

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

Mesure des prérequis :

- Entretien de vérification du projet
- Entretien individuel de motivation
- Tests d'aptitude à la formation

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.

SITE DE FORMATION :

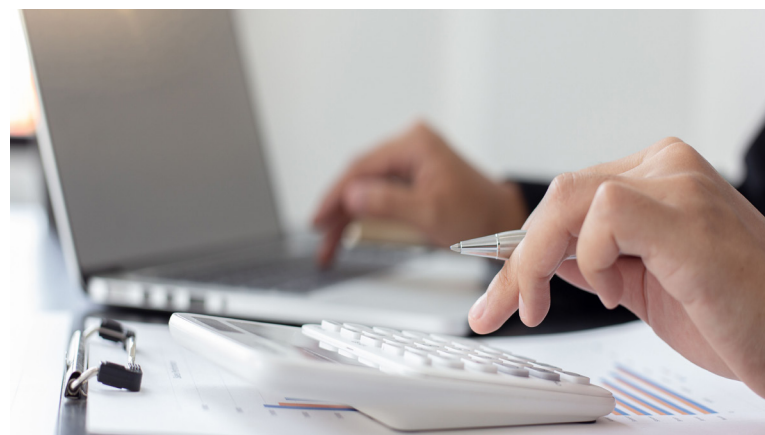
FRATE Formation Conseil
83 rue de Dole
25000 Besançon

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)



Durée :

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

Dates prévisionnelles :

- **Du 04/11/2024 au 09/05/2025 - BESANÇON**

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.

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



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

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