



PROGRAMME DE FORMATION ASSISTANT COMPTABLE

1°) Les objectifs

- Assurer les travaux courants de comptabilité
- Préparer la paie et les déclarations sociales courantes
- Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter les indicateurs de gestion

2°) Les pré-requis

La formation pour devenir assistant comptable est **accessible à tous**. Aucune connaissance préalable en comptabilité n'est nécessaire pour suivre cette formation professionnelle.

3°) Les modalités d'accès et délai d'accès

Préinscription gratuite en ligne

Entretien individuel

Confirmation de prise en charge par le financeur

→ Merci de vous inscrire 14 jours au plus tard avant le début de la formation

4°) contacts

LOHATODE ISAAC

LOHANDA CONSEILS ET FORMATION

44 Avenue du Président Allende 91300 Massy

lohandaisaac@yahoo.fr

+33 7 81 89 29 67

5°) La durée

5 mois : 4 mois de formation et 1 mois en stage

6°) Les modalités pédagogiques

Formation entièrement présentielle. Notre formateur s'appuie sur les connaissances préexistantes du stagiaire. Il combine diverses modalités pédagogiques : des exposés théoriques, des temps d'échanges, des études de cas, permettant à l'apprenant d'être acteur de la séance de formation.

7°) Les modalités d'évaluations

L'objectif est de permettre d'accompagner l'ensemble du cycle d'apprentissage et de faciliter la mise en place des différentes modalités d'évaluation :

- une étude du besoin en amont pour définir le parcours de formation de chaque apprenant,

LOHANDA CONSEILS ET FORMATION

44 Avenue du Président Allende 91300 Massy

Siret : 878 225 341 000 14

Email : lohandaisaac@yahoo.fr Tél : +33 07 81 89 29 67 / 09 61 61 79 45



LOHANDA CONSEILS ET FORMATION

- une évaluation à chaud pour mesurer l'assimilation et l'implication de l'apprenant,
- des évaluations à froid, sous forme de quiz individualisés, pour consolider les connaissances et les transformer en compétences.

8°) Le contenu

I Objectif de la comptabilité et exercice de la profession comptable

1. Le compte de résultat et le bilan
2. La traduction des opérations comptables ; les opérations courantes
3. Les opérations d'achats et de ventes
4. La balance
5. La T.V.A

II Le règlement des créances et des dettes Les opérations d'inventaire

1. Objectif de l'inventaire physique
2. Les écritures de variations de stocks et d'en-cours
3. Objectif de l'inventaire physique
4. Les cessions d'immobilisations Les opérations d'inventaire
5. Les différentes dépréciations et provisions
6. Les cessions de titres

III L'application sur le logiciel ciel et sage comptabilité

1. Création de dossier
2. Comptabilisation des opérations courantes sur Ciel/Sage comptabilité
3. Lettrage des comptes de tiers
4. Edition des états financiers
5. Déclaration sur Impôt.gouv

IV Connaître la juridiction en matière de travail

1. Les contrats de travail
2. L'exécution du contrat de travail
3. Le temps de travail
4. La rupture du contrat de travail
5. Les conventions et les accords collectifs

V Introduction à la paie

1. Connaître les éléments de la paie
2. Calculer le bulletin de paie
3. Editer le bulletin de paie
4. Faire les déclarations sociales

9°) Le coût de la formation

7000 € pour 700 heures de formation

LOHANDA CONSEILS ET FORMATION
44 Avenue du Président Allende 91300 Massy
Siret : 878 225 341 000 14

Email : lohandaaisaac@yahoo.fr Tél : +33 07 81 89 29 67 / 09 61 61 79 45



LOHANDA CONSEILS ET FORMATION

10°) Le lieu de la formation

Les lieux de formations seront des salles de formations louées. Elles proposeront une accessibilité aux personnes handicapées