



## PREPARATION SANS EXAMEN POUR Comptable Assistant RNCP37121

### **Le programme de formation**

La formation a pour objectif de faire valider par le candidat le Titre Professionnel Comptable Assistant de niveau 4 (équivalent BAC +2), délivré par le Ministère du Travail, inscrit sous le numéro 37121 au RNCP.

### **Pré requis :**

Aucun

### **Public visé**

Demandeur/se d'emploi ou salarié/e souhaitant une reconversion et/ou une évolution professionnelle, afin d'acquérir, compléter, certifier ou valider les compétences au métier de comptable assistant.

### **Objectifs du programme**

- 1. 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
- 2. 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
- 3. Participer aux opérations 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

### **Modalités pédagogiques**

Formation personnalisée réalisée entièrement à distance comprenant 5 volets :

- 11 parcours de e-learning comprenant au total 303 vidéos de formation enregistrées par 92 experts différents.
- 11 examens réalisés en ligne à la fin de l'étude de chaque parcours avec délivrance d'une note.

3. Etude et test final de 3 livres (Comptabilité générale, Fiches de gestion de la paie, DCG4 Droit fiscal en fiches et en schémas) sous format électronique qui complètent les parcours de formation.
4. Entretiens individuels en visio de debriefing des résultats des examens et de l'étude des parcours.
5. Exercices de préparation à l'examen de certification à partir d'annales.

## **Contenu du programme**

### **Bloc de compétences 1 : Assurer les opérations comptables au quotidien**

4 parcours de e-learning enregistrés par 42 experts différents

- J'assimile les bases de la comptabilité – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- J'enregistre les opérations comptables quotidiennes – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- J'optimise la tenue de ma comptabilité – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- J'acquiers les bases de la fiscalité – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)

### **Bloc de compétences 2 : Préparer les opérations comptables périodiques**

3 parcours de e-learning enregistrés par 12 experts différents

- Je déclare et paie la TVA et les autres impôts – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je gère la trésorerie – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je gère les dossiers du personnel – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)

### **Bloc de compétences 3 : Participer aux opérations de fin d'exercice**

4 parcours de e-learning enregistrés par 38 experts différents

- Je prépare le bilan – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- Je révise les comptes – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- J'analyse la santé financière et les résultats de l'entreprise – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
- J'établis la liasse fiscale annuelle et paie l'impôt – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)

La durée moyenne d'un parcours est de 12 heures, chaque parcours étant composé par 25 à 40 vidéos de formation, accompagnées chacune de 5 tests de validation de connaissances. Des PDF pédagogiques complètent les parcours.

## **Modalités d'admission**

Admission après entretien

## **Certification**

Préparation au passage de l'examen du Titre professionnel Assistant Comptable.

[Voir sur ce lien les conditions d'examen de certification pour obtenir un titre professionnel](#)

Equivalences, passerelles, suite de parcours et débouchés : voir le détail de cette formation sur <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37121/>

## **TEMPS PROGRAMME DE FORMATION**

**Heures de e-learning : 102 H**

**Heures de tests de connaissances : 14 H**

**Temps d'accompagnement : 11 H**

**Etude et de 3 livres numériques : 120 H**

**Préparation de la certification : réalisation des cas pratiques des annales des années précédentes et études des corrections : 15 H**

**Temps total de formation : 262 H**

**DUREE DE PROGRAMME DE FORMATION : 6 mois**

## **PRIX DU PROGRAMME DE FORMATION**

**Organisme de formation : Demander les conditions de partenariat – [commercial@forces.fr](mailto:commercial@forces.fr)**

**Particulier ou entreprise : Demander un devis**

**3 080 euros nets de tva dans le cadre d'une formation continue, frais d'examen non inclus**

L'équipe pédagogique de FORCES peut être contactée sur [pedagogie@laformationpourtous.com](mailto:pedagogie@laformationpourtous.com) (réponse dans les 24 heures ouvrables) et les lundi, mardi, jeudi et vendredi au 06.82.93.35.08 et les mercredi et samedi au 06.82.93.35.07.

Les vidéos de formation sont consultables par les personnes porteuses de handicap physique de leur domicile, sur leur ordinateur, tablette ou portable. Les personnes souffrant de handicap visuel ou auditif peuvent avoir des difficultés à voir ou à entendre les vidéos.

Dans ce cas, elles peuvent consulter :

- l'AGEFIPH : [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr) – 0 800 11 10 09 – et la page de son site web spécialement dédiée à la formation : <https://www.agefiph.fr/ressources-handicap-formation>
- le site service-public.fr pour connaître leurs droits : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits>

**WWW.FORCES-LMS.COM**

**Email : [commercial@forces.fr](mailto:commercial@forces.fr)**