



PROGRAMME DE FORMATION
TITRE PROFESSIONNEL
« COMPTABLE-ASSISTANT »

P-FOR-CA-01- V2 du 01/01/25

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none">Assurer les opérations comptables au quotidienPréparer les opérations comptables périodiquesParticiper aux opérations comptables de fin d'exercice
PUBLIC	<ul style="list-style-type: none">Tout public
PREREQUIS	<ul style="list-style-type: none">Classe de 1re - terminale ou équivalent (CAP comptabilité)Bon niveau en français (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus).Maitrise des opérations algébriques, pourcentages, proportionnalitéUtilisateur averti de tableur
DUREE	<ul style="list-style-type: none">6 mois et demi environ (910 heures).Durées indicatives et ajustables en fonction des besoins des personnes
NOMBRE DE STAGIAIRE	<ul style="list-style-type: none">Effectifs : 4 - 12 personnes
PROGRAMME	<p>La formation se compose de 3 modules, complétés par 1 période en entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none">Période d'intégration. Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation (1 semaine).Module 1. Assurer les opérations comptables au quotidien : gestion administrative et comptables des clients -des fournisseurs et des opérations de trésoreries (8 semaines).Module 2. Préparer les opérations comptables périodiques : gestion des variables et paramètres de paie- gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de la TVA- présentation et transmission des tableaux de bord (6 semaines).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 (4 semaines).Période de synthèse (1 semaine)Période en entreprise (5 semaines).Période de certification (1 semaine).

CFPS – CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE SPECIFIQUE SAS

SIRET : 91275282100013 / APE 8559A / Numéro déclaration d'activité DREETS PACA : 93132030213

Siège social : 44 Rue des tailleurs de pierres 13300 Salon-de-Provence / Mail : cfpscontact@gmail.com / Tel : 09 73 89 68 18

AUTORISATION D'EXERCICE NUMERO : FOR-013-2028-02-07-20230842615

Numéro Agrément A.D.E.F : 13 23 01 09 01

MODALITES PEDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Formation en Présentiel (Théorique et Pratique) • Formation modulaire, individualisée, accompagnement personnalisé Moyens pédagogiques : Kit Pédagogique - Documents écrits – Diaporama - Supports “clé en main” - Supports audio et visuels - Outils multimédias Notre espace de formation dispose d’outils de formation modernes et performants comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - Des salles polyvalentes - Des salles informatiques offrant l'accès internet - Matériel audio-visuel : caméscope, vidéo projecteur... - Ressources documentaires Plateau technique dédié qui reconstitue les conditions de réalisation des gestes professionnels ; conforme aux RC des TP et CQP
MODALITE ET DELAI D'ACCES	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum un mois avant le début de la formation • Selon le dispositif d'accès à la prestation, ses modalités peuvent comporter une ou plusieurs des étapes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - information individuelle ou collective, - dossier de demande de formation, - 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.
MODALITES DES ACQUIS DE LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation des acquis <ul style="list-style-type: none"> - En cours de formation • Evaluation périodes d'application pratique <ul style="list-style-type: none"> - Bilan de la période en entreprise • Certification TP, CCP <p>Délibération du jury sur la base :</p> <ul style="list-style-type: none"> • du dossier Professionnel, • des résultats aux épreuves de la session d'examen, • de la mise en situation professionnelle, • de l'entretien final • Evaluation satisfaction <ul style="list-style-type: none"> - Enquête de satisfaction stagiaire
ADAPTATION DE LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none"> • Nous mettons en place les apprentissages théoriques le matin et les apprentissages pratiques l'après-midi afin de faciliter l'accompagnement et une meilleure assimilation. • Nous proposons des mises en situation pratique et le travail en sous-groupe afin de favoriser l'engagement de chaque apprenant.

INTERVENANT	<ul style="list-style-type: none"> • Formateur référencé pour : Sa compétence pédagogique Son expertise dans le domaine des formations abordées, Et des prérequis obligatoires pour former au métier de la Sécurité Privée
SUIVI ET EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Feuille d'émargement par demi-journée contresignée par le formateur <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen composé d'un QCU sur 14 UV et d'une épreuve pratique • Questionnaire d'évaluation de satisfaction des stagiaires à la fin de la formation
VALIDATION ET/OU CERTIFICATION	<ul style="list-style-type: none"> • L'ensemble des modules (3 au total) permet d'accéder au titre professionnel de niveau 4 (bac technique) de comptable assistant. <p>Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules : CCP/ bloc de compétences –</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer les opérations comptables au quotidien = module 1CCP/ bloc de compétences • Préparer les opérations comptables périodiques = module 2CCP/bloc de compétences • Participer aux opérations comptables de fin d'exercice = module 3 <p>A partir de l'obtention d'un CCP, vous pouvez vous présenter aux autres CCP pour obtenir le titre professionnel dans la limite de la durée de validité du titre.</p>
BLOCS DE COMPETENCE	<p>Lors de l'épreuve certificative, le candidat à la possibilité de valider l'intégralité des blocs de compétences (théorique - pratique).</p> <p>Le candidat peut également :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valider la théorie mais pas la pratique • Valider la pratique mais pas la théorie <p>Le candidat aura alors la possibilité de ne représenter que le bloc de compétence manquant, soit avec le centre de formation avec lequel il a suivi sa formation initiale, soit avec un centre de formation de son choix.</p>
SUITE DE PARCOURS	<ul style="list-style-type: none"> • Formations complémentaires permettant d'atteindre le niveau 5 (bac +2) : Gestionnaire comptable et fiscal ou gestionnaire de paie
DEBOUCHES	<p>Types d'emplois accessibles :</p> <p>Assistant comptable ; Assistant de cabinet comptable ; Collaborateur de cabinet comptable ; Comptable ; Comptable clients ; Comptable fournisseurs ; Comptable spécialisé ; Comptable trésorerie ; Technicien comptable</p>
TAUX DE REUSSITE	<ul style="list-style-type: none"> • Le taux de réussite sera présenté au mois de Janvier 2026

ACCESSIBILITE	Centre accessible aux personnes en situation de handicap. Des aménagements sont possibles. Contactez- nous
TARIF	Nous contacter : cfpscontact@gmail.com Des prises en charges totales ou partielles sont possibles en fonction des financements des entreprises ou de partenaires.
CONTACTS	<ul style="list-style-type: none"> • Adresse : 44 Rue des Tailleurs de Pierres 13330 SALON DE PROVENCE • Téléphone : 06.51.73.77.30 • E-mail : cfpscontact@gmail.com • Référent : M. BATILLAT Alex