

ASSURER LES TRAVAUX COURANTS DE COMPTABILITÉ



OBJECTIFS

- › Acquérir des connaissances, des compétences et des techniques professionnelles nécessaires à l'exercice du métier d'assistant-e en comptabilité.
- › Être opérationnel-le sur un poste nécessitant la maîtrise des techniques comptables pour assurer les travaux courants de comptabilité.
- › Obtenir la certification partielle CCP1 du Titre Professionnel de Comptable Assistant-e
- › Obtenir un emploi direct dans le secteur des services supports à l'entreprise en comptabilité



PROGRAMME

Les documents commerciaux pour produire des états comptables

- › Collecter, classer et vérifier les documents commerciaux.
- › Produire une situation comptable.

Les déclarations de TVA

- › Les mécanismes de TVA.
- › Le champ d'application de la TVA.
- › L'exigibilité de la TVA et la déclaration de TVA.

Les documents bancaires et le suivi de la trésorerie au quotidien

- › Comptabiliser les documents bancaires.
- › Gérer la trésorerie au quotidien.

La justification du solde des comptes et la rectification des anomalies

- › Le contrôle de la conformité des enregistrements comptables.
- › La technique du lettrage.
- › La réalisation d'un état de rapprochement bancaire et d'une circularisation.
- › La rectification des erreurs d'enregistrement comptable et l'édition des états comptables fiables.

Le logiciel professionnel CIEL COMPTA

Blocs d'Apprentissages Transversaux

- › Se préparer à l'entreprise et à un retour à l'emploi.
- › Se préparer et se soumettre aux épreuves des examens finaux.



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- › Apports théoriques
- › Temps de travail en sous-groupe et en groupe entier
- › Analyse des pratiques et des situations
- › Dossier professionnel
- › Période d'immersion en milieu professionnel
- › Alternance de périodes en centre et en entreprise



PUBLIC

- › Demandeur-euse d'emploi



PRÉREQUIS

- › Maîtriser les savoirs de base
- › Posséder un esprit rigoureux et méthodique
- › Projet professionnel validé par le référent Pôle Emploi/CAP Emploi/Mission Locale



LIEU

AREP 29
9 b rue Kervézennec
29200 BREST
02 98 33 75 75
contact@cfcf-formation.fr



ASSURER LES TRAVAUX COURANTS DE COMPTABILITÉ



DURÉE

- **350 heures** de formation, dont **245 heures** en centre de formation et **105 heures** en milieu professionnel



DATES

- Du 29 septembre au 8 décembre 2017



VALIDATIONS

- Certification partielle : **CCP1 du Titre Professionnel Comptable Assistant-e** : «Assurer les travaux courants de comptabilité» - Titre de niveau IV délivré par le Ministère du Travail inscrit au RNCP sous le code 5881
- Attestation de fin de formation



SÉLECTION

- Réunion d'information collective
- Tests de positionnement
- Étude du dossier de candidature
- Entretien de motivation



TITRE PROFESSIONNEL

- Le Titre Professionnel Comptable Assistant-e est composé de 3 Certificats de Compétences Professionnelles (CCP). L'obtention de ces 3 CCP permet de se présenter à une session de validation du Titre Professionnel Comptable Assistant-e.



ÉVALUATION

- Tests de positionnement
- Évaluation en Cours de Formation
- Session de validation
- Évaluation à chaud



FINANCEMENT

- Action de Formation Conventionnée par Pôle Emploi - AFC L10 F4 BC18

Le réseau AREP Bretagne est engagé dans une démarche de certification qualité. L'AREP 29 est référencé sur DATADOCK depuis mai 2017.