

■ **POUR VOUS INSCRIRE :**

Session : Nous contacter pour la prochaine date

Lieu de formation :

OBJECTIF EMPLOI OUEST

40 rue de Pontoise 95870 Bezons

Adressez votre candidature à

administration@oeformations.fr

01 77 38 89 05

afin de vous inscrire à une **réunion d'information collective**

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

Vous êtes en situation de handicap ?

Sites accessibles au PSH - Pour toute question, merci de contacter par mail Christelle Bricou: christelle.bricou@acfoeo.fr

■ **MODALITÉS :**

Rythme : Mixte – 35h par semaine

Nombre d'heures : 910 h en centre et 210h en stage

Effectif : selon la commande régionale

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 : Titre pro Comptable Assistant délivré par le Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion depuis le 01/03/2023 + attestation de suivi de formation

Emploi : comptable, assistant comptable, comptable clients, comptable fournisseurs, technicien comptable...

Poursuites d'études : BTS Comptabilité, TP Comptable gestionnaire, TP gestionnaire de paie

Taux d'insertion global à 6 mois : 75%

Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois et 2 ans : 69% - 73%

■ **PUBLIC ET TARIF :**

Public : demandeurs d'emploi

Formation financée par le conseil régional d'Ile de France + Gratuité Pass Navigo (- 26 ans)

En 2024

Taux de satisfaction : 90%

Taux de présentation au titre : 93%

Taux de réussite: 100%



PRÉ-REQUIS :

- **Etre titulaire d'un niveau 3 (CAP/BEP) ou 4 (BAC)**
- **Expérience de 6 mois dans la comptabilité ou le secrétariat**
- **Bonne maîtrise du français et des compétences de base en mathématiques**

OBJECTIFS :

Maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier de comptable Assistant :

- Assurer les opérations comptables au quotidien
 - Préparer les opérations comptables périodiques
 - Participer aux opérations comptables de fin d'exercice
- Valider le titre pro Comptable Assistant de niveau 4 (équivalent bac) sur l'ensemble des blocs de compétences**



PROGRAMME : 910h

- **Intégration dans le parcours (7h)**
- **CCP1 : Assurer les opérations comptables au quotidien (329h)**
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
- **CCP 2 : préparer les opérations comptables périodiques (245h)**
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
Module informatique
- **CCP 3 : Participer aux opérations comptables de fin d'exercice (294h)**
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
- **Accompagnement et préparation à la certification (35h)**

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant la formation : test de positionnement et entretiens

Pendant la formation : évaluation continue des acquis et entraînements aux épreuves du titre professionnel

Fin de formation : Bilan final + présentation aux épreuves du titre pro + évaluation de satisfaction apprenant