



# Perfectionnement Techniques Comptables

## Formation Professionnalisante Modulaire

### Objectifs de la formation

Permettre aux stagiaires d'acquérir des compétences professionnelles complémentaires et/ou actualiser des connaissances nécessaires à l'exercice de métiers dans le domaine de la comptabilité

A la fin de la session, les participants seront en capacité de (d) :

- effectuer les opérations comptables courantes
- comptabiliser les opérations de clôture
- analyser un bilan et un compte de résultat
- utiliser efficacement les logiciels de gestion et d'administration bureautique et comptable les plus utilisés localement (Ciel ou EBP)

### Types d'emplois accessibles

Comptable, assistant(e) de cabinet comptable, collaborateur(trice) de cabinet comptable, comptable clients, comptable fournisseurs, comptable trésorerie, comptable spécialisé, technicien(ne) comptable.

### Publics Visés

- Demandeur d'emploi inscrit au Pôle Emploi, indemnisé ou non
- Travailleur Non-Salarié (TNS)
- Salarié
- Jeune (16-25 ans)
- Personne en Situation de Handicap (PSH)

**Durée** (indicative et ajustable selon les besoins des personnes)

**341 H (maximum pour tous les modules)**

### Programme de la formation

#### Module 1

Perfectionnement Comptable

#### Module 2

Perfectionnement Paie

#### Autres Modules

Remise à niveau en bureautique (Pack-Office) et connaissance du métier et milieu professionnel

### Les méthodes mobilisées

#### **Formation individualisée**

La méthodologie repose sur les principes fondateurs de l'éducation cognitive. Elle est individualisée dans les parcours qu'elle propose, les contenus dispensés, la pédagogie mise en œuvre et dans le suivi personnalisé des apprenants. Elle s'appuie sur la mise en œuvre de phases de travail individuelles et collectives à partir d'outils ludiques, attractifs et innovants (plateforme LMS, Serious Games...)

#### **Equipements et outils**

Postes informatiques équipés des logiciels bureautique, accès à internet haut débit, accès à la FOAD, imprimante, photocopieur, vidéoprojecteur...

Supports pédagogiques et exercices d'application fournis à chaque stagiaire - Mise en Situation Professionnelle – FOAD – Escape Games.

#### **Modalités d'évaluation**

- Evaluation formative et auto-évaluation tout au long de la formation.
- Attestation de fin de formation, bilan individuel à la fin de la formation.

## Conditions d'accès

### Prérequis, Aptitudes & savoir être requis :

- Connaissances de base en comptabilité, paie et bureautique
- Expérience professionnelle en comptabilité et en bureautique et une participation à la gestion de la paie.

### Personne en Situation de Handicap (PSH) :

- Adaptation du dispositif d'accueil pour les personnes en situation de handicap (le cas échéant)
- Des référents handicaps sont mobilisés pour accueillir et informer la personne, participer à l'organisation du parcours de formation, communiquer sur l'accessibilité, assurer le lien avec les partenaires...
- Personnalisation du parcours → déploiement de mode de compensation

## Modalités de recrutement et délais d'accès

Information collective ou Rendez-Vous individuel et Entretiens de positionnement (ICOP/RDVIP)

→ Se Munir d'un **CV et de VOS IDENTIFIANTS D'ACCES A VOTRE EMAIL** (votre email et votre mot de passe)

### Phase de positionnement :

- Passation de tests de positionnement + Entretien individuel de motivation
- Analyse du CV + Détermination d'un Plan Individuel de Formation

Information/réponse suite candidature : le candidat sera informé dans les jours suivants la dernière ICOP et/ou RDVIP

### **Prochaine(s) session(s)**

**Plusieurs sessions sont programmées tous les semestres.**

Nous contacter pour obtenir les dates et lieux précis, à l'adresse suivante: [dg@aecd.fr](mailto:dg@aecd.fr)