

## COMPTABLE ASSISTANT (CA)

### Niveau 4

Programme technique équivalent à un BTS Comptable (diplôme de l'Education Nationale)

### Public adressé

A partir de 16 ans, titulaires de la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé

### Conditions d'admission

Etre titulaire de la notification de décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie de la MDPH

### Périodes d'admission

Nous contacter

### Lieu

Mulhouse

### Capacité d'accueil

12 personnes

### Durée

1925 heures (soit 14 mois) dont 280 heures de Périodes d'Applications en Entreprises

### Horaires

35 h / semaine

Du lundi au jeudi : de 8 h à 17 h

Le vendredi : de 8 h à 12 h

### Financement

Coûts pris en charge par les organismes d'assurance maladie - Rémunération prise en charge par la Région

### Taux de réussite aux examens

Promotions 2022/2023 : 89%

### DEFINITION DU METIER

Cet emploi comprend l'ensemble des travaux de base de la fonction comptable. Ces travaux sont constitués, pour l'essentiel, de traitements et de saisies d'informations à caractère financier. Le comptable assistant recueille, contrôle et comptabilise l'ensemble des documents commerciaux, sociaux et fiscaux nécessaires à la tenue de la comptabilité dans le respect de la réglementation. Il vérifie, justifie et rectifie les comptes pour l'ensemble des opérations courantes.

### PRE-REQUIS A L'ENTREE

- Maîtrise des règles de base en français (orthographe et grammaire) - Bonnes capacités rédactionnelles (analyse de texte et résumé) - Maîtrise de l'arithmétique et des principes algébriques de base
- Etre apte à travailler en position assise avec utilisation intensive de l'outil informatique et des moyens de communication (téléphone...)
- Etre en mesure de supporter la pression
- **Cette formation peut être précédée d'une action pré-qualifiante ABC COMPTA-RH (nous contacter)**

### APTITUDES SOUHAITEES

Bonne capacité à la communication écrite et orale - Autonomie dans la gestion et la coordination des activités - Discrétion - Initiative

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

### PERSPECTIVES D'EMPLOI

Assistant comptable - Assistant / collaborateur de cabinet comptable - Comptable clients - Comptable fournisseurs - Comptable trésorerie - Comptable spécialisé - Technicien comptable **(ROME : M1203 Comptabilité)**

### EQUIPE PEDAGOGIQUE

- Composée d'un formateur référent, d'un conseiller en insertion professionnelle et du responsable de la filière, cette équipe travaille en étroite relation afin de favoriser le retour à l'emploi des stagiaires
- Les stagiaires peuvent également s'appuyer sur un Centre de ressources (ateliers de soutien individualisé en fonction des difficultés en expression écrite, mathématiques, bureautique...)

### ACCOMPAGNEMENT

Chaque stagiaire bénéficie d'un accompagnement adapté à sa situation - Les formateurs travaillent en lien avec une équipe médico-psycho-sociale composée d'infirmières, assistants sociaux, ergothérapeutes, psychologues du travail, neuropsychologues, médecins, psychologues cliniciens, psychiatres... permettant de répondre au mieux aux besoins individuels

## METHODE DE SUIVI ET D'EVALUATION

Entretiens d'étapes tout au long du parcours de formation pour suivre la progression individuelle par rapport aux objectifs fixés, déterminer les étapes à venir, les moyens à mettre en oeuvre, définir les aides à mettre en place et faire le point sur le projet professionnel - Evaluations régulières en cours de formation permettant de faire le point sur l'acquisition des compétences de la profession - Rédaction et remise au stagiaire et à la MDPH d'un bilan de fin de formation

## CONTENU

### 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

### 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

### 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

## PERIODES D'APPLICATIONS EN ENTREPRISES

- Période d'application en entreprise obligatoire
- 8 semaines en continu ou discontinu
- Possibilité d'adapter les périodes aux disponibilités de l'entreprise
- Possibilité d'effectuer une alternance avec une durée totale maximale de 6 mois en entreprise

## VALIDATION

L'obtention du titre professionnel délivré par le Ministère du Travail est conditionnée par la présentation à l'examen final - La validation est totale ou par Certificats de Compétences Professionnelles (CCP) - D'une durée de 4 h 40, l'examen comprend : une mise en situation écrite et/ou orale (4 h), un entretien technique (20 min) et un entretien avec un jury de professionnels (30 min)

### CCP

- **CCP-3057 - Assurer les opérations comptables au quotidien**
- **CCP-3058 - Préparer les opérations comptables périodiques**
- **CCP-3059 - Participer aux opérations comptables de fin d'exercice**

Nos stagiaires choisissent le CRM pour :

### La diversité de son offre

Avec son catalogue de 30 formations, le CRM est l'établissement le plus important de France en termes de places

### L'accompagnement vers une insertion professionnelle durable

Travail sur différents plateaux techniques dans des conditions réelles • Partenariat avec des entreprises locales et nationales • Accompagnement par une équipe pluridisciplinaire

### L'accompagnement dès l'amont pour mettre à profit la période précédant l'entrée en formation

Parcours tutoré de formation à distance sur notre plate-forme ISARD

### Les services

Hébergement sur site ou en ville (sur commission médicale, à partir de 18 ans) • Restauration sur place • Etablissement proche du Centre ville et de la gare • Plateau sportif

### Locaux accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite

## Formation axée sur la pratique

Pack office - Ciel Compta - Plateformes WEB : Webpluspremium (revue fiduciaire), Ineo (Francis Lefèvre)

### Contact

Magali RAPP - Assistante  
03 89 32 46 46  
mrapp@arfp.asso.fr

Fiche formation stagiaires / orienteurs – 11/03/2024