
Programme de Formation

E-Learning : Préparation au Titre RNCP d'Assistant Comptable – Niveau 2

Description

Points Forts

Une formation opérationnelle alliant perfectionnement comptable et maîtrise avancée des outils Word et Excel.



Public visé

- Assistants comptables en poste souhaitant se perfectionner
- Personnes en reconversion vers la comptabilité et l'administratif
- Salariés ou demandeurs d'emploi préparant la certification BC02



Objectifs pédagogiques

Cette formation vous permettra :

- De renforcer vos bases comptables avec la pratique des écritures et bilans
- De créer et structurer des documents complexes avec Word avancé
- De maîtriser les fonctions de recherche, d'analyse et d'automatisation dans Excel
- De développer votre efficacité dans la production d'outils professionnels fiables
- De gagner en autonomie dans vos missions administratives et comptables

Organisation

Durée : 25 heures

Mode d'organisation : E-learning

Contenu pédagogique



Description

Bloc 1 : Comptaludik (5 h – 8 modules)

- Comptabiliser les achats d'immobilisations
- Gérer un emprunt à amortissement constant
- Amortir les immobilisations
- Réaliser l'inventaire des stocks
- Traiter les créances douteuses
- Régulariser les charges et produits
- Établir le bilan et le compte de résultat

Bloc 2 : Word Avancé (10 h – 7 modules, 24 leçons)

- Créer et gérer des modèles de documents
- Utiliser les formes, SmartArt et zones de texte



- Créer un index, notes de bas de page, signets et renvois
- Structurer un document long et générer une table des matières
- Réaliser un publipostage complet avec règles et conditions
- Créer et protéger des formulaires personnalisés
- Suivi des modifications, gestion des révisions et commentaires

Bloc 3 : Excel Avancé (10 h – 9 modules, 35 leçons)

- Tri, filtres élaborés, sous-totaux et gestion de listes
- Tableaux croisés dynamiques et graphiques croisés
- Validation et protection des données, gestion des droits
- Consolidation des données (références et libellés)
- Analyse et simulations (valeur cible, hypothèses, solveur, scénarios)
- Insertion d'images, objets graphiques et WordArt
- Import/export de données entre Excel et Word
- Fonctions avancées : recherche, bases de données, SI imbriqués
- Création et modification de macros VBA



Prérequis

- Projet professionnel en lien avec la comptabilité ou l'administratif
- Ordinateur avec navigateur compatible (Edge, Chrome, Firefox, Safari)



Modalités pédagogiques

- Modules interactifs avec vidéos, quiz et exercices pratiques
- Études de cas et mises en situation réelles
- Jeux pédagogiques immersifs (simulation Comptaludik)
- Ressources téléchargeables et supports imprimables



Moyens et supports pédagogiques

- Plateforme e-learning interactive disponible 24/7
- Vidéos explicatives et animations pédagogiques
- Études de cas et exercices d'application
- Supports conformes aux normes SCORM et compatibles Windows



Modalités d'évaluation et de suivi

- Quiz interactifs intégrés aux modules
- Évaluation finale et validation des acquis
- Suivi des résultats et accompagnement individualisé
- Attestation de réussite délivrée en fin de parcours