

BAC+2

Titre professionnel

Ministère du Travail

code TP-00140



GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL

Titre certifié ministère du Travail - niveau 5 (Bac+2)

CONDITION D'INSCRIPTION ET PRE-REQUIS

Prérequis : tout public ayant un niveau 5 validé, une bonne élocution, une maîtrise de la langue française. Avoir un projet professionnel cohérent, posséder une représentation réaliste du métier de Gestionnaire comptable et fiscal,

Conditions d'admission : Entretien de motivation - Commission pédagogique - Tests administratifs et de gestion à l'écrit.

OBJECTIF DE LA FORMATION

Être capable d'assurer la tenue de comptabilité jusqu'aux opérations d'inventaire, réaliser les travaux de fin d'exercice comptable, fiscal et social. Cette action de formation a pour objet de favoriser l'adaptation ou le développement des compétences des travailleurs et l'accès à un niveau de qualification professionnelle reconnu.

DUREE ET PLANIFICATION

Formation en continue et en alternance - Parcours moyen en centre : **770 heures** + en entreprise : **210 heures**

Session de formation : 19/09/2022 au 04/05/2023 en continu et : 19/09/2022 au 04/05/2024 en alternance

Horaires de cours : Les cours ont lieu de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 du lundi au vendredi (30 heures par semaine en moyenne),

TARIFS

Devis sur demande. Le coût pédagogique peut être pris en charge par un OPCO, une structure publique (Pôle-Emploi, Conseil Régional). Le coût figure sur la convention de formation. Le prix peut varier selon vos compétences initiales, votre statut et suivant la prise en charge par un tiers. Formation à partir de 4 500 €, coût sur demande.

ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Moyens : Les stagiaires disposent de salles de cours collectifs, d'un local repas, d'un accès à la bibliothèque, d'un parking gratuit, d'un accès au wifi, d'un ordinateur avec les logiciels de bureau et de paye connecté au serveur en très haut débit (Fibre optique), d'un accès au cloud pour les supports de cours et le suivi des formations. Le candidat dispose des logiciels de bureau standard de la gamme Office, des logiciels de gestion commerciale, facturation, comptabilité et immos de la gamme SAGE/CIEL.

Pédagogie : La formation est collective, modulaire elle a lieu sous forme de sessions groupées. La formation alterne des cours collectifs, des périodes d'individualisation, des travaux pratiques seul ou en groupe. Il n'y a pas d'autoformation sur cette action. Tous les modules donnent lieu à une évaluation en fin de session. Les stagiaires peuvent dialoguer par mails avec les formateurs ou par le biais des réseaux sociaux. Des intervenants extérieurs viendront alimenter les cours théoriques. Les cours se déroulent en salle informatique connectée à la fibre ou en salle de formation avec « digital paperboard ». Les stagiaires disposent durant la formation de l'ensemble des logiciels de bureau Microsoft Office, des logiciels adaptés

Stage : La réalisation de la séquence en entreprise se traduit par la convention de stage tri-partite donnée en début de formation. Vous n'avez pas à produire de rapport de stage puisque vous devez constituer le DP. Suivi en entreprise : Un appel téléphonique sera réalisé en début de formation, un suivi physique en entreprise sera réalisé en fin de formation. Le formateur et le tuteur rempliront un document pédagogique de suivi qui sera à présenter dans le DP.

Alternance : Tous nos titres professionnels peuvent se faire en alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation). La réalisation de l'alternance en entreprise se traduit par une convention ainsi qu'un contrat de travail (Cerfa de contrat d'apprentissage ou Cerfa de contrat de professionnalisation). Un suivi est réalisé tout au long de l'alternance. Le rythme est de trois jours et demi en entreprise et d'un jour et demi en centre de formation en moyenne par semaine.

PROGRAMME

Le programme est articulé autour de 5 modules : 2 modules de formation, un module de préparation à l'emploi et un module lié à la période de stage en entreprise.

CCP – Être capable d'arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels

- Être capable de réaliser l'arrêté des comptes.
- Être capable de réviser et présenter les comptes annuels.

CCP – Être capable d'établir et contrôler les déclarations fiscales

- Être capable d'établir et contrôler les déclarations fiscales périodiques.
- Être capable d'établir et contrôler les déclarations fiscales annuelles.

CCP – Être capable de mettre en œuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise

- Être capable d'analyser les états de synthèse.
- Être capable d'établir des prévisions financières.

Accompagnement vers l'emploi – TRE (Technique de Recherche d'Emploi), citoyenneté, développement durable, préparation à l'examen, Période de stage en entreprise

Formasup' 82 – 400 avenue André Jorigné - 82 000 Montauban

www.formasup.com - Courriel : administratif@formasup.com

Tel : 05.63.20.10.00

GCF A4 NEW



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020



BAC+2

Titre professionnel

Ministère du Travail

code TP-00140



EVALUATION ET VALIDATION

Réf : Titre code TP-00140 CODE CPF : 287270

Attestation de compétence professionnelle, diplôme titre professionnel Niv5, possibilité de se présenter par le biais de la VAE. L'évaluation et la validation des acquis sont réalisées tout au long de la formation par des contrôles de séances, des contrôles de niveau par module. Le stagiaire est concerné par le biais de conseil de perfectionnement et la traçabilité est assurée par la fiche de progressivité.

- Possibilité de préparer le titre par blocs de compétences (CCP).
- Validation du titre professionnel GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL

Plusieurs étapes : Avoir satisfait au programme de formation et obtenir la validation de l'organisme, réussir les épreuves de synthèses professionnelles, fournir un Dossier de synthèse professionnel, satisfaire à l'entretien professionnel et l'entretien de synthèse. (Durée : 1 journée environ)

Le jury évalue le candidat sur la base :

- D'un dossier professionnel.
- D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s),
- Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation,
- D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

Déroulement de l'épreuve de synthèse et des entretiens :

Epreuve de Synthèse	Durée
Mise en situation Professionnelle	5h00
Entretien technique	0h10
Entretien final	0h20

EMPLOIS VISES A L'ISSUE DE LA FORMATION

Les types d'emplois accessibles sont les suivants : Comptable Gestionnaire et Fiscal.

ACCESSIBILITE

Le bâtiment est aux normes pour recevoir des personnes handicapées. Nous avons créé une charte pédagogique suivant le handicap, si vous souhaitez des adaptations, merci de nous préciser ce point.

CONDITION D'ACCUEIL

L'entrée dans une action de formation est réglementée par le code du Travail, merci de lire le règlement intérieur et les consignes de sécurité affichées.

Formasup fonctionne selon les principes de l'externat, une possibilité de restauration en salle Mexico, avec micro-ondes et frigo à disposition. Des possibilités de logement sont auprès du Foyer des Jeunes Travailleurs ou du foyer Adara.

ENCADREMENT ET EQUIPE PEDAGOGIQUE

Encadrement :

Responsable de l'action : Mr SOUBIRAC, Responsable principal de la formation : Mr RASCALOU, Responsable administrative : Mme NOUGAYREDE administratif@formasup.com

Equipe pédagogique : Chef d'entreprise cabinet de Paie- DEA de droit - DAF d'entreprise - Formation en fiscalité depuis 7 ans et 30 ans en comptabilité.

Informations et recrutements :



Statistiques à Juin 2022

www.formasup.com

05.63.20.10.00 – pedagogie@formasup.com

Formasup' 82 – 400 avenue André Jorigné - 82 000 Montauban

www.formasup.com - Courriel : administratif@formasup.com

Tel : 05.63.20.10.00

GCF A4 NEW



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

