

## ■ POUR VOUS INSCRIRE :

**Session : 1 à 2 session par an**  
**Nous contacter pour les prochaines dates**

**Lieu de formation :**  
**OBJECTIF EMPLOI OUEST**  
40 rue de Pontoise 95870 Bezons

Adressez votre candidature à  
[siege@acfoeo.fr](mailto:siege@acfoeo.fr) / 01 34 26 07 17  
afin de vous inscrire à une **réunion  
d'information collective sur Bezons et  
Mantes la Jolie**

Délaï d'accès à la formation : 48 heures avant  
son démarrage

**Vous êtes en situation de handicap ?**  
Pour toute question, merci de nous contacter  
par mail : [christelle.bricou@acfoeo.fr](mailto:christelle.bricou@acfoeo.fr)

## ■ MODALITÉS :

**Rythme :** Mixte – 35h par semaine  
**Nombre d'heures :** 230 h en centre et  
70h en stage  
**Horaires :** du lundi au vendredi 9h00- 13h00  
et 14h00 - 17h00

## ■ MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques
- Études de cas et exercices pratiques
- Mise en situation, jeux de rôle, simulations
- Analyses de pratiques professionnelles
- Suivi individualisé

## ■ FORMATEURS :

Professionnels confirmés depuis plusieurs années dans  
le secteur de la comptabilité

## ■ VALIDATION ET DEBOUCHES :

**Validation :** Attestation de suivi de formation et de  
compétences

**Emploi :** Aide comptable, secrétaire comptable

**Poursuites d'études :** TP comptable assistant, bac  
professionnel comptabilité

## ■ PUBLIC ET TARIF :

Public : demandeurs d'emploi  
Formation **conventionnée, gratuite et  
rémunérée**, financée par le conseil  
régional d'Ile de France

## PRÉ-REQUIS :

- **Etre titulaire d'un niveau 3 (BEP/CAP) dans une filière administrative ou tertiaire**
- **1<sup>ère</sup> expérience dans le secteur de l'assistantat ou la comptabilité**
- **Bonne maîtrise du français et des compétences de base en mathématiques**

## OBJECTIFS :

- Consolider son projet professionnel dans le secteur de la comptabilité
- Maîtriser le socle de connaissances générales, de compétences techniques ou comportementales, constituant les pré-requis nécessaires à l'intégration d'une formation certifiante de comptable Assistant (niveau 4)

## PROGRAMME : 230h



- **Intégration dans le parcours (7h)**
- **Module 1 : Initiation au cadre et bases de la comptabilité (125h)**  
Notions fondamentales et types d'organisations comptables  
Initiation aux techniques et écritures comptables
- **Module 2 : Posture et compétences d'un assistant comptable (35h)**  
Attendues et projection professionnelle au métier d'assistant comptable
- **Module 3 : Bureautique appliquée (35h)**  
Techniques et outils bureautiques de secrétariat
- **Module 4 : Accompagnement vers l'emploi / formation (28h)**  
Positionnement et validation du projet  
Présentation des cursus de formation certifiants  
Les différents modes d'inscription  
Les outils de la recherche d'emploi / formation  
Accompagnement à la recherche de stage

## MÉTHODES D'ÉVALUATION :

**Avant la formation :** test de positionnement et entretien  
**Pendant la formation :** évaluation continue des acquis  
**Fin de formation :** Bilan final + évaluation de satisfaction apprenant

81% assiduité  
94% satisfaction

