

## TP – GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL

Code RNCP: 37949

Formation certifiante

Niveau 5 - durée 6 mois

### Objectif :

Validation du titre professionnel « Gestionnaire comptable et fiscal » certifiant l'acquisition de l'ensemble des compétences professionnelles nécessaires à l'exercice du métier.

### Public - prérequis :

- Nature du projet professionnel en adéquation avec la certification visée
- Motivation et disponibilité pour s'inscrire dans un parcours de formation
- Niveau terminale ou équivalent
- Goût prononcé pour les chiffres
- Avoir réalisé une période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP)
- Sous réserve d'en avoir les capacités professionnelles et d'en remplir les conditions administratives, la formation peut être accessible à des personnes présentant des handicaps

### Méthode pédagogique :

- Formation en présentiel et en groupe s'appuyant sur une pédagogie différenciée
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Contrat pédagogique établi avec chaque stagiaire à l'entrée en formation.

### Mesure des prérequis :

Une information collective, organisée environ 2 semaines avant le début de la formation, permettra de réaliser :

- Test de positionnement
- Entretien individuel de motivation

### Validation :

- Obtention du titre professionnel « Gestionnaire comptable et fiscal » Niveau 5
- En cas de validation partielle, possibilité de repasser le bloc de compétence non validé lors d'une session suivante.



### Durée :

- **847 heures à temps plein** (du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30)
- Durée en centre = 637 heures
- Durée en entreprise = 210 heures du 24 février au 04 avril 2026

### Dates prévisionnelles :

- **Du 03/11/2025 au 06/05/2026 - BESANÇON**

### Délais d'accès :

Les inscriptions à la formation doivent être finalisées au plus tard 1 mois avant le début de la session.

*Ces délais peuvent s'allonger pour les publics en situation de handicap.*

### Modalité d'inscription :

Les candidats peuvent s'inscrire :

- En auto-inscription sur le site internet France Travail.
- En contactant notre centre par téléphone ou par mail.
- Sur KAIROS (via les conseillers FranceTravail).

### Passerelles et suites de parcours :

Le titre professionnel de Gestionnaire Comptable & Fiscal de niveau 5 offre une poursuite d'études vers le diplôme de comptabilité et de gestion (DCG)

### Débouchés :

- Comptable gestionnaire
- Comptable
- Comptable unique
- Comptable général
- Collaborateur de cabinet d'expertise comptable
- Chef comptable
- Responsable comptable
- Responsable comptable et financier

### SITE DE FORMATION :

FRATE Formation Conseil  
83 rue de Dole  
25000 Besançon

### CONTACTS PRESCRIPTIONS

Pilotage du dispositif : M. Bruno JOLY  
03 81 82 21 75  
contact@frateformation.net

### MODALITÉS FINANCIÈRES

Formation pouvant être prise en charge par :

- Le Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté et le Fonds Social Européen (dans ce cas aucune participation financière n'est demandée aux stagiaires)
- Un OPCO
- Votre CPF
- Ou sur fonds propres (tarif communiqué sur devis)



COFINANCÉ  
PAR L'UNION  
EUROPÉENNE



INVESTIR  
DANS VOS  
COMPÉTENCES

# PROGRAMME

## **Module 1 : Découverte de la formation et du cadre d'emploi**

- Informer sur le déroulement de la formation et son programme
- Les droits et devoirs durant le parcours – signature d'un règlement intérieur
- Accompagnement à la constitution du dossier de rémunération et aides complémentaires régionales si besoin, pour sécuriser le bon suivi de la formation
- Définition d'un plan individuel de formation avec des objectifs personnalisés en adéquation avec le cadre d'emploi
- Contractualisation et engagement

## **Module 2 : Séquence d'information et de sensibilisation sur les thèmes du**

- Développement durable, écocitoyenneté, écogestes
- Égalité professionnelle et lutte contre toutes les discriminations
- Culture numérique (connaissance des pratiques et enjeux du numérique)

## **Module 3 Etablir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels**

- CP 1 Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des Comptes
- CP 2 Réviser, valider les comptes annuels
- Utilisation logiciel SAGE et Excel

## **Module 4 : Renseigner et contrôler les déclarations fiscales**

- CP 3 Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques
- CP 4 Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles

## **5 : Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise**

- CP 5 Analyser les états comptables de synthèse
- CP 6 Etablir et présenter des budgets et prévisions financières

## **Module 6 : Apprentissage des Savoir-être professionnels en adéquation avec l'environnement cible / Compétences comportementales travail sur l'acquisition et le développement des Soft Skills**

## **Module 7 : TRE -Techniques de Recherche d'Emploi**

- Acquérir les techniques de base pour valoriser son profil : recherche du stage, optimiser son positionnement sur le marché de l'emploi
- Disposer d'outils de représentation efficaces en adéquation avec le marché visible et caché de l'emploi (travailler le réseautage)
- Savoir utiliser les réseaux sociaux professionnels et applications digitales : LinkedIn, Emploi Store, etc.
- Acquérir une stratégie de ciblage des entreprises
- Préparer ses candidatures et réussir ses entretiens
- Suivre en continu ses candidatures via un outil « Tableau de bord »

## **Période d'application en entreprise et élaboration d'une convention de stage tripartite (stagiaires, employeurs, organisme de formation) avec identification d'un tuteur en entreprise ;**

- Réalisation d'une période de stage pratique permettant la mise en application des acquis de la formation ;
- Visite du stagiaire durant cette période par le formateur référent et rencontre avec le tuteur ;
- Élaboration du document de suivi du stage et détermination des pistes de progrès à conduire.

## **Module 8 : Session de Validation de la formation**

- Présentation des techniques professionnelles apprises au cours de la formation devant un jury de professionnels habilités
- Réalisée par un jury de professionnels indépendants de l'équipe de formation et agréée par la DREETS :
- Épreuve de synthèse : Mise en situation professionnelle
- Entretien Technique : Entretien désynchronisé de l'épreuve de synthèse
- Entretien final

## **Module 9 : Revue de programme de la session réalisée en présence d'un représentant du Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté et des prescripteurs (Pôle Emploi, Espaces Jeunes/Mission Locale, Cap Emploi...)**

- Examen de la didactique et des opportunités d'insertion auprès des acteurs économiques du bassin
- Définition d'un plan d'actions