

## TITRE PROFESSIONNEL COMPTABLE ASSISTANT

Taux de satisfaction : 93.00 %

Taux de réussite : 100.00 %

Taux d'insertion : 71.00 %

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée en centre : 620 heures

Durée en entreprise : 280 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

GRETA Val-de-Marne

Lycée SAINT EXUPERY

2 RUE HENRI MATISSE

94000 Créteil

Site accessible aux personnes en situation de handicap

### CONTACT

GRETA Val-de-Marne

Suzanne Subtil

Tél : 01 49 80 92 30

greta94.saintexupery@ac-creteil.fr

Référent handicap :

greta94.referent.handicap@ac-creteil.fr

### TARIFS

Prix tarif public maximum :

Tarif heure stagiaire : 15,00 €.

Organisme non soumis à la TVA.

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

### FINANCEMENTS

Type de financement :

Prise en charge demandeur d'emploi possible

### CODES

NSF : 314

RNCP : 37121

Formacode : 32688

Code Rome : M1203

### OBJECTIFS

L'objectif global de la formation est de préparer la certification du titre professionnel comptable assistant afin de permettre un accès rapide à l'emploi de comptable assistant. A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de réaliser l'ensemble des travaux socles de l'information comptable de l'entreprise. Il sera en mesure de gérer sur un plan administratif et comptable les événements quotidiens de l'entreprise, ventes, achats, frais généraux, mais aussi plus périodiques, transmission des variables de paie, déclarations de TVA, tableaux de bord, et de participer aux opérations d'arrêté des comptes de fin d'exercice.

Afin de favoriser l'employabilité des stagiaires, cette formation s'attachera à développer les soft skills et les compétences numériques très attendues par les employeurs. Le GRETA prévoit également la préparation et la passation d'une certification numérique enregistrée au Répertoire Spécifique : Tosa Excel (RS 5252)

### PRE-REQUIS

Niveau 3 ou équivalent et/ou avoir de l'expérience professionnelle de 3-6 mois en comptabilité souhaité.

Savoirs de base en français et en mathématiques.

Connaissances de base en bureautique et notions de comptabilité.

### POSITIONNEMENT

pédagogique

### MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel

### MODALITES PEDAGOGIQUES

20% des cours à distance

Organisé en alternance.

Cours du jour

### CONTENUS

#### CCP 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

#### CCP 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

#### 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

#### Accompagnement vers l'emploi et développement des soft-skills

#### Préparation du Dossier Professionnel et de la certification

#### Utilisation des outils et des environnements numériques

#### Transition écologique

### VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Accéder à l'emploi dans un service comptabilité des entreprises, cabinet comptable,  
intérim