

Programme Régional de Formation pour l'Emploi 2022



Parcours d'accès à la qualification du secteur tertiaire administratif (Comptabilité)

Formation gratuite et rémunérée – Niveau 3

OBJECTIFS DE LA FORMATION

L'objectif principal consiste à acquérir les fondamentaux de la comptabilité courante, de la paie et de la déclaration de TVA. Cette formation constitue un tremplin pour ensuite s'inscrire dans un parcours certifiant, notamment un titre professionnel de Comptable Assistant, ou d'Assistant de Comptabilité et d'Administration (ASCA), voire de gestionnaire de paie. Cette formation initie également aux techniques de recherche d'emploi.

INFORMATIONS PRATIQUES

DURÉE DE LA FORMATION : Centre : 210 heures (6 semaines)

Entreprise : 105 heures (3 semaines)

Total : 315 heures (9 semaines)

LIEU DE FORMATION : 1 voie Félix Éboué – 94000 Créteil

Métro ligne 8 Arrêt « Créteil-Echat-Hôpital Henri Mondor »

Bus 172, 104, 281 Arrêt Hôpital Henri Mondor

CONTACTS POUR LES INSCRIPTIONS

Un C.V. et une lettre de motivation sont à envoyer à  areaformation@wanadoo.fr

Les candidat.e.s seront convoqué.e.s par email à une réunion d'information collective, suivie d'un test de positionnement et d'un entretien. Une réponse à la candidature sera apportée sous 7 jours.

Téléphone ☎ 01 48 99 12 00

➤ CONTENU DE LA FORMATION

Modules d'enseignements professionnels

➤ S'INITIER AUX SAVOIR-FAIRE ELEMENTAIRES ET AUX TECHNIQUES DE BASE DES METIERS DE LA COMPTABILITE ET DE LA GESTION.

- Réaliser les travaux de comptabilité courante.
- Enregistrer des écritures dans les différents journaux.
- Calculer et déclarer la TVA.
- Effectuer un rapprochement bancaire.
- Classer des documents comptables.

➤ MAITRISER LES TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI.

- Optimiser son CV et sa lettre de motivation.
- Mettre en avant ses compétences et savoir-faire.
- Utiliser les outils de recherche d'emploi.
- Organiser sa recherche et apprendre à relancer un contact.
- Savoir se présenter dans un argumentaire.
- Mettre à profit ses réseaux.
- Utiliser la bureautique appliquée à la recherche d'emploi.

➤ MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ⇒ Formation en présentiel sur Créteil.
- ⇒ Évaluations en cours de formation.
- ⇒ Entretien individuel de suivi lors du parcours.
- ⇒ Accompagnement personnalisé pour la recherche de stage.

Nos locaux sont aptes à accueillir un public en situation de handicap. Nos formateurs savent adapter leur pédagogie à l'accueil de personnes reconnues travailleur handicapé (RQTH).

➤ PUBLIC VISÉ

- Demandeur d'Emploi domicilié en Ile-de-France

➤ PRÉ-REQUIS D'ENTRÉE

- ⇒ Niveau seconde minimum.
- ⇒ Avoir un projet d'insertion professionnelle dans les métiers de la comptabilité.
- ⇒ Maîtrise des quatre opérations et appétence pour les chiffres.
- ⇒ Connaissance de base en bureautique.
- ⇒ Bonne présentation, bonne élocution, maîtrise du français écrit et oral.

➤ MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluations en cours de formation.
- Ateliers et mises en situation.
- 1 période de stage en entreprise (3 semaines).

➤ DÉBOUCHÉS ET PASSERELLES

À l'issue de la formation, vous pourrez prétendre à une formation certifiante en comptabilité :

- Titre professionnel de Comptable Assistant
- Titre professionnel d'ASCA