

Comptable assistant

Fiche
RNCP

Mise à jour : juin 2023



Public

- Salariés d'entreprise
- Personnes en reconversion professionnelle
- Demandeurs d'emploi
- Etudiants

Prérequis & conditions d'admission

Niveau :

- - Titulaire d'un CAP/BEP ou personne justifiant d'une expérience professionnelle de 2 ans
- - Connaissance d'Excel

Profil :

- - Naturel rigoureux
- - Aimer les chiffres
- - Avoir un grand sens de la précision
- - Avoir gérer son temps
-

Condition d'admission & délais d'accès :

- Validation des prérequis
- Entretien de motivation
- En moyenne entre notre premier contact et votre entrée en formation il se passe 1 mois

Modalités

- Formation en alternance
- Formation continue
- VAE

Financements

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Pro-A

Pour plus d'infos sur les modalités d'accès et les financements, rendez-vous sur notre page dédiée : <https://unlearn-school.fr/tarifs-et-financement/>

- CPF
- Pôle Emploi
- Transitions Pro



Objectifs

- Assurer les opérations comptables au quotidien
- Préparer les opérations comptables périodiques
- Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

Débouchés

- Assistant comptable
- Assistant de cabinet comptable
- Collaborateur de cabinet comptable
- Comptable
- Comptable clients
- Comptable fournisseurs
- Comptable trésorerie
- Comptable spécialisé
- Technicien comptable

Programme

Assurer les opérations comptables au quotidien

- > 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

Préparer les opérations comptables périodiques

- > 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

Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

- > 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



Durée

- Durée totale de la formation : **65 jours soit 455 heures**



Modalités d'évaluation

Formation sanctionnée par le passage du **Titre Professionnel** de :

Comptable Assistant

Titre de **niveau 4**, inscrit au RNCP (RNCP37121), délivré par un jury de professionnels.

La formation est composée de **3 Blocs de compétences** qui peuvent être validés de façon indépendante :

Modalités d'évaluation pour chaque bloc

Évaluation par un jury (formation en alternance et VAE) :

- Mise en situation professionnelle ou présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s)
- Dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat
- Résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation

Compétences évaluées

Bloc 1 – Assurer les opérations comptables au quotidien

RNCP37121BC01

Compétences évaluées :

- 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

Bloc 2 – Préparer les opérations comptables périodiques

RNCP37121BC02

Compétences évaluées :

- 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

Bloc 3 – Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

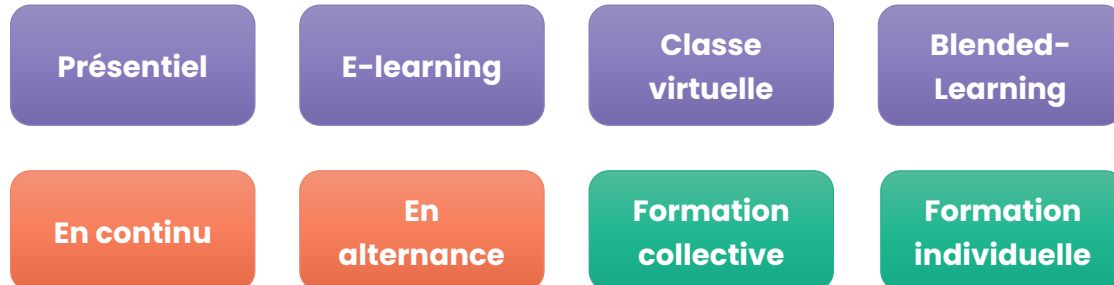
RNCP37121BC03

Compétences évaluées :

- 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

Méthodes et Moyens pédagogiques

Modalités de formations possibles



Moyens pédagogiques

- Présentiel :
 - Salle de formation équipée : Paper-Board, Télé connectée
 - Un ordinateur par apprenant avec connexion internet
- E-learning :
 - Accès plateforme LMS
- Classe virtuelle :
 - Compte sur un outil de visio
- Supports de cours et d'exercices
- Équipe pédagogique composée de professionnels métier

Méthodes et techniques pédagogiques

- Présentiel :
 - Apports théoriques en salle
 - Mises en situation pratiques en plateau technique
 - Jeux de rôles et cas pratiques
 - Exercices individuels et en sous-groupes
 - Application réelle lors des périodes de stage
- Distanciel :
 - Autoformation accompagnée
 - Etudes de cas corrigées
 - Exercices / quiz à la fin de chaque cours
 - Forum d'échanges
 - Cours en live possibles
 - Suivi personnalisé

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vous êtes en situation de handicap ?
Nous pouvons mettre en place des adaptations pour vous permettre de suivre la formation.



Rendez-vous sur notre page dédiée pour plus d'informations : <https://unlearn-school.fr/informations-pratiques/>