



Titre professionnel Comptable assistant

Des compétences professionnelles



Objectifs de la formation

Le titulaire du titre professionnel est un comptable assistant qui prend en charge la réalisation de travaux à l'aide de logiciels de gestion comptable courants ou spécialisés en fonction du type d'entreprise.

Il (elle) maîtrise les outils bureautiques les plus courants et les modes de communication ou de transferts de données sur internet.

Pour suivre l'évolution de la réglementation, il (elle) exerce une veille fiscale et sociale permanente.

Titre professionnel Comptable assistant

Contenus de la formation

CCP 1 : Assurer les travaux courants de comptabilité (comptabiliser les documents commerciaux ; comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie ; établir et comptabiliser les déclarations de TVA ; contrôler, justifier et rectifier les comptes)

CCP 2 : Préparer la paie et les déclarations sociales courantes (préparer le calcul et l'édition des bulletins de paie, contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales)

CCP 3 : Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter des indicateurs de gestion (préparer les ajustements nécessaires à la clôture des comptes annuels, contribuer à la détermination du résultat fiscal annuel, contribuer à l'élaboration des déclarations fiscales annuelles, présenter des indicateurs de gestion).

Agence de Carhaix

Lycée Paul Sérusier
Avenue de Waldkappel - 29270 CARHAIX
02 98 93 75 77
greta.agcarhaix@ac-rennes.fr



Contact
Caroline COSMAO
Coordinatrice



Pré requis

Maîtrise de l'environnement Windows,
Bonne maîtrise du français (écrit/oral),
Satisfaire aux tests de recrutement et
entretien individuel.



Lieu de formation

Agence de CARHAIX
avenue de Waldkappel



Publics

Tout public
Détail : jeunes (- de 26 ans) et adultes
demandeurs d'emploi, salariés en CIF,...



Dates de formation

Du 25 mars au 8 octobre 2019

Mardi 12 mars 2019 à 9h

réunion
d'information



Durée

Durée moyenne : 19 semaines en centre
et 5 semaines en entreprise



Méthodes et moyens pédagogiques

Parcours individualisé selon le niveau de
formation initiale - Alternance de cours
théoriques et d'applications sur
ordinateur - Stages en milieux
professionnels avec suivi pédagogique
par les formateurs.



Validation

Titre professionnel comptable assistant
(niveau IV), délivré par le Ministère du
Travail

Modalités de validation

Le titre est composé de 3 blocs de
compétences dénommés certificats de
compétences professionnelles (CCP) qui
correspondent aux activités énoncées.

Le titre est accessible :

- par capitalisation de CCP
- suite à un parcours de formation
- par le biais de la VAE

Modalités d'évaluation :

- Evaluations en cours de formation
- Entretien final face à un jury en appui sur
le Dossier Professionnel

