

<b>Objectif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assurer les travaux courants de comptabilité</li> <li>➤ Préparer la paie et les déclarations sociales courantes</li> <li>➤ Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter les indicateurs de gestion</li> </ul>
<b>Pré requis obligatoires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Classe de 1re - terminale ou équivalent.</li> <li>➤ Bon niveau en français (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus)</li> </ul>
<b>Durée totale indicative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 581 heures en centre de formation (examen compris)</li> <li>➤ 1085 heures en entreprises (durée variable / congés)</li> </ul>
<b>Horaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ De 09h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00</li> </ul>
<b>Délai d'inscription</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inscription définitive : 15 jours avant le début de la formation</li> </ul>

<b>Responsable Pédagogique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aurore Toussaints – Morgane Dy</li> </ul>
--------------------------------	--

<b>Méthode pédagogique et organisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vidéoprojecteur</li> <li>➤ Ordinateurs portables</li> <li>➤ Plateforme pédagogique</li> <li>➤ Tableaux pédagogiques</li> <li>➤ Paperboard</li> <li>➤ Document de référence à chaque participant</li> </ul>
--	---

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

La formation se compose de 6 modules :

**Période d'intégration.** Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, apprentissage des outils informatiques.

**Module 1. Maîtriser les techniques de base de la comptabilité :** comptabilisation des documents commerciaux et bancaires - réalisation du suivi de la trésorerie.

**Module 2. Vérifier la comptabilité courante et établir la déclaration de TVA :** établissement et comptabilisation des déclarations de TVA - contrôle, justification et rectification des comptes.

**Module 3. Préparer la paie et les déclarations sociales courantes :** préparation des bulletins de paie - préparation des déclarations sociales.

**Module 4. Préparer la clôture des comptes annuels :** comptabilisation des ajustements nécessaires à la clôture des comptes annuels.

**Module 5. Contribuer à la détermination du résultat fiscal :** préparation de la détermination du résultat fiscal annuel - établissement des déclarations fiscales annuelles.

**Module 6. Présenter des indicateurs de gestion :** calcul et présentation des éléments de gestion.

### Programme détaillé :

- ALT - Intégrer son groupe et créer des conditions de formation favorables (Alt centre)
- ALT - S'approprier les objectifs de la formation et repérer son futur environnement professionnel
- ALT - S'engager dans son parcours en alternance
- ALT - Connaître les règles générales de santé et de sécurité propre à son activité
- ALT - Savoir identifier les risques potentiels liés à l'activité exercée
- ALT - S'initier à l'analyse de risque
- ALT - Comprendre l'entreprise dans son environnement économique
- ALT - Construire le bilan et le compte de résultat
- ALT - S'approprier le plan comptable
- ALT - Maîtriser les mouvements comptables
- ALT - Maîtriser l'organisation comptable
- ALT - Comptabiliser les flux d'exploitation
- ALT - Comptabiliser les flux financiers
- ALT - Effectuer le suivi de la trésorerie
- ALT - Maîtriser les obligations des redevables de la TVA
- ALT - Etablir les déclarations de TVA
- ALT - Contrôler et justifier le solde des comptes
- ALT - Rectifier les comptes

- ALT - Appréhender les règles du droit du travail
- ALT - Etablir le salaire brut en fonction des éléments statutaires
- ALT - Calculer les variables mensuelles du salaire brut
- ALT - Etablir et/ ou contrôler les éléments non soumis à cotisations
- ALT - Connaître la gestion de la DSN
- ALT - Etablir et/ ou contrôler les déclarations sociales individuelles
- ALT - Calculer et comptabiliser les amortissements
- ALT - Evaluer et comptabiliser les stocks
- ALT - Evaluer et comptabiliser les dépréciations et provisions
- ALT - Calculer et comptabiliser les régularisations de charges et de produits
- ALT - Etablir les états de synthèse
- ALT - Clôturer les comptes
- ALT - Comprendre le statut fiscal des sociétés commerciales
- ALT - Calculer le résultat fiscal d'une entreprise
- ALT - Calculer l'impôt et les distributions des sociétés
- ALT - Préparer les déclarations fiscales annuelles courantes
- ALT - Analyser des indicateurs de gestion (SIG, CAF)
- ALT - Reclasser les charges
- ALT - Etablir des prévisions de trésorerie

Bilan du parcours de formation  
Préparation certification  
Certification

### Evaluation

- Evaluation effectuée tout au long de la formation
- Examen d'aptitude professionnelle

### Validation

- Attestation de fin de stage délivrée par le centre de formation
- Diplôme (si obtention)