



# TITRE PROFESSIONNEL COMPTABLE ASSISTANT NIVEAU 4 – RNCP37121

## ■ 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](mailto: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](mailto: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