

**FICHE FORMATION**

# COMPTABLE ASSISTANT(E)

Au cœur du service comptabilité, votre rôle sera d'effectuer la saisie des opérations comptables courantes et des données de gestion. Vous serez chargé de contrôler les documents commerciaux, sociaux et fiscaux de l'entreprise. Vous réaliserez les paies et les déclarations sociales périodiques. Vous préparerez les éléments nécessaires à l'établissement des documents de synthèse annuels (compte de résultats, bilan) et à l'élaboration de certaines déclarations fiscales.

Formation  
diplômante

Niveau de sortie :  
4 (BAC)

en distanciel &  
en présentiel



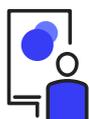
## PRÉ-REQUIS :

Niveau 3<sup>ème</sup> ou équivalent.



## OBJECTIFS :

- Assurer les travaux courants de comptabilité.
- Établir la paie et les déclarations sociales courantes.
- Réaliser les travaux de fin d'exercice comptable et fiscal et présenter des données de gestion.



## MÉTHODES & MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Parcours mixte : accompagnement en visio par le formateur (formation à distance) et autoformation sur une plateforme pédagogique en ligne.
- Apports d'outils méthodologiques, études de cas concrets, simulations, réalisation d'actions en lien avec le métier.
- Validation des acquis tout au long de la formation.
- 3 demi-journées par semaine à la CACIMA : accompagnement par le formateur en visio.
- 3 demi-journées par semaine à la CACIMA en autoformation.
- 7 semaines de stage en entreprise.



## DURÉE :

Formation sur 9 mois.



## TARIFS :

10 000 €



## PUBLIC :

Toute personne déjà entrée dans la vie active, titulaire d'un contrat de travail ou en recherche d'emploi souhaitant se professionnaliser dans le domaine.



## ACCESSIBILITÉ :

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite; pour toute demande spécifique, notre référent handicap est à votre disposition.

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale.



## TAUX DE SATISFACTION :

Cette formation n'ayant pas encore été donnée, nous ne pouvons communiquer le taux de satisfaction.



## LIEU DE FORMATION :

CACIMA  
4, boulevard Constant Colmay  
97500 Saint-Pierre et Miquelon



## PROGRAMME DE FORMATION :

### Module 1 - ASSURER LES TRAVAUX COURANTS DE COMPTABILITÉ :

- Identifier, vérifier, comptabiliser les documents commerciaux pour produire des états comptables.
- Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA.
- Comptabiliser les documents bancaires et suivre la trésorerie au quotidien.
- Justifier le solde des comptes et rectifier les anomalies.

### Module 2 - ÉTABLIR LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES COURANTES :

- Réaliser des paies après collecte des informations sociales et des données variables.
- Etablir les déclarations sociales périodiques.

### Module 3 – RÉALISER LES TRAVAUX DE FIN D'EXERCICE COMPTABLE ET FISCAL ET PRÉSENTER DES DONNÉES DE GESTION :

- Déterminer le résultat comptable et établir les comptes individuels.
- Participer à la détermination du résultat fiscal et établir certaines déclarations fiscales.
- Clôturer l'exercice comptable.
- Présenter des données de gestion.



## MODALITÉS D'ÉVALUATION :

- Validation des acquis tout au long de la formation.
- Examen à présenter en fin de formation devant un jury.



## ÉQUIVALENCES & PASSERELLES :

### Durée de la formation :

Si vous possédez déjà un BAC dans un métier connexe, la durée de formation du diplôme peut être réduite.

### Validation des blocs de compétences :

En cas d'échec à la certification globale, le candidat peut obtenir la validation partielle de certains blocs de compétences, acquis pour une durée de 5 années.

### Passerelles :

Certaines de nos formations permettent des passerelles d'une formation à l'autre en aménageant les parcours.



## DÉBOUCHÉS :

Cette formation ouvre des perspectives d'évolutions sur d'autres cursus de formations ou métiers. L'assistant démarrera par de la saisie comptable. Au sein d'une entreprise, ce dernier peut évoluer avec de l'expérience vers un poste de comptable puis de responsable comptable. Il peut également choisir de se spécialiser dans un domaine en particulier (clients, fournisseurs par exemple). Enfin, dans un cabinet d'expertise, l'assistant se tournera plutôt vers des postes de collaborateur comptable puis de chef de mission.



## PROCHAINE SESSION :

Afin de vous renseigner sur la prochaine session, merci de nous contacter par email.

Votre demande sera prise en compte dans un délais de 48 heures.

Ouverture de la formation sous réserve d'avoir un minimum de 5 stagiaires.

Merci de contacter François-Xavier Briand, conseiller numérique et formation : [francoisxavier.briand@cacima.fr](mailto:francoisxavier.briand@cacima.fr)

## CONTACTEZ-NOUS :



4, boulevard Constant Colmay  
97500 Saint-Pierre et Miquelon

Email : [contact@cacima.fr](mailto:contact@cacima.fr)  
Téléphone : 41 05 46