

Comptable gestionnaire

Titre Pro.

Objectifs

• Le métier :

Le-la comptable gestionnaire est responsable de la tenue de la comptabilité et la mise à disposition des informations de gestion des entreprises et des organisations du secteur privé. L'emploi associe des activités d'exécution et de réalisation à des activités de conception, d'organisation, de conseil et parfois d'encadrement.

• Les objectifs :

- Assurer la tenue de la comptabilité et la réalisation des paies courantes
- Assurer les obligations fiscales et réglementaires
- Assurer le traitement des informations de gestion

Contenu

- La comptabilité : la comptabilité courante et les écritures de fin d'exercice
- La fiscalité : la TVA, les BIC, l'impôt sur les sociétés, la CET
- La paie et les déclarations sociales
- L'analyse financière : le bilan, le compte de résultat et le tableau de financement
- La gestion financière : le seuil de rentabilité, la méthode de coût complet, le choix d'investissement et le budget de trésorerie
- La comptabilité de société : la consolidation et la constitution de société
- Le droit : le droit du travail et le droit des sociétés
- L'informatique : texteur, tableur, logiciel de comptabilité CIEL
- La préparation à l'examen : oral, écrit et dossier professionnel

Modalités pédagogiques

- Alternance
- Apports théoriques et pratiques
- Études de cas
- Accompagnement personnalisé

■ Durée

- Entre 600 et 800 heures en centre de formation selon le parcours professionnel
- De 7 à 9 semaines en entreprise

■ Public

Tout public

■ Pré-requis

- Être rigoureux, méthodique, ordonné, autonome et discret (observer un devoir de réserve relatif aux informations confidentielles gérées)
- Avoir une appétence pour les chiffres, être logique et avoir un esprit critique et d'analyse
- Faire preuve d'une capacité à travailler en équipe
- Avoir une capacité d'adaptation
- Connaître les bases de la comptabilité

■ Validation

Le titre professionnel Comptable gestionnaire de niveau III délivré par le Ministère chargé de l'emploi. Il se compose de 3 blocs de compétences :

- CCP1 : Assurer la tenue de la comptabilité et la réalisation des paies courantes
- CCP2 : Assurer les obligations fiscales et réglementaires
- CCP 3 : Assurer le traitement des informations de gestion

■ Lieu

GRETA Poitou-Charentes
Saintes

■ Dates

Nous contacter

■ Tarif

Demander un devis



Pour toute information complémentaire :

05 46 91 88 55

commercial.greta.agence-pons@ac-poitiers.fr

www.greta-poitou-charentes.fr