

TREMLIN

Public Salarié / Demandeur Emploi

Titre Professionnel – Niveau 5

COUT : financée par Pôle Emploi

OBJECTIFS

- Transmettre aux participants les compétences et connaissances exigées pour tenir le poste de Gestionnaire Comptable et Fiscal.
- Obtenir le titre professionnel de niveau 5 (niveau BTS) délivré par la DREETS.
- Evoluer sur un emploi de comptable gestionnaire / unique / collaborateur de cabinet / chef comptable.

CONTENU

- Image et confiance en soi / perception des autres
- Acquisition de « savoir être » et « savoir faire » professionnels
- Révision des bases de comptabilité et vocabulaire fiscal
- Utiliser les outils digitaux et bureautiques
- Contrôler la pertinence des soldes comptables
- Identifier les ajustements à opérer sur les comptes de charges et produits
- Identifier les amortissements et les dépréciations nécessaires pour valoriser les éléments d'actif et identifier les provisions nécessaires pour valoriser les éléments de passifs
- Réviser l'ensemble des comptes selon les cycles d'activités.
- Présenter les documents de synthèse
- Respecter les principes comptables et les procédures de l'entreprise
- Identifier les déclarations fiscales à produire, effectuer les traitements et calculs nécessaires
- Renseigner les déclarations, les transmettre aux administrations concernées
- Justifier et documenter le traitement de ces déclarations
- Déterminer le résultat fiscal suivant le régime applicable
- Identifier les déclarations fiscales à produire : les préparer, les justifier et les établir
- Renseigner les déclarations fiscales en ligne ou les transmettre aux organismes concernés
- Fournir une information de gestion détaillée
- Déterminer et commenter les indicateurs de gestion : ratios d'activité, seuil de rentabilité, etc. ...
- Etablir les budgets, les comptes de résultat, bilans prévisionnels des principales fonctions de l'entreprise
- Elaborer et évaluer les plans de financement : calculer la rentabilité d'investissement
- Commenter, comparer et réaliser les tableaux de bord
- Techniques de recherche d'emploi
- Technique d'information et de communication
- Remise à niveau liée aux exigences du métier
- Soutien personnalisé

PUBLICS VISES

- Entrepreneurs, conjoints ou salariés en charge de la comptabilité
- Aide comptable, comptable en entreprise ou cabinet d'expert comptable



PRE-REQUIS

- Projet validé dans le domaine de la comptabilité
- Niveau Bac Gestion Comptabilité
- Ou BEP Gestion Comptabilité
- Ou Expérience Professionnelle Gestion Comptabilité

ORGANISATION

- Dates : du 22/11/2021 au 30/06/2022
- Durée : 981 heures dont 175 h en entreprise
- Rythme : Temps plein
 - ✓ Cours – Lundi au vendredi – 8h30-12h/13h30-17h
 - ✓ Entreprise : 7h00 / jour selon entreprise
- Evaluation : En cours de formation et titre professionnel
- Méthodes pédagogiques : active et innovante
- Modalités d'accès (sous réserve de places disponibles) :
 - ✓ Tests de positionnement
 - ✓ Entretien individuel de motivation

Possibilité accès personnes handicapées : nous contacter

QUALITÉS REQUISES

- Sens du service et du relationnel
- Adaptabilité et travail en équipe
- Rigueur et organisation
- Bonne présentation



LES + de l'IRFA EST

- **Un accompagnement personnalisé:** Ateliers, méthodologie de recherche d'emploi, préparation aux entretiens...
- **L'IRFA est expert de la formation depuis plus de 45 ans**
- **Votre CV sera proposé à nos partenaires**
- **Vous serez guidé et suivi** avant, pendant et après la formation
- **Une pédagogie active et concrète**



ET AUSSI : possibilité de validation par blocs / équivalences / passerelles / suites de parcours / débouchés
Nous contacter

VOS CONTACTS

Virginie PANARD
Coordinatrice Pédagogique
Virginie.panard@irfa-est.fr
03 67 61 04 92

Alexandra LEPINAY
Assistante Administrative
Alexandra.lepinay@irfa-est.fr

IRFA EST FORMATION
Siège Mulhouse
siege@irfa-est.fr