | Modalités |
|--------------|-----------------------------|------------|------------------------|---------------|-----------------------------|-----------|
| 00599687 | du 22/03/2027 au 18/06/2027 | Niort (79) | AFPA NIORT | | MON COMPTE FORMATION | FPC |