



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 6 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.
6. Assistance dans la préparation du dossier professionnel à soumettre au jury d'examen.

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

Titre professionnel Comptable Assistant délivré à l'issue de la formation, si ce le candidat réussit les évaluations conformes aux exigences de la Certification.

[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 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

Assistance dans la préparation du dossier professionnel : 4 H

Temps total de formation : 266 H

DUREE DE PROGRAMME DE FORMATION : 6 mois

LES EPREUVES DU TITRE COMPTABLE ASSISTANT

Mise en situation professionnelle : 4h00

Entretien technique : 20 min

Entretien final : 20 min

Le dossier professionnel

PRIX DU PROGRAMME DE FORMATION

Organisme de formation : Demander les conditions de partenariat – commercial@forces.fr

Particulier ou entreprise : Demander un devis

3 580 euros nets de tva dans le cadre d'une formation continue

L'équipe pédagogique de FORCES peut être contactée sur 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 – 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