

« Parcours de Formation Professionnelle – POLE EMPLOI 2021 »

**TECHNIQUES COMPTABLES PERFECTIONNEMENT**

Type de formation : **Adaptation**  
Validation : **Attestation de stage**

**Dates prévisionnelles : Du 17/05/2021 au 26/07/2021**

<b>Public visé</b>	Tout demandeur d'emploi inscrit, indemnisé ou non.
<b>Modalités et conditions d'accès</b>	<b>Vérification des Prérequis</b> Niveau première/terminale ou équivalent; Capacités d'adaptation et d'organisation ; <b>Aptitudes &amp; savoir être requis</b> : Capacités relationnelles (accueil, travail en équipe) facilités dans l'expression écrite et orale (rédaction et présentation de documents); <u>Connaissances de base en comptabilité, paie et bureautique</u> ; Expérience professionnelle en comptabilité et en bureautique et une participation à la gestion de la paie.
<b>Nombre de participants</b>	<b>14</b> stagiaires maximum par session
<b>Modalités de recrutement</b>	<b>Information Collective et de Positionnement :</b> <b>les 22//04/2021 9h00 escocom 5 rue Migno 06400 Cannes</b> <b>Phase de positionnement</b> : Tests à distances *Bureautique Excel, comptabilité et gestion du personnel *QCM sur la compréhension de consignes écrites pour évaluation du niveau écrit en français et connaissance du secteur et du métier visé.*Autodiagnostic. *Rédaction d'une fiche projet. *Entretien individuel avec le référent formation sur le projet professionnel en lien avec la formation, la disponibilité et la motivation ; analyse du CV à jour.
<b>Durée de la formation</b>	<b>Personnalisation du parcours :</b> <b>Si parcours total : 341 heures en centre de formation parcours au plus long</b> <b>Durée personnalisée en fonction des besoins du stagiaire durant la phase de positionnement</b>
<b>Amplitude horaire</b>	9h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00 Intensité hebdomadaire entre 31.5 et 35 heures, selon résultats du positionnement
<b>Programme de formation</b>	<b>Perfectionnement comptable (115 heures)</b> Rappel des principes généraux ; La comptabilité clients / fournisseurs ; Les autres travaux courants de comptabilité d'entreprise ; Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA Vérifier la fiabilité des comptes ; Les écritures d'inventaire ; Liaisons office (Excel, Word) outils pour la comptabilité et la paie ; Utilisation professionnelle du logiciel de comptabilité Ciel comptabilité <b>Perfectionnement paie (123 heures)</b> Prendre connaissance de l'environnement réglementaire de l'entreprise ; Utiliser les dossiers des salaires pour paramétrer ; Utilisation professionnelle du logiciel de paie Ciel Paie Utiliser les plannings de suivi du personnel ; Recueillir les éléments nécessaires au calcul de la paie Etablir les bulletins de salaire <b>Evaluations : en cours de formation et finale (10 heures)</b> <b>Techniques de recherche d'emploi</b> <b>Soutien en présentiel et/ou FOAD, remise à niveau, en présentiel et/ou FOAD, Coaching (Jusqu'à 25 heures en fonction des résultats aux tests de positionnements)</b>
<b>Modalités pédagogiques (%)</b>	Nombre d'heures d'enseignement théorique : 100% Nombre d'heures Mise en situation Professionnelle (Individuel) : 11% Nombre d'heures de travail personnel : 14%
<b>Moyens Pédagogiques</b>	<b>Formation individualisée</b> <b>1 poste informatique par stagiaire</b> équipé des logiciels bureautique, logiciel de gestion, comptabilité, paie, accès à internet haut débit, accès à la FOAD, imprimante, photocopieur, vidéoprojecteur. Exercices d'application - Mise en Situation Professionnelle – FOAD – Escape Games.

	Livret d'évaluation en cours de formation renseigné à partir des résultats des évaluations tout au long du parcours. Support de cours fourni à chaque stagiaire. Questionnaire d'évaluation en fin de formation	
<b>Modalités d'évaluation /Modalités de validation et/ou de certification</b>	<p><b>Attestation d'entrée en formation - Plan Individuel de Formation</b>  <b>Attestation de compétences – Open badges</b>  <b>Attestation de fin de formation</b></p> <p>➔ Feuilles de présence émargées quotidiennement par l'apprenant ;  Grilles de positionnement et de progression en début, à mi-parcours et en fin de formation (résultats consignés dans le <b>cahier de bord stagiaire</b>)  Evaluation formative tout au long de la formation ;  Evaluation sommative en fin d'un module, ou en fin de formation ;  Evaluation de satisfaction de l'apprenant en fin de formation et mi-parcours pour les formations longues.</p>	
<b>Intervenants</b>	L'équipe pédagogique, coordinateurs et formateurs, est spécialisée dans la formation d'adultes et possède les qualifications et les expériences professionnelles dans le domaine de la formation et/ou des métiers visés par la formation	
<b>Lieu de formation après confinement</b>	<u>Accessibilité :</u>	<b>Contact</b>
<b>ESCCOM 6 BOULEVARD CARNOT 06400 CANNES</b>	Transports en commun : Bus : Ligne n °1-12-35 620-630-20-200-3002, Arrêt : VAUBAN ➔ Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite <u>Restauration :</u> ➔ Salle à disposition équipée d'un micro-onde pour la pause méridienne Snacks et Établissements de Restauration rapide à 20 m	<p><b>ESCCOM</b>  <b>Céline RESPAUT</b>  <b>Laetitia Dauba</b>  <b>Tel après confinement</b>  <b>04 92 98 08 29</b>  <a href="mailto:formationcannes@ecole-esccom.com">formationcannes@ecole-esccom.com</a>  <a href="http://esccom.com">esccom.com</a></p>