

COMPTABLE ASSISTANT.E

Titre professionnel RNCP de niveau IV (équivalent Bac)

- | | | | |
|---------------------------|--|--------------------------|---|
| • PRÉREQUIS | Tout public titulaire d'un diplôme de niveau III (CAP, BEP ou équivalent) | • ORGANISATION | Formation en présentiel + ateliers pratiques |
| • DURÉE ALTERNANCE | 1 session par an de 12 mois (75% entreprise + 25% formation) | • DURÉE INTENSIVE | 2 sessions par an de 6 mois (100% formation + stage) |
| • OBTENTION | Certificat DREETS
Attestation fin de formation | • FINANCEMENT | Éligible au CPF*, Transition Pro & Pole Emploi.
*(Compte Personnel de Formation) |
| • ACCESIBILITÉ | En mesure de prendre les dispositions nécessaires pour accueillir toutes personnes en situation d'handicap | | |

VOTRE PROGRAMME :

INTÉGRATION ET SUIVI DE LA FORMATION

- Présentation de la formation et des modalités d'examen
- Présentation du centre de formation et remise des documents relatifs à la formation
- Cohésion du groupe
- Suivi pédagogique de l'apprenant
- TRE: Technique de recherche de stage (accompagnement)

CCP1 : 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

CCP2 : 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

CCP3 : 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
- Utilisation d'Excel avancé

FINALITÉ DE LA FORMATION

- Préparation à l'examen
- Examen

EN OPTION :
ANGLAIS
OU
DIGITAL

VOTRE FUTUR MÉTIER :

Dans une petite entreprise, le comptable unique est en charge de l'ensemble des travaux relevant de la fonction financière sous l'autorité du chef d'entreprise et la supervision d'un cabinet d'expertise comptable. Dans les cabinets d'expertise comptable, l'assistant ou le collaborateur traite les opérations de plusieurs dossiers clients sous l'autorité d'un responsable de mission ou du dirigeant. Il réalise ces travaux dans un environnement numérisé et dématérialisé. En fonction du type d'entreprise, il utilise des logiciels spécialisés de gestion comptable, des logiciels de gestion intégrée ou des applications web dédiées. Pour suivre l'évolution de la réglementation, il exerce une veille fiscale et sociale permanente. Les déplacements professionnels sont limités.

*Vous souhaitez vous former ?
Nous vous accompagnons ...*

INSCRIPTION :

- 1** Vous prenez contact sur notre site internet : www.platinumformation.com ou par téléphone au 04 37 28 09 10
- 2** RDV individuel avec l'un de nos conseillers formation pour échanger sur votre projet professionnel
- 3** Votre conseiller vous remet :
 - un **programme de formation adapté** à votre profil
 - la validation de votre candidature et la date potentielle de votre entrée en formation.
- 4** Nous vous accompagnons dans le montage de votre dossier **pour obtenir le financement** de votre projet

BIENVENUE CHEZ PLATINIUM FORMATION & ACADEMY

Vos acquis ne vous permettent pas de vous reconnaître dans ce programme ?

RENCONTRONS-NOUS !

CONTACTEZ-NOUS

PLATINIUM FORMATION & ACADEMY

24 rue Domer 69007 LYON

www.platinumformation.com • 04 37 28 09 10

contact@platinumformation.com

