

PROGRAMME DE FORMATION

COLLABORATEUR COMPTABLE I

POEC

DURÉE : 1 jours | 399 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

La POEC collaborateur comptable pré-alternance s'adresse aux profils visant une formation en alternance dans la comptabilité en présentiel, avec la volonté de passer une certification.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Coordonner et gérer la tenue de la comptabilité et de la fiscalité en entreprise
- Réaliser la tenue comptable et les déclarations fiscales en conformité avec la législation.
- Intégrer un cabinet d'expertise comptable en alternance et poursuivre son parcours visant le titre professionnel niveau 5 (bac + 2) Gestionnaire comptable et fiscal

PRÉREQUIS

Aucun prérequis obligatoire.

Prérequis / Niveau souhaités :

- Être demandeur d'emploi inscrit à France Travail
- Diplôme de niveau 4 (Baccalauréat) ou expérience professionnelle de 2 ans minimum dans un service administratif, juridique, de gestion-comptabilité ou RH souhaitée.
- Bonne maîtrise d'Excel.
- Goût des chiffres, esprit rigoureux et méthodique.

ADMISSION

1. Participation à une réunion d'information collective
2. Dossier de candidature déposé
3. Réussite au test de pré-admission
4. Entretien individuel



ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel et/ou à distance (modalités de cours en visioconférence) par des formateurs professionnels de la comptabilité et de la fiscalité : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : certificat de réalisation

Contenu pédagogique

Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

Module 1 / INTEGRATION ET TECHNIQUES DE RETOUR A L'EMPLOI

INTEGRATION

- Accueil, présentation des locaux, de l'équipe pédagogique, administrative ainsi que du groupe d'apprenants.
- Introduction, déroulement de la POEC et de ses objectifs

TRE – Ateliers d'accompagnement à l'emploi

- Séances de coaching / Suivi individuel
- Réalisation du CV et de la lettre de motivation
- Simulations d'entretiens, jeux de rôle, présentation des CV,...
- Accompagnement pour un recrutement en alternance sur la suite du parcours / JOB DATING

Module 2 / TENUE COMPTABLE

- Principes comptables/Bilan et résultat/Normes professionnelles
- Mécanismes organisation comptable – Le sens Débit/Crédit – Le plan comptable – la chaîne comptable
- La comptabilisation des achats simples / Découverte du logiciel comptable ACD
- La comptabilisation des achats : RRR + frais accessoires + emballages/ logiciel ACD
- La comptabilisation des achats : importations et acquisitions intracom/ logiciel ACD
- La comptabilisation des ventes : la gestion du compte client
- Documents commerciaux et modalités de règlement (les opérations de trésorerie)
- La comptabilisation des opérations de trésorerie et les rapprochements bancaires
- Révision des acquis et entraînements : Achats/Ventes/Banque
- Le mécanisme de la TVA – Les règles de TVA biens et services
- Les régimes de TVA et la déclaration de la TVA
- Révision des acquis et entraînements : TVA
- Les catégories BIC – BNC. Les diverses taxes sociales et fiscales
- La CET. La participation des salariés. L'IS
- Révision des acquis et entraînements : TVA, taxes et IS – Mise en situation
- Les immobilisations incorporelles et corporelles (coût d'acquisition – les composants – les véhicules VP)
- Les immobilisations incorporelles et corporelles : amortissements, cessions, mises au rebut

- Notions de paye + Écritures paye
- Révision des acquis et entraînements
- Cas pratique évaluation des acquis – opérations courantes

Module 3 / BUREAUTIQUE (e-learning)

Excel

Modules complets : parcours Excel de l'initiation au perfectionnement adapté à la comptabilité

Module 4 / REVISION COMPTABLE

- Dossier de travail Ordre des Experts-Comptables : démarche de révision et les catégories BIC-BNC-IS
- Cycle fournisseurs / Lettrage + FNP – CCA – AVOIR NP
- Cycle clients / lettrage + FAE – PCA – Avoir AE – DOUTEUX
- Cycle stocks et en-cours = connaître méthode cmup/fifo + od de stocks
- Cycle trésorerie/ financement : les emprunts Calcul des ICNE
- Révision des acquis : cycles clients – fournisseurs – stocks – trésorerie
- Cycle social = les dettes provisionnés sur CP + autres comptes
- Cycle ETAT : le cadrage de TVA
- Cycle immobilisations : les amortissements : les 3 méthodes + les dépréciations
- Cycle immobilisations : cession et sorties immo + les immo financières
- Cycle ETAT : le calcul du résultat fiscal + présentation liasse fiscale
- Les dépréciation à l'actif
- Les provisions au passif
- Révision des acquis

Module 5 / GESTION COMPTABLE DES ENTREPRISES

- TEST ECRIT 1 à 2 heures + auto-correction individuelle / Exercices divers – OU ORAL
- Bilan fonctionnel : le haut de bilan. le bas de bilan
- Bilan fonctionnel : FR – BFR – Trésorerie
- Révision des acquis
- La gestion du BFR
- SIG – CAF – les ratios : analyse
- Les prévisionnels sous forme SIG
- Le seuil de rentabilité
- Prévisionnel et plan de financement

PROJET FIL ROUGE : CAS DE TENUE COMPTABLE ET CAS DE REVISION

LE CAS PRATIQUE TRANSVERSAL :

Présentation et intérêts : situation réaliste, facteurs de motivation,

Learning by doing, mise en pratique approfondie

Les problématiques : imprévus, multitude d'informations, incertitudes, obstacles, opportunités, ...

LIVRABLES PROJET

Compréhension des enjeux et des défis

COMPETENCES TRANSVERSALES

- Les règles de communication interne
- La communication écrite
- La transformation numérique
- La relation client

Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Suite de parcours

A la fin de ce parcours de formation, les stagiaires entrent en alternance sur le parcours Gestionnaire Comptable et Fiscal.

Modalités d'évaluations

- Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
- Évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
- Auto-positionnement avant et après la formation.