

DEMAIN JE SERAI ...



Niveau
5

Pré-requis	Conditions d'admission	Diplôme visé
Niveau 4 en comptabilité ou niveau 4 et expérience professionnelle	Entretien, tests de positionnement et vérification des pré-requis	Titre du ministère chargé de l'emploi de niveau 5 enregistré au RNCP 31677
OBJECTIFS		
<p>Le (la) gestionnaire comptable et fiscal devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être capable d'assurer la tenue de la comptabilité et des déclarations fiscales attenantes, - être capable d'élaborer des documents de gestion - réaliser les activités essentiellement dans les entreprises du secteur privé - être capable d'assurer des activités d'exécution et de réalisation, de conception, d'organisation, de conseil et d'animer une équipe. 		
MISSIONS / COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES		
<p>En comptabilité et en fiscalité, le (la) gestionnaire comptable et fiscal organise la saisie de l'information comptable, réalise les travaux de fin d'exercice comptable, établit les déclarations fiscales périodiques et annuelles, révisé et met en place un dossier de contrôle, analyse les états de synthèse, suit le processus budgétaire, met en place les outils nécessaires à la gestion prévisionnelle.</p>		
QUALITÉS ET APTITUDES		
<ul style="list-style-type: none"> • Capacité d'analyse et d'organisation • Maîtrise de l'expression française, écrite et orale (lecture de textes administratifs et juridiques) 		
FORMATION		
Durée	Environ 893 heures, durée personnalisée en fonction des besoins du stagiaire (dont 6 semaines de stage pratique en entreprise)	
Sessions	Entrées et sorties permanentes ; nous consulter pour les dates de session	
Alternance	1 jour ou 2 demi-journées en formation / 4 jours en entreprise par semaine sur 18 à 24 mois	
Formation Continue	9 mois de formation temps partiel / temps complet en fonction des besoins du stagiaire	
Lieu de formation	Nice et/ou Cannes	
Public	Salarié CDD/CDI, demandeur d'emploi, particulier, étudiant (formation initiale)	
Dispositifs	Projet de Transition Professionnelle, VAE, CPF, Plan de Développement des Compétences, Pro A, Contrat Unique d'Insertion, CSP, Contrat de Professionnalisation / Contrat d'Apprentissage et Contrat d'Apprentissage Monégasque	

Titre Professionnel
Diplôme reconnu par l'État



PROGRAMME DE FORMATION

MODULE 1

ARRETER, CONTROLER ET PRESENTER LES COMPTES ANNUELS

- Réaliser l'arrêté des comptes
- Réviser et présenter les comptes annuels

MODULE 2

ETABLIR ET CONTROLER LES DECLARATIONS FISCALES

- Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques
- Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles
-

MODULE 3

METTRE EN OEUVRE DES OUTILS D'ANALYSE ET DE PREVISIONS DE L'ACTIVITE DE L'ENTREPRISE

- Analyser les états de synthèse
- Etablir des prévisions financières

MODALITÉS D'ÉVALUATION

1 Le dossier professionnel (DP)

Chaque candidat reçoit un exemplaire du DP qu'il renseigne et présente lors de sa session de validation.

Le candidat porte dans le DP les éléments de son expérience professionnelle acquise, selon les cas, en centre de formation, en entreprise ou dans le cadre d'activités bénévoles.

La pratique professionnelle est structurée selon les activités type (correspondant aux CCP du titre visé).

2 L'épreuve de synthèse

L'épreuve de synthèse est principalement basée sur une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée.

3 L'entretien final avec le jury

L'entretien permet :

- de vérifier le niveau de maîtrise par le candidat de l'ensemble des compétences requises pour l'exercice des activités du titre visé,
- d'échanger sur l'expérience et la pratique acquises tout au long de son parcours à partir des fiches descriptives de la pratique professionnelle du DP.

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

L'équipe pédagogique, coordinateurs et formateurs, est spécialisée dans la formation d'adultes et possède des qualifications et expériences professionnelles dans le domaine de la formation et/ou des métiers visés par la formation.

La formation est individualisée, elle s'alterne entre méthode démonstrative et active.

Des tests de positionnement réalisés en amont de la formation permettent de confirmer les pré-requis, d'adapter la durée de la formation et d'individualiser le parcours.

Cours en face à face – formation de groupe – parcours modulaires de formation – travail en autonomie (évaluations) – Stage en entreprise.

Des supports de cours fournis au stagiaire, des supports documentaires variés à disposition, Exercices d'application, Etudes de cas concrets ;

Salles adaptées, 1 poste informatique par stagiaire, logiciels bureautique et comptable, accès à Internet haut débit, imprimante, photocopieur, tableau, paperboard, vidéoprojecteur, ...

L'Organisme de Formation met en œuvre les moyens pédagogiques, matériels et humains nécessaires à la formation dans le respect de la qualification visée.

EVALUATION ET SUIVI PEDAGOGIQUE

Feuilles de présence émargées quotidiennement par l'apprenant ; Grilles de positionnement et de

progression en début et en fin de formation ; 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.

MÉTIERS VISÉS

- Comptable Chef comptable
- Collaborateur comptable
- Responsable comptable
- Responsable comptable et financier
- Collaborateur de cabinet comptable
- Comptable unique
- Agent comptable
- Gestionnaire Comptable et Fiscal

Et après ?

Vous pourrez...

- Poursuivre vers un Titre Certifié Chargé de Gestion en Ressources Humaines ; un Diplôme en Comptabilité et Gestion
- ou intégrer une entreprise et exercer l'un des métiers visés