

TITRE PROFESSIONNEL COMPTABLE ASSISTANT



Niveau 4 équivalent Bac CODE ROME : M1203

Fiche RNCP : n°37121

Date d'échéance de l'enregistrement : 01-03-2028

Code(s) NSF : 314t : Etablissement des documents comptables et de gestion

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37949/#ancr5>

Formation accessible par la voie de la Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP) : <http://www.vae.gouv.fr/>

Formacode(s) :

32667 : Comptabilité générale

✓ POUR QUI ?

Demandeur(se) d'emploi ou salarié(e) souhaitant une reconversion et/ou une évolution professionnelle. Acquérir, compléter, ou certifier les compétences au métier de comptable.

✓ PRÉREQUIS

Classe de 1re - terminale ou équivalent (CAP comptabilité) Bon niveau en français (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus). Maîtrise des opérations algébriques, pourcentages, proportionnalité Utilisateur averti de tableur

✓ DURÉE

810h soit 600h de formation présentielle et à distance

Progressivement par CCP :

- CCP1 : 200 h
- CCP2 : 200 h
- CCP3 : 200 h

✓ PERIODE EN ENTREPRISE

Le candidat à la certification professionnelle doit accomplir une période en milieu professionnel à temps plein dans un ou plusieurs établissements de son secteur d'activité, pour une période minimale de **210 heures**

✓ OBJECTIFS

Les objectifs pédagogiques sont déclinés en 3 parties :

- Assurer les opérations comptables au quotidien
- Préparer les opérations comptables périodiques
- Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

✓ CONTENU DE LA FORMATION

La formation se compose de 3 modules, complétés par 1 période en entreprise.

Période d'intégration. Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de

l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation

Module 1. Assurer les opérations comptables au quotidien:

Gestion administrative et comptables des clients -des fournisseurs et des opérations de trésorerie

Module 2. Préparer les opérations comptables périodiques:

Gestion des variables et paramètres de paie- gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de la TV- présentation et transmission des tableaux de bord

Module 3. Participer aux opérations comptables de fin d'exercice:

Traitement des immobilisations et des valeurs mobilières de placement - traitement des stocks, créances et dettes d'exploitation ?

✓ DATES

Nous consulter pour connaître les dates des sessions.

✓ EFFECTIF

6 personnes minimum et 14 personnes maximum par session

✓ LIEU

Centre d'affaires Dillon Valmenière, Morne Dillon Nord - Résidence de la Pointe des Sables, 97200 Fort-de-France

✓ TARIF

6900 € Le prix de la formation est donné à titre indicatif.

Des prises en charges totales ou partielles sont possibles en fonction des financements des entreprises ou de partenaires.

✓ TRANSPORT

TCSP : ligne A et B - Vous souhaitez connaître votre itinéraire, vos horaires, votre tarif et les infos trafic, connectez-vous sur : <https://www.martiniquemobilites.mq/>

✓ ACCESSIBLE PSH

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours. Notre référent handicap reste joignable au 0696 50 23 33

✓ COMPÉTENCES ET APTITUDES VISÉES

- 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 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

✓ COMPÉTENCES TRANSVERSALES

PERFECTIONNEMENT EN BUREAUTIQUE (Powerpoint)

✓ POURSUITE D'ÉTUDES

La poursuite d'études après : un Diplôme de Comptabilité et Gestion (DCG), un Bachelor Conseil, Audit et Contrôle de Gestion ou encore un Bachelor Finance .

✓ CERTIFICATION

L'ensemble des modules (3 au total) permet d'accéder au titre professionnel de niveau 4 (BAC) Comptable Assistant

Mise en situation professionnelle durée : 4h

Entretien technique durée : 20 mm

Entretien final : 20 mm

Vous devez impérativement valider l'intégralité des certificats de compétences professionnelles pour obtenir le titre professionnel.

Si vous n'obtenez pas la validation du jury sur l'un des trois CCP, vous pouvez tt de même valider celui que vous avez obtenu. Vous disposez de cinq ans à partir de la date d'obtention du premier CCP pour obtenir le CCP manquant.

✓ INTERVENANTS

Formateurs experts dans les thématiques visées. Tous les intervenants qualifiés par JMJ Formation sont des professionnels expérimentés sur le plan pédagogique et qui pratiquent quotidiennement les outils et techniques qu'ils enseignent. D'une façon générale, ils pratiquent au quotidien la matière qu'ils enseignent, afin de rester toujours au fait des meilleures pratiques, des évolutions des comportements, des attentes, ...

✓ ACCÈS À LA FORMATION

Selon la formation ses modalités peuvent comporter une ou plusieurs des étapes suivantes :

- Information individuelle ou collective,
- Dossier de candidature
- Identification, voire évaluation des acquis,
- Entretien individuel de conseil en formation, de façon à définir le parcours le plus adapté entre un parcours standard, un parcours raccourci ou un parcours renforcé.

Le **délai d'accès** de la formation dépend de la programmation et des places disponibles, en constante évolution.

✓ MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque bloc de compétences fait l'objet d'évaluations distinctes.

Les candidats sont évalués par le biais :

- D'épreuves écrites
- D'épreuves orales
- De contrôles continus
- D'une évaluation en entreprise (compétences métier et compétences comportementales) ;
- D'une auto-évaluation ;
- D'un grand oral (épreuve orale + dossier).



✓ INDICATEUR DE RÉSULTATS

80% de réussite au titre professionnel
40% d'accès à l'emploi dans les 6 mois
90% de stagiaires satisfaits

✓ DÉBOUCHÉS

Les types d'emploi accessibles sont les suivants :

- Assistant comptable
- Assistant de cabinet comptable
- Collaborateur de cabinet comptable
- Comptable
- Comptable clients
- Comptable fournisseurs
- Comptable spécialisé
- Comptable trésorerie
- Technicien comptable

✓ MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Accompagnement individuel et en groupe assuré par des formateurs experts dans le domaine.

Moyens pédagogiques : Apports de contenus, analyse de cas pratiques, jeux de rôles, échanges libres.

Modernes et performants comprenant : Des salles polyvalentes - Accès Plateforme accessible 7j/7 à une vidéothèque et une bibliothèque numérique.

Matériel audio-visuel : Ecran interactif, vidéo projecteur... - Ressources documentaires Plateau technique dédié qui reconstitue les conditions de réalisation des gestes professionnels ; conforme aux RC des TP et CQP

✓ MODALITÉ PÉDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et de mises en situation / Études de cas contextualisées aux situations de travail / Coaching individuel / Solutions pédagogiques individualisées, diversifiées innovantes / Travaux collaboratifs – partages d'expérience et de pratiques

✓ MODALITÉS DE FINANCEMENT

- CPF
- Contrat de professionnalisation
- Plan de développement des compétences
- CPF transition
- France travail
- Autofinancement

Prise en charge à 100 % possible selon les modalités de financement



JMJFORMATION
La valorisation des compétences

ABONNEZ-VOUS



☎ 0696 06 05 09 - 0696 50 23 33- 0596 97 58 46 ✉ jmjformation@gmail.com

🌐 www.jmjformation.com

Siège social : 15 Rue Georges Eucharis, Espace POSEIDON, Dillon Stade, 97200 Fort-de-France

Siège d'exploitation : Centre d'affaires Dillon Valmenière, Morne Dillon Nord - Résidence de la Pointe des Sables, 97200 Fort-de-France

Centre de formation continue enregistré sous le numéro de déclaration d'activité : 97 97 01982 97

Siret : 799 674 064 00032 - Code APE : 8559A - N° QUALIOP1 : RNQ 3318

Ce document peut faire l'objet de modifications afin de répondre à des impératifs d'ordre pédagogique. Date de MAJ de la fiche : 15/02/2024