

# Formation Comptable Assistant(e)



## OBJECTIFS

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/elle assiste le comptable d'une entreprise ou d'un cabinet d'expertise.

Il prépare les éléments nécessaires à l'établissement des documents de synthèse annuels (compte de résultats et bilan) et participe à l'élaboration des déclarations fiscales. Il utilise des logiciels spécialisés de gestion comptable, des logiciels de gestion intégrée ou des applications web dédiées et participe à l'élaboration des déclarations fiscales. Il utilise des logiciels spécialisés de gestion comptable, des logiciels de gestion intégrée ou des applications web dédiées. En relation avec les fournisseurs, les clients, il doit avoir un savoir-faire relationnel et des capacités de communication.

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

## PROGRAMME

Ce titre est composé de 3 blocs de compétences. Chacun peut être validé indépendamment.

Bloc 1 : Assurer la gestion administrative et comptable des clients

Bloc 2 : Préparer les opérations comptables périodiques

Bloc 3: Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

## MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Vous êtes encadré par votre responsable pédagogique. Vous bénéficiez d'un parcours personnalisé correspondant à vos capacités et compétences. Les séances de formation sont ainsi animées par un spécialiste métier, possédant à minima un diplôme de niveau V Européen ou expert reconnu. Vous pouvez suivre un parcours flexible alternant des phases de face à face, en groupe ou des travaux à distance (vidéo-conférence, plateforme e-learning, projets tutorés...).

## PROFIL FORMATEUR

Professionnel expérimenté maîtrisant les outils pédagogiques.

## SUIVI ET VALIDATION

Trois évaluations en cours de formation, un Livret d'évaluation obligatoire et un examen final devant un jury professionnel.

### LIEU DE FORMATION

1Pulse Formation 7 rue  
Jean Mermoz 78000  
VERSAILLES  
(Site accessible aux  
personnes en situation  
de handicap)

### DURÉE

745 heures maximum  
personnalisées.  
Formation continue de 6  
mois + 140h de stage.  
Formation en alternance  
de 1 à 2 ans.

### EFFECTIF

Accompagnement  
individuel  
Sessions : mars et  
septembre  
Alternance : entrées et  
sorties permanentes

### CONTACTS

Service formation  
09 74 97 47 25  
[1pulseformation@gmail.com](mailto:1pulseformation@gmail.com)  
Référént handicap  
07 39 43 43 77