



ACCES A LA QUALIFICATION TP COMPTABLE ASSISTANT

■ POUR VOUS INSCRIRE :

Session : 1 session par an

Nous contacter pour la prochaine date

Lieu de formation :

OBJECTIF EMPLOI OUEST

40 rue de Pontoise 95870 Bezons

Adressez votre candidature à

siege@acfoeo.fr / 01 34 26 07 17

afin de vous inscrire à une **réunion d'information collective les 06/07/23 – 13/07/23 - 31/08/23 -07/09/23 à 14h00**

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

■ MODALITÉS :

Rythme : Mixte – 35h par semaine

Nombre d'heures : 300h / 230 h en centre et 70h en stage

Effectif : 20 places

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

81% assiduité en 2022
94% satisfaction en 2022



PRÉ-REQUIS :

- **Etre titulaire d'un niveau 3 (BEP/CAP) dans une filière administrative ou tertiaire**
- **1^{ère} 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