



OBJECTIF DE FORMATION : Préparer le titre professionnel du Ministère du travail de

Gestionnaire comptable et fiscal

NIVEAU 5 (BAC +2)

CONDITIONS D'INSCRIPTION ET PRE-REQUIS

Tout public ayant un niveau 4 validé, une bonne élocution, une maîtrise de la langue française. Avoir un projet professionnel cohérent, posséder une représentation réaliste du métier de Gestionnaire comptable et fiscal.

Conditions d'admission :

- ✓ Entretien de motivation,
- ✓ Commission pédagogique,
- ✓ Tests administratifs et de gestion à l'écrit.

La formation est collective, modulaire elle a lieu sous forme de sessions groupées. La formation alterne des cours collectifs, des périodes d'individualisation, des travaux pratiques seul ou en groupe. Il n'y a pas d'autoformation sur cette action. Tous les modules donnent lieu à une évaluation en fin de session.

Réf : Titre code TP00140 - (arrêté de spécialité mise à jour le 22/08/2018)

CODE CPF : 287270 RNCP : 31677

OBJECTIF DE LA FORMATION

Etre capable d'assurer la tenue de comptabilité jusqu'aux opérations d'inventaire, réaliser les travaux de fin d'exercice comptable, fiscal et social. Cette action de formation a pour objet de favoriser l'adaptation ou le développement des compétences des travailleurs et l'accès à un niveau de qualification professionnelle reconnu.

DUREE ET PLANIFICATION

Parcours moyen par stagiaire = centre : 770 heures, entreprise : 210 heures
Horaires de cours : Les cours ont lieu de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

TARIFS

Le coût figure sur la convention de formation. Il dépend de la volumétrie et du profil. Devis sur demande.

ORGANISATION ET MOYEN PEDAGOGIQUE

La formation est collective, modulaire elle a lieu sous forme de sessions groupées. La formation alterne des cours collectifs, des périodes d'individualisation, des travaux pratiques seul ou en groupe. Il n'y a pas d'autoformation sur cette action. Tous les modules donnent lieu à une évaluation en fin de session. Des intervenants extérieurs viendront alimenter les cours théoriques. Les cours se déroulent en salle informatique connectée en haut débit à Internet ou en salle de formation avec vidéoprojecteur. Les stagiaires disposent durant la formation de l'ensemble des logiciels de bureau Microsoft Office, des logiciels adaptés.

Les stagiaires peuvent dialoguer par mail avec les formateurs ou par le biais des réseaux sociaux. Les stagiaires disposent de salles de cours collectifs, d'un local repas, d'un accès à la bibliothèque, d'un parking gratuit, d'un accès au wifi, d'un ordinateur avec les logiciels de bureau et de paye connecté au serveur en très haut débit (Fibre optique), d'un accès au cloud pour les supports de cours et le suivi des formations.

ALTERNANCE : La réalisation de la séquence en entreprise se traduit par la convention de stage tri-partite donnée en début de formation. Vous n'avez pas à produire de rapport de stage puisque vous devez constituer le DP. Suivi en entreprise : Un appel téléphonique sera réalisé en début de formation, un suivi physique en entreprise sera réalisé en fin de formation. Le formateur et le tuteur rempliront un document pédagogique de suivi qui sera à présenter dans le DP.

PROGRAMME

Sur une durée de 770 heures

CCP – Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels

- Réaliser l'arrêté des comptes.
- Réviser et présenter les comptes annuels.

CCP – Etablir et contrôler les déclarations fiscales

- Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques.
- Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles.

CCP – Mettre en œuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise

- Analyser les états de synthèse.

FORMASUP' 82 - Futuropôle – 400, Avenue André Jorigné, 82 000 Montauban –

www.formasup.org - mail : administratif@formasup.org

Tel : 05.63.20.10.00 - Fax : 05.63.66.71.46

Document Qualité



2019V1P3-COM-COMPTGESTIONNAIRE

- Etablir des prévisions financières.

EVALUATION ET VALIDATION

Attestation de compétence professionnelle, diplôme titre professionnel Niv5, possibilité de se présenter par le biais de la VAE. L'évaluation et la validation des acquis sont réalisées tout au long de la formation par des contrôles de séances, des contrôles de niveau par module. Le stagiaire est concerné par le biais de conseil de perfectionnement et la traçabilité est assurée par la fiche de progressivité.

- Possibilité de préparer le titre par blocs de compétences (CCP).
- Validation du titre professionnel GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL NIV.5

Le jury évalue le candidat sur la base :

- d'un dossier professionnel (DP) renseigné au fur et à mesure du parcours de formation sous contrôle de l'équipe pédagogique.
- d'une épreuve de synthèse reconstituée composée d'une mise en situation professionnelle et de tous les documents écrits produits (observable pour partie directement et pour partie en différé avec preuve tangible de sa réalisation)
- des résultats obtenus pour chaque compétence de chaque activité (Observations et notations de l'équipe pédagogique).
- d'un entretien technique et final avec le jury

Déroulement de l'épreuve de mise en situation professionnelle et des entretiens.

<i>Mise en situation Professionnelle</i>	<i>Durée</i>
Une mise en situation Professionnelle avec réalisation sur logiciels professionnels	5H00
Un entretien technique et un entretien Professionnel devant jury	0H30

Le candidat dispose des logiciels de bureau standard de la gamme Office, des logiciels de gestion commerciale, facturation, comptabilité et immos de la gamme SAGE/CIEL.

EMPLOIS VISES A L'ISSUE DE LA FORMATION

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

Comptable Gestionnaire et Fiscal : organise la saisie de l'information comptable - réalise les travaux de fin d'exercice comptable - établit les déclarations fiscales périodiques et annuelles - révise et met en place un dossier de contrôle - analyse les états de synthèse - suit le processus budgétaire - met en place les outils nécessaires à la gestion prévisionnelle

Suite de parcours : DCG

ACCESSIBILITE

Le bâtiment est aux normes pour recevoir des personnes handicapées. Nous avons créé une charte pédagogique suivant le handicap, si vous souhaitez des adaptations, merci de nous préciser ce point.

FORMASUP' 82 - Futuropôle – 400, Avenue André Jorigné, 82 000 Montauban –

www.formasup.org - mail : administratif@formasup.org

Tel : 05.63.20.10.00 - Fax : 05.63.66.71.46

Document Qualité



2019V1P3-COM-COMPTGESTIONNAIRE

CONDITION D'ACCUEIL

L'entrée dans une action de formation est réglementée par le code du Travail, merci de lire le règlement intérieur et les consignes de sécurité affichées.

Formasup fonctionne selon les principes de l'externat, une possibilité de restauration en salle Mexico, avec micro-ondes et frigo à disposition. Des possibilités de logement sont auprès du Foyer des Jeunes Travailleurs ou du foyer Adara.

ENCADREMENT ET EQUIPE PEDAGOGIQUE

Responsable de l'action : M. SOUBIRAC antoine.soubirac@formasup.org tel : 05.63.20.10.00

Responsable principal de la formation : M. LAGUILLE c.laguille@gmail.com

Responsable administrative : Mme HAJJI administratif@formasup.org