

Titre Professionnel Comptable Assistant

Bonneville

OBJECTIFS

Développer les compétences permettant l'accès à l'emploi de comptable assistant en entreprise ou dans un cabinet d'expertise comptable :

- Assurer les opérations comptables au quotidien
- Préparer les opérations comptables périodiques
- Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

Préparer et valider la certification Titre Professionnel Comptable Assistant

CONTENUS

Modules Professionnels :

Comptabilité clients & fournisseurs

Cycle ventes/achats, documents commerciaux, enregistrement, lettrage, relances, gestion des litiges

Trésorerie

Mouvements de trésorerie, rapprochement bancaire, prévisionnel à 30 jours

Fiscalité – TVA

Régimes de TVA, contrôle des comptes, déclaration et règlement dématérialisés

Gestion de la paie

Variables individuelles, paramètres collectifs, contrôle des bulletins, documents administratifs courants

Tableaux de bord

Sélection d'indicateurs, construction de graphiques, commentaire de gestion

Travaux de clôture & inventaire

Amortissements, dépréciations, stocks, régularisations, emprunts, affectation du résultat

Modules transversaux contextualisés :

Réglementation appliquée : droit commercial, comptable, fiscal et social dans le contexte de l'emploi

Outils numériques professionnels : logiciels intégrés de gestion, ERP, tableur, plateformes dématérialisées

Communication professionnelle : écrit et oral, relations avec clients, fournisseurs et interlocuteurs internes

Formation en situation de travail en entreprise

- Mettre en pratique les acquis en formation, dans le respect de l'organisation de la structure d'accueil
- S'intégrer dans un collectif de travail
- Développer le savoir-être du métier
- Prospecter en vue d'une insertion professionnelle

Certification : Préparation aux épreuves et passage de la certification.

PUBLICS

Tout public (demandeur d'emploi, salarié, reconversion, jeune -30 ans)

Accessible aux personnes en situation de handicap

PRÉ-REQUIS

Classe de 1ère / terminale ou équivalent
Bon niveau en français (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus)

Connaissances de base d'Excel

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Rythme hebdomadaire : **30 à 35 heures**
Effectif : **de 6 à 12 stagiaires**

Formation en présentiel avec alternance d'apports techniques et de travaux pratiques.
Formation individualisée accompagnée

MODALITÉS D'ADMISSION

Sur dossier, après tests et entretien

VALIDATION

- Certification de Niveau 4
- Ministère du Travail, du Plein-Emploi et de l'Insertion
- [RNCP 37121](#)
- Possibilité de valider un/des blocs de compétences

MODALITÉS D'EVALUATION

Épreuves en cours de formation (ECF)
Épreuves finales
Épreuves orales avec un jury
Dossier professionnel
La progression des acquis est évaluée régulièrement tout au long de la formation

INTERVENANTS

Formateurs spécialisés / experts métiers

TARIF

14 €/h stagiaire

Nous contacter pour un devis personnalisé, sur mesure.

MODALITÉS DE FINANCEMENT

CPF
Transitions Pro
Financement individuel
France Travail sous réserve d'éligibilité
Plan de développement des compétences
Période de reconversion



DATES PRÉVISIONNELLES

Du **12 octobre 2026** au **14 mai 2027**

DURÉE INDICATIVE

Formation en centre : 726 h

En entreprise : 192 h

A préciser après positionnement individuel

DÉLAI D'ACCÈS

1 session par an

LIEU DE FORMATION

GRETA SAVOIE HAUTE SAVOIE

Pôle BONNEVILLE

210 quai du Parquet
74130 BONNEVILLE

CONTACT

Sylvie BULCOURT

Responsable de formation

06 88 81 63 79

sylvie.bulcourt@greta73-74.fr

MÉTIERS

Assistant Comptable
Comptable fournisseurs
Comptable spécialisé

Plus d'informations :

[Fiche Métier Assistant Comptable](#)

LES + DE LA FORMATION

Indicateurs 2025
Greta Savoie Haute-Savoie
formation Assistant Comptable

- Taux de satisfaction : **96.2 %**
- Taux de certification : **100 %**
- Taux d'insertion : **86 %**