



## Formation Diplômante COMPTABLE GESTIONNAIRE

Le titre de **COMPTABLE GESTIONNAIRE**, de niveau III, se compose de 2 CCP (Certificats de compétences professionnelles).

Chaque certificat valide un ensemble de compétences nécessaires à la réalisation de chacune des activités du noyau dur de l'emploi.

Le titre est également accessible par la **validation des acquis de l'expérience (VAE)**,

### Objectif :

- Maîtriser la comptabilité générale et pratiquer les opérations de fin d'exercice
- Comprendre les mécanismes économiques et financiers de l'entreprise
- Concevoir un tableau de bord stratégique, Identifier les indicateurs de la performance
- Mettre en place un système d'information, être opérationnelle sur les outils de gestion
- Mettre en évidence les principales divergences par rapport au référentiel comptable français

### Niveau requis

Bac+2 ou DUT, ou équivalent, collaborateurs ou futurs collaborateurs du service comptables, expérience professionnelle

- Une très bonne connaissance de Windows, et des outils bureautique, Anglais scolaire,

### Public

Salariés, demandeurs d'emploi, particuliers

### Recrutement

Examen du dossier de candidature avec lettre de motivation, CV et entretien, tests complémentaires

### Emplois concernés

Gestionnaire Comptable – Comptable Unique

### Equipe pédagogique

Professionnels de l'activité, consultants- Formateurs finance certifiés issus des centres de compétences des différents éditeurs, juristes entreprise

**Savoir faire** : installation audit contrôle des solutions gestion paie, mise en place du plan de paie, formation des utilisateurs en entreprise, conseils juridiques

### Compétences visées

#### Organiser et assurer le traitement des comptes de l'entreprise

- Organiser et assurer la fiabilité des procédures administratives et comptables.
- Réaliser les travaux comptables et fiscaux périodiques
- Préparer le retraitement des informations comptables en normes internationales
- Préparer les actes de secrétariat juridique des sociétés commerciales
- Etablir la paie et les déclarations sociales

#### Organiser et assurer le traitement des informations de gestion

- Elaborer et suivre des budgets et des documents de synthèse prévisionnels
- Déterminer des coûts
- Etablir un diagnostic à partir du bilan et du compte de résultat

### 35H -EVALUATION FINALE DEVANT UN JURY

#### Procédure de validation

Dossier de synthèse de pratique professionnelle entretien Mise en situation professionnelle systématique

#### Modules délivrés en cas de validation partielle Certificat de Compétences

**DUREE 939 HEURES**

**659 théoriques**

**280 Stages entreprise**



**TITRE PROFESSIONNEL DU MINISTERE L'EMPLOI Niveau III**

## Contenu de la formation

### ACTIVITE1

#### **Organiser et assurer le traitement des informations de gestion**

##### **CPT01-Connaître les principes de la comptabilité**

Le principe de la partie double  
Notions de patrimoine et d'exploitation  
Bilan et compte de résultat  
Le plan comptable et la chaîne comptable

##### **Réaliser les écritures comptables courantes**

Les écritures d'achats Imputation des factures et des avoirs  
Les écritures de ventes Les écritures de banque  
La comptabilisation de la TVA  
Les écritures de salaires – Les charges patronales

##### **Procéder au suivi des comptes**

Le pointage, la justification, la régularisation des comptes  
Le suivi et la relance du compte clients  
Le suivi bancaire et l'état de rapprochement bancaire

##### **Préparer et réaliser les écritures de fin d'exercice**

Les stocks, les amortissements, les provisions  
Les comptes de régularisation (charges, produits, transferts) Le calcul de l'impôt des sociétés  
Le résultat comptable et le résultat fiscal

##### **CPT02-Appréhender le bilan, le compte de résultat et la liasse fiscale**

Le plan comptable aux normes comptables internationales IFRS  
Les comptes anglo-saxons

Les principales différences dans la présentation des bilans américains et anglais

Les comptes annuels, le bilan actif et passif

Le compte de résultat produits et charges, l'annexe

##### **CPT03-Réaliser des écritures comptables spécifiques**

Achat et cession d'immobilisations  
Les valeurs mobilières  
Comptabilisation, valorisation, dépréciation, cession  
Les emprunts  
Les mouvements de capitaux, des réserves, du report à nouveau  
Affectation des résultats : les obligations légales

#### **EVALUATION FIN ACTIVITE**

### ACTIVITE 2

#### **Organiser et assurer le traitement des informations de gestion**

##### **CPT04- Savoir comprendre et analyser les comptes du bilan**

Le capital  
Les amortissements  
Les provisions, L'affectation du résultat  
La TVA

La situation nette  
les capitaux et fonds propres  
les plus et moins values  
La trésorerie,  
les effets escomptés,  
la consolidation,  
la liasse fiscale

##### **CPT05-Analyser l'activité de son entreprise et les SIG**

Evaluer la structure financière et la solvabilité de l'entreprise  
Déterminer les points à améliorer  
Etablir le budget  
Calculer les coûts de revient  
Maîtriser les techniques de crédit management  
Elaborer ses tableaux de bord

##### **Les données internes externes**

Le classement et archivage des documents,  
les limites de l'interprétation des comptes

##### **CPT06-Anglais Finance**

Niveau minimum souhaitable  
Etre capable de comprendre ou rédiger  
des documents financiers ou comptables en anglais.

##### **CPT07-Marketing Emploi**

Evaluation des compétences sur le plan professionnel  
Accompagnement rédaction du dossier de synthèse  
Entraînement à la soutenance devant le jury  
Autonomie personnelle et gestion de carrière  
Optimiser l'organisation personnelle  
Démarches sur le terrain, évaluation et réajustement en Centre

##### **CPT08-Parcours informatisé**

Pratique comptabilité informatisée  
SAGE EDITION PILOTEE  
Prise du logiciel Finance gestion, pilotage  
SAGE COMPTABILITE MOYEN PAIEMENT, TRESORIE  
CIEL/EBP  
SAGE PAIE :  
Prise en main du logiciel savoir paramétrer un plan de paie, les  
BUREAUTIQUE  
WORD EXCEL

#### **EVALUATION FIN ACTIVITE**

##### **Méthode pédagogique**

Apports théoriques illustrés par des exercices, QCM, études de cas concrets sur les documents comptables, fiscaux de l'entreprise.  
Illustrations par des exemples concrets  
Evaluation des connaissances théoriques et pratiques tout au long de la formation  
Le+

##### **Ateliers Finance Gestion** mise en situation professionnelle

Création société paramétrage des comptes des journaux et vérification des écritures comptables, validation données sociales, fiscales pour la DADSU- N4DS  
Tableaux de Bord, les états de pilotage