

Bac

100% en ligne

Alternance

IA intégrée



**Durée estimée\*:**

504h 15 mois



**Lieu :**

100% en ligne



**Démarrage :**

A tout moment de l'année



**Certification :**

Titre RNCP Niveau 4 (Bac)

En partenariat académique avec

**Devenez un professionnel complet de la comptabilité opérationnelle et de clôture grâce à l'alternance**

Vous développerez une maîtrise solide des travaux comptables, de l'enregistrement quotidien jusqu'à la clôture annuelle, afin de garantir la fiabilité des comptes et de contribuer pleinement à la performance de l'entreprise.

Grâce à l'alternance, vous apprendrez à mettre en pratique vos connaissances directement sur le terrain, aux côtés de professionnels du secteur. Cette immersion vous permettra d'acquérir des réflexes concrets, de renforcer votre autonomie et d'ancrer durablement vos compétences techniques.

Au fil de votre formation, vous aborderez l'ensemble des missions clés du métier : saisie et contrôle des opérations courantes, gestion de la TVA, réalisation des travaux d'inventaire, clôture des comptes et établissement des états financiers.

Vous exploiterez également les outils numériques et logiciels professionnels pour automatiser vos tâches, améliorer la qualité des données et gagner en efficacité au quotidien.

Enfin, grâce à des modules spécifiques dédiés à l'intelligence artificielle appliquée à la comptabilité, vous découvrirez les outils du métier d'assistant comptable et apprendrez à maîtriser le prompting dans le respect des aspects juridiques et éthiques. Vous renforcerez vos compétences en analyse de données, en utilisation de prompts ciblés et en automatisation documentaire afin d'optimiser vos pratiques et de gagner en efficacité.

### Vous serez capable de :

- Maîtriser l'enregistrement et le contrôle des opérations comptables courantes.
- Réaliser les travaux d'inventaire et de clôture en conformité avec la réglementation.
- Établir les documents de synthèse et les déclarations fiscales courantes.
- Utiliser les outils numériques et logiciels professionnels pour fiabiliser et automatiser les processus.
- Développer des compétences transverses en communication, reporting et gestion documentaire.

### Vous obtiendrez à l'issue de la formation :



**Titre RNCP**



**comptalia**

Certification professionnelle "Assistant comptable", de niveau 4 délivrée par Studi, RNCP41653, décision de France Compétences le 27/11/25, NSF 314, 314t, 324



**Diplôme**

**studi**

&



**comptalia**



Diplôme Technicien Comptable délivré par Studi en partenariat avec Comptalia

(?) : Sous réserve de réussite aux épreuves finales.

Le Diplôme Studi est un Diplôme d'école, il ne s'agit pas d'un Diplôme d'Etat, d'un Titre RNCP ou d'un Titre Professionnel reconnu par l'Etat.

\*La durée en heures et en mois est une durée moyenne estimée pour la réalisation de la formation. La durée de réalisation effective peut être, selon chaque apprenant, inférieure ou supérieure à la durée estimée, sans incidence sur le tarif de la formation. La durée indiquée est donnée à titre indicatif et n'est pas contractuelle. Elle sera précisée lors de votre entretien avec votre conseiller en formation.  
\*\* Voir les CGV Studi

### Inclus dans votre formation :

- **Accompagnement méthodologique personnalisé par votre référent**
- **Accompagnement individuel de vos missions en entreprise**
- **Suivi pédagogique par nos formateurs experts**
- **Coaching carrière**
- **Cours écrits et vidéos à la demande et évaluations personnalisées**
- **Accès illimité à plus de 10 000 classes virtuelles<sup>(1)</sup> en direct et replay**
- **Préparation spécifiques aux examens**
- **Accès illimité à votre formation pendant 3 ans (contenus et mises à jour)**

<sup>(1)</sup> Nombre moyen de classes virtuelles en direct observées sur les 12 derniers mois (organisées majoritairement à partir de 18h)

L'accès à la plateforme se fait en moyenne sous 14 jours après l'accord du financeur. Ce délai peut varier selon la typologie de financement.

## Programme détaillé

### Traitement des travaux comptables courants et de clôture

#### Découvrir les objectifs de la comptabilité et l'exercice de la profession comptable

- La comptabilité et ses différents domaines dans une perspective historique
- L'objet et les différents aspects de la comptabilité, le système d'information comptable
- La normalisation et la réglementation comptable

#### Connaitre le contenu d'un compte de résultat et d'un bilan

- La présentation d'un compte de résultat
- Le détail des comptes d'achats du compte de résultat
- Le détail des autres charges d'exploitation, des charges financières et exceptionnelles du compte de résultat
- Le détail des produits du compte de résultat
- Application : Cas Vincent
- Application : Cas Pelat
- Application : Cas Tachet
- La présentation d'un bilan
- Le détail de l'actif immobilisé
- Le détail de l'actif circulant
- Le détail du passif - Les capitaux propres
- Le détail du passif - Les provisions et les dettes
- Application : Cas Louis
- Application : Cas Alpha
- Application : Cas Gama
- Application : Cas Lachepaille

#### Savoir traduire comptablement les opérations comptables et comprendre l'utilité de la balance comptable

- Les écritures comptables
- Application : Cas Z
- Les enregistrements comptables simples
- La présentation de la comptabilisation des opérations comptables
- Application : Cas JP
- Application : Cas Louis 2
- Application : Cas Malo
- Application : Cas Piman
- Application : Cas Roland
- L'établissement d'une balance comptable
- Application : Cas Jacques
- Application : Cas Pierre

- La réalisation d'une balance comptable à partir d'un exemple concret
- L'établissement du compte de résultat et du bilan à partir d'une balance
- Application : Cas Fargue
- Application : Cas Luchot
- Application : Cas DB
- Application : Cas Tio Pepe

#### Comprendre le mécanisme et les enregistrements comptables liés à la TVA

- Le principe de la TVA
- La déductibilité, le fait générateur et l'exigibilité de la TVA
- La comptabilisation de la TVA sur prestations de service ou de travaux immobiliers avec option sur les débits, et comptabilisation de la TVA sur achats et ventes de biens corporels
- La comptabilisation de la TVA lors des opérations d'achat et de vente de prestations de service (ou de travaux immobiliers) selon le droit commun (sans option sur les débits)
- Le calcul et la comptabilisation de la TVA à décaisser
- Application : Cas Spot
- Application : Cas Fox
- Application : Cas Prat
- Application : Cas Déco
- La résolution des arrondis en matière de TVA à décaisser
- Les différents régimes de TVA
- La TVA intracommunautaire
- Application : Cas Septfonds
- Les opérations d'importations et d'exportations hors communauté européenne
- Application : Cas Intraco
- Les avances et acomptes sur achats ou ventes de biens corporels
- Les avances et acomptes sur achats ou ventes de prestations de services et sur travaux immobiliers
- Application : Cas Novino
- Application : Cas Lador
- Application : Cas Govin

#### Savoir enregistrer des factures

- Les factures "de doit"
- L'enregistrement d'une "facture de doit"
- Les frais de port et la sous-traitance
- L'enregistrement des factures d'avoir chez les fournisseurs
- L'enregistrement des factures d'avoir chez les clients

- Application : Cas AB
- Application : Cas Camille
- Application : Cas Gustave
- Application : Cas VM
- Application : Cas Web
- L'enregistrement des acquisitions d'immobilisations
- Application : Cas Latin
- Application : Cas Larive
- Application : Cas Perrouse
- Application : Cas Vedant

---

### Savoir enregistrer les opérations courantes (hors factures)

- La consignation et la reprise des emballages - Cas simple
- La comptabilisation des charges de personnel
- Les modes de règlements des créances et des dettes
- La comptabilisation lors de la création et des règlements des effets de commerce
- La circulation des effets de commerce
- Synthèse sur la comptabilisation des effets de commerce

---

### Mettre en œuvre la facturation électronique et l'IA comptable

- L'intégration de facturation électronique obligatoire
- L'IA pour la comptabilisation prédictive
- Application : Mettre en œuvre la facturation électronique et l'IA comptable

---

### Savoir enregistrer et contrôler les opérations courantes (hors factures)

- Les états de rapprochements bancaires
- Application : Cas Masec
- Les états de rapprochements bancaires - Applications complexes
- Application : Cas Clarin
- Le rapprochement bancaire : applicatifs
- Présentation du suivi des comptes de tiers et circularisation
- Effectuer le suivi des comptes clients
- Effectuer le suivi des comptes fournisseurs
- Les principaux moyens de financement de la trésorerie
- Établir un prévisionnel de trésorerie à 30 jours
- Application : Cas Trollet
- Fiche de suivi de trésorerie
- Application : Cas Calmeran

---

### Identifier et corriger les anomalies comptables : contrôles manuels et IA

- Identifier et analyser les écarts et anomalies comptables
- Proposer et mettre en œuvre les actions correctives
- Application : Cas Detectis

---

### Savoir enregistrer les variations de stocks et les amortissements

- Les principaux moyens de financement de la trésorerie
- Les prévisions de trésorerie à court terme
- Les généralités concernant les variations de stocks
- Les écritures des variations de stocks
- Application : Cas Flores

- Application : Cas Orlan
- Application : Cas Quillan
- Application : Cas Toulan
- Application : Cas Solan
- La notion d'amortissements
- La terminologie concernant les amortissements comptables
- Le plan d'amortissement constant ou linéaire
- Application : Cas Malard
- Application : Cas Germont
- Application : Cas Ratine
- Application : Cas Dinan
- Application : Cas Escandre
- Application : Cas Farrel
- Le plan d'amortissement par unités d'oeuvre
- Application : Cas Soussel
- La comptabilisation des amortissements comptables
- Les amortissements par composants
- Application : Cas Cimant
- Application : Cas Damien
- Application : Cas Sirtex

---

### Savoir enregistrer les amortissements fiscaux

- L'amortissement linéaire fiscal
- Introduction aux amortissements dégressifs
- Exemples de plans d'amortissements dégressifs
- Le dispositif de suramortissement

---

### Savoir enregistrer les dépréciations et les provisions

- La définition et l'enregistrement comptable des dépréciations et des provisions
- La dépréciation des immobilisations corporelles
- Application : Cas Cador
- Application : Cas Vétimarin
- Le traitement des créances douteuses et irrécouvrables
- La procédure à suivre pour traiter les créances douteuses
- Application concernant les créances douteuses
- Application : Cas Missou
- Application : Cas Tertio
- Application : Cas Sardi
- Application : Cas Carmot
- Les provisions pour risques et charges et réglementées
- Application : Cas Rousseau
- Application : Cas Rendon
- Le traitement comptable des titres et de leur revenu
- Les dépréciations des titres
- Application : Cas Bissont
- Application : Cas Morteau

---

### Savoir enregistrer les cessions d'immobilisations et de VMP (valeurs mobilières de placement)

- Les écritures classiques de cessions d'immobilisations incorporelles et corporelles
- La mise en application de cessions d'immobilisations incorporelles et corporelles
- Les cessions de titres inscrits à l'actif immobilisé
- Les cessions de valeurs mobilières de placement (VMP) et synthèse des cessions de titres
- Application : Cas Lazare
- Application : Cas Revel
- Application : Cas Houffard
- Application : Cas Terron
- Application : Cas Manuel

---

### Savoir enregistrer les autres opérations d'inventaire

- Les charges à payer et les produits à recevoir
- Les charges et les produits constatés d'avance
- Application : Cas Memoranda
- Application : Cas Trésorus
- Application : Cas Limont
- Application : Cas Grivas
- Application : Cas Belin
- Le remboursement des emprunts indivis in-fine et par amortissements constants
- Le remboursement des emprunts indivis par annuités constantes et lois des amortissements
- La comptabilisation des emprunts indivis - Cas simple
- La comptabilisation des emprunts indivis - Cas complexe
- Application : Cas Carnon
- Application : Cas Pastor
- Application : Cas Tarina
- Application : Cas Volpone
- Les opérations commerciales hors zone euro
- Illustrations liées aux opérations commerciales hors zone euro
- Application : Cas Tassot
- Application : Cas Billotin
- Application : Cas Nadelle
- Le traitement des différentes subventions
- Application : Cas Reval
- Application : Cas Avy
- Application : Cas Batineau
- Les livraisons à soi-même
- Application : Cas Dumoulin
- Application : Cas Maxard
- La comptabilisation de l'impôt sur les sociétés
- Application : Cas Martin
- L'établissement des comptes annuels
- Application : Cas Valent
- Application : Cas Prisson
- Application : Cas PeintSol
- Application : Cas Prochiffra
- Application : Cas Velopassion

### Connaitre et comprendre les documents de synthèse

- Le bilan
- Application : Cas Glaceau
- Le compte de résultat
- Application : Cas Badel
- L'annexe comptable
- Application : Cas Renaud
- Application : Cas Gallardin

### Savoir enregistrer les écritures d'affectation de résultat dans les sociétés de capitaux

- Généralités concernant l'affectation des résultats
- Affectation du résultat dans les sociétés de capitaux
- Application : Cas Letour
- Application : Cas Marent
- Application : Cas Milsone

### Connaitre l'environnement numérique de la comptabilité

- La réglementation relative à la dématérialisation et la conservation des pièces comptable
- Utilisation d'un logiciel comptable ou d'un module comptable d'un progiciel de gestion intégré
- Impact de la dématérialisation et de la numérisation
- La sauvegarde et la confidentialité des données comptables

### Maîtriser le logiciel de Comptabilité - Sage Ligne 100

- Sommaire et présentation
- Présentation du logiciel
- L'ergonomie du logiciel
- La personnalisation de l'affichage
- Astuces
- Présentation du cas d'entreprise
- La création de l'entreprise
- Le paramétrage du plan comptable
- Le paramétrage de la saisie comptable
- Les modèles de saisie
- L'automatisation de la saisie
- La saisie des règlements
- La saisie des éléments de trésorerie
- Le rapprochement bancaire manuel
- Le rapprochement bancaire automatique
- Le lettrage des comptes de tiers
- La gestion des comptes de tiers
- Le paramétrage de la déclaration de TVA
- Éditer et saisir la déclaration de taxes
- Édition des états comptables standard et tiers
- Gestion analytique
- Gestion prévisionnelle
- Travaux de fin d'exercice
- Clôture de l'exercice

## Préparation des éléments de paie et des déclarations fiscales

### Préparer les éléments nécessaires à l'édition des paies

- Comment et pourquoi se former à la collecte et au calcul des variables de paie
- Présentation de la Gestion de la Paie
- La gestion de la paie (pour débutants)
- Le temps de travail
- La rémunération
- La méthodologie de collecte et sécurisation des données
- Le coffre fort numérique
- Le RGPD
- La rémunération brute : l'acquisition et la prise de congés payés
- La rémunération brute : l'indemnité de congés payés
- La rémunération brute : les heures complémentaires
- Présentation de la rémunération brute et de la durée légale du travail
- Présentation de la rémunération brute et le temps de travail effectif
- La rémunération brute : le salaire de base, les primes et la retenue pour absence
- La rémunération brute : les heures supplémentaires et le dimanche travaillé
- La rémunération brute : les heures supplémentaires
- La rémunération brute : les avantages en nature
- La rémunération brute : l'arrêt de travail, la retenue pour absence, la subrogation et les IJSS
- La rémunération brute : l'arrêt de travail et le complément employeur
- Les diverses cotisations sociales
- Les bases de calcul des cotisations sociales
- Les réductions de cotisations sociales
- Les régularisations de cotisations sociales
- Application : Préparer les éléments nécessaires à l'édition des paies

### Paramétrer et éditer les bulletins de paie

- Le salaire net et le salaire imposable
- Les impacts du prélèvement à la source
- Le salaire net à payer et le net social
- La présentation et la méthodologie du bulletin de salaire
- Le règlement du salaire
- Le bulletin de salaire d'un dirigeant sans contrat de

travail

- Installer et télécharger SAGE v10 sur Windows 10
- La base de données 2019
- Lancement de l'application
- Découverte de l'application
- La création d'une société
- Le paramétrage d'une société
- Le paramétrage de l'établissement
- La création des fiches salariés
- Le paramétrage des bulletins modèles
- Le paramétrage du salaire brut
- Le paramétrage des cotisations sociales
- Le paramétrage des salaires nets
- Les déclarations sociales
- Questions fréquentes
- Application : Paramétrer le logiciel de paie

### Préparer la déclaration de TVA

- Le champ d'application de la TVA
- Application : Cas Taxation 2
- Application : Cas Taxation 3
- Application : Cas Frontière 2
- Application : Cas Frontière 3
- Application : Cas Frontière 4
- Le champ territorial
- La TVA exigible
- La TVA déductible
- Les régularisations de la TVA déductible
- Les régimes particuliers au regard de la TVA
- Application : Cas Lumen
- Application : Cas Deduc
- Les régimes d'imposition
- Les modalités de règlement de la TVA et le traitement du crédit de TVA
- Application : Cas Bric et Broc
- Définition et calcul de la CA3
- Etablissement et comptabilisation de la CA3
- Définition et calcul de la CA12
- Etablissement et comptabilisation de la CA12 et des acomptes
- Application : Déclarer la TVA

## Gestion de l'accueil et des travaux administratifs courants du service comptable

### Produire des écrits professionnels

- Les bonnes pratiques des écrits pro
- Les normes typographiques
- La rédaction d'un rapport
- Le compte rendu
- Les écrits informatifs : la note de synthèse
- La note de service
- Les logiques de structuration des écrits professionnels
- Les différents registres de langue
- La lecture rapide et efficace
- La prise de notes manuelle
- La prise de notes digitale
- Les stratégies d'amélioration pour le traitement des textes
- Les stratégies rédactionnelles et argumentatives
- Les écrits interactifs : rédiger une lettre
- Rédiger des documents administratifs et comptables avec bureautique et IA
- La relance clients
- Les règles orthographiques, grammaticales, lexicales et de conjugaison
- Les outils bureautiques
- Utilisation des documents Word
- Connaissance de l'environnement Word

- Mise en forme du texte
- Mise en forme d'un paragraphe
- Mise en forme d'une image
- Saisie et modification du texte
- Recherche dans un document
- Les outils de gestion des visuels
- Insertion d'objets
- Mise en forme des objets
- Quiz niveau Initial - Basique
- Synthèse et application : Produire des écrits professionnels

### Réaliser le classement et l'archivage

- Le suivi des mails
- Introduction au suivi des informations
- Le traitement du courrier
- Le RGPD
- Gestion documentaire et sources d'information
- Le suivi des documents
- Le classement
- Introduction : La conservation des données
- L'archivage des données pour garder une valeur juridique
- Le stockage et la sauvegarde de données
- Optimiser l'organisation documentaire comptable avec l'IA
- Application : Réaliser le classement et l'archivage

### Communiquer efficacement avec les partenaires comptables internes et externes

- Les techniques de communication

### Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs comptables

- Les techniques de reformulation
- Bien recevoir un visiteur
- Désamorcer une situation conflictuelle
- Le secret et la discrétion professionnels
- Le champ lexical à utiliser avec un visiteur
- L'approche centrée sur la personne lors d'un accueil physique
- L'accueil physique
- Personnaliser l'accueil
- L'accueil téléphonique
- L'accueil des personnes en situation de handicap
- Communiquer à l'oral avec les interlocuteurs comptables internes et externes
- Application : Assurer l'accueil physique et téléphonique

### Participer à l'élaboration des reportings

- Calculs
- Les formules de bases
- Mise en forme des cellules
- Utilisation des outils de tris et de filtres
- Les objets graphiques simples
- Exercices d'application Niveau 1& 2
- Élaborer des tableaux de bord et reportings comptables avec Excel
- Application : Participer à l'élaboration des reportings

## BONUS : Me former à l'IA pour mon futur métier - Assistant Comptable

Et si vous donniez une nouvelle envergure à votre pratique comptable ?

Et si vous donniez une nouvelle dimension à votre expertise en assistance comptable ?

En complément, ce programme vous propose des modules dédiés à l'Intelligence Artificielle appliquée au métier d'Assistant Comptable.

En plusieurs niveaux progressifs, vous apprendrez à maîtriser les bases de l'IA, à utiliser des outils spécialisés, à automatiser vos processus comptables, à analyser et corriger des données grâce à l'IA, et à concevoir des prompts adaptés à vos missions.

Un atout majeur pour renforcer votre expertise et évoluer avec les nouvelles pratiques du secteur comptable.

## **Modalités spécifiques Alternance - Niveau 4 à 6 (Bac à Bac+3) - Modalité : Alternance**

---

### **Module Réussir mon alternance (durée estimée : 50h)**

- Connaissance de l'alternance, des contrats, engagements réciproques, aides et modalités de suivi
  - Citoyenneté, diversité et santé au travail.
- 

### **Module Réussir ma vie professionnelle (durée estimée : 20h)**

- Comprendre les enjeux de l'entreprise pour favoriser mon intégration
  - Démarquez-vous en entreprise
- 

### **Accompagnement et renforcement pédagogique, suivi du Career Center (durée estimée : 54h en moyenne)**

- Un live interactif par semaine permettant de répondre aux questions des alternants et informations liées aux aides sociales, à la mobilité internationale, au handicap
  - Suivi du CFA : entretiens tripartites pluriannuels
- 

### **Compétences digitales (Accès Studi+)**

- Accès à 1 à 2 programme(s) courts(s) dédié(s) aux "digital skills" au choix parmi le catalogue, permettant de se former et s'exercer aux logiciels les plus adaptés à son entreprise

# Métiers visés

- Assistant comptable
- Secrétaire comptable
- Assistant comptable et contrôle de gestion
- Assistant comptable clients
- Assistant comptable trésorerie
- Aide Comptable
- Assistant comptable et administratif
- Assistant comptable fournisseurs
- Assistant comptable recouvrement

## Modalités

### Formation financée et rémunérée

Les frais de formation sont pris en charge par l'OPCO de votre entreprise et vous recevez un salaire mensuel qui augmente au fur et à mesure de votre formation.

### Conditions d'admission :

Pour entrer en formation, le candidat doit :

- Etre âgé de 16 ans lors de la signature du contrat
- Avoir validé un Diplôme ou un Titre de niveau 3 (CAP/BEP)

Pour toute autre situation, contactez un conseiller en formation qui étudiera votre admissibilité.

### Examen :

**Mois d'examen :** Juin, Décembre

**Lieu :** En ligne

### Examens portant sur le Diplôme reconnu par l'Etat

Pour obtenir le Titre, le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :

- Bloc 1 : Mise en situation professionnelle en 3 parties
- Bloc 2 : Mise en situation professionnelle en 2 parties
- Bloc 3 : Mise en situation professionnelle en 4 parties ainsi qu'une vidéo de 6 à 8 minutes

### Examens portant sur le Diplôme d'école Studi (en ligne)

Nous vous proposons un diplôme école lié aux compétences attendues dans votre parcours de formation. Créé spécifiquement pour les apprenants Studi, le Diplôme Studi est un atout que vous pourrez valoriser lors de vos prochains entretiens professionnels.

Pour obtenir le Diplôme Studi, le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :

- 1 QCM pour chaque bloc de compétences votre parcours de formation, d'une durée de 30 à 180 minutes selon les blocs. La durée de ce QCM vous sera précisée en début d'épreuve
- 1 Étude de cas au format QCM portant sur l'ensemble de votre parcours, d'une durée de 45 minutes

### Certification :

Certification : Certification professionnelle "Assistant comptable", de niveau 4 délivrée par Studi, RNCP41653, décision de France Compétences le 27/11/25, NSF 314, 314t, 324

Certificateur : Studi

**Consultez la fiche RNCP sur le site de France Compétences**

## Validation par bloc de compétences :

Le titre est composé de plusieurs blocs de compétences à acquérir pour son obtention.

Il est possible de valider un ou plusieurs des blocs de compétences. Chaque bloc peut être acquis individuellement.

La fiche RNCP accessible depuis chaque fiche formation en précise les modalités d'obtention.

Pour toute question concernant les blocs de compétence, contactez votre conseiller en formation.

Un bloc de compétence n'a pas de durée de validité, il est acquis à vie.

## Equivalences et passerelles :

RNCP41653BC01 - Traiter les travaux comptables courants et de clôture>>RNCP37121 - TP - Comptable assistant>>RNCP37121BC01 - Assurer les opérations comptables au quotidien

RNCP41653BC02 - Préparer les éléments de paie et les déclarations fiscales>>RNCP37121 - TP - Comptable assistant>>RNCP37121BC02 - Préparer les opérations comptables périodiques

RNCP41653BC03 - Gérer l'accueil et les travaux administratifs courants du service comptable>>RNCP38506 - Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE>>RNCP38506BC03 - Aider au quotidien administratif de l'entreprise

RNCP41653BC01 - Traiter les travaux comptables courants et de clôture>>RNCP38043 - Assistant comptable>>RNCP38043BC01 - Traiter les travaux comptables courants et de clôture

RNCP41653BC02 - Préparer les éléments de paie et les déclarations fiscales>>RNCP38043 - Assistant comptable>>RNCP38043BC02 - Préparer les éléments de paie et des déclarations fiscales

RNCP41653BC03 - Gérer l'accueil et les travaux administratifs courants du service comptable>>RNCP38043 - Assistant comptable>>RNCP38043BC03 - Gérer l'accueil et des travaux administratifs courants du service comptable

## Poursuite d'études :

Après avoir obtenu le Titre Assistant Comptable, il est possible de :

- Soit intégrer directement le marché du travail

- Soit poursuivre vers un parcours de niveau 5 en comptabilité, par exemple un Graduate Comptable, un Graduate Gestionnaire Comptable et Fiscal. Possible également de poursuivre vers un BTS Comptabilité Gestion

## Accompagnement spécifique alternance :

### Un accompagnement renforcé, pensé pour les alternants

Le parcours d'un alternant ne ressemble à aucun autre, c'est pourquoi nous avons mis en place un suivi spécifique, dédié et renforcé pour répondre à ses enjeux particuliers. Dès son entrée chez Studi, chaque alternant réalise un test de positionnement pour évaluer ses acquis et lui proposer, si besoin, un parcours de remise à niveau individualisé. Un onboarding personnalisé, animé par son chargé de suivi, lui permet de découvrir l'ensemble des services et des ressources utiles pour bien démarrer.

Tout au long de sa formation, il bénéficie d'un chargé de suivi alternance dédié, expert de l'alternance, à la fois sur les volets administratifs et pédagogiques. Ce référent s'adapte aux contraintes propres au rythme alterné et reste accessible à tout moment via son agenda en ligne.

Le suivi de l'alternant inclut également :

- des entretiens tripartites réguliers, menés avec le tuteur en entreprise, pour faire le point sur l'acquisition des compétences à l'aide d'une grille d'évaluation partagée ;
- un suivi continu de l'assiduité et de la progression pédagogique, permettant d'intervenir rapidement en cas de besoin, de proposer un coaching personnalisé ou de rebooster la motivation dans les phases de creux ;
- des contenus employabilité dédiés, pour préparer l'insertion professionnelle au-delà de la formation.

Ce dispositif global assure à chaque alternant un cadre solide et bienveillant, propice à sa réussite dans ce double défi que représente la formation en alternance.

# Comment se déroule votre parcours en alternance avec Studi ?

Jusqu'à 11 semaines

## 2

DÉFINITION DU PROJET

### Vous constituez votre dossier d'admission

- Vous êtes contacté(e) par un conseiller en formation avec qui vous réalisez un bilan d'orientation.
- Vous finalisez votre dossier d'admission avec son soutien.

## 4

SAS VERS L'ALTERNANCE\*

### Vous démarrez gratuitement votre formation

- Vous commencez à vous former de manière intensive jusqu'à ce que vous commenciez vos missions entreprise.
- Vous n'êtes pas rémunéré(e) pendant cette période de formation.
- Vous continuez à bénéficier de notre programme coaching alternance pour trouver votre entreprise d'accueil.

## 1

DÉFINITION DU PROJET

### Vous candidatez

Vous candidatez à l'alternance et faites votre choix parmi une de nos formations en alternance du CAP à Bac+5.

## 3

PROGRAMME COACHING ALTERNANCE

### Vous êtes admis(e)

- Vous profitez de notre programme coaching pour trouver votre entreprise d'accueil (accès à des milliers d'offres d'emploi en d'alternance, suivi de vos candidatures, coaching sur les techniques de recherche d'entreprise...).
- Vous prenez en main la plateforme d'apprentissage en ligne.
- Vous commencez à chercher votre entreprise d'accueil.

## 5

IMMERSION EN ENTREPRISE ET FORMATION EN ALTERNANCE

### Vous démarrez dans votre entreprise d'accueil

- Dès que vous avez trouvé votre entreprise d'accueil, vous débutez votre immersion en entreprise et vous commencez à être rémunéré(e). Vous poursuivez votre formation en alternance selon le planning prévu.
- Votre rythme d'alternance, 4 jours en entreprise / 1 jour en formation est flexible et modulable pour s'adapter parfaitement aux besoins de votre entreprise.
- Dans l'éventualité où vous n'auriez pas trouvé d'entreprise d'accueil, Studi vous apportera un soutien financier pour continuer votre projet (sous conditions d'éligibilité et étude de votre dossier).

\*Places limitées. Vérifiez votre éligibilité au "sas vers l'alternance" avec votre conseiller en formation.

# La méthode **Studi**

- ✓ **Un suivi tripartite tout au long du parcours**  
Vous n'êtes jamais seul : un accompagnement régulier est assuré entre Studi, votre entreprise et vous, grâce à des entretiens tripartites structurés pour suivre l'acquisition de vos compétences. Ce suivi est enrichi d'un accompagnement pédagogique de proximité, avec une réponse sous 48h ouvrées de nos formateurs experts.
- ✓ **Un accompagnement carrière sur-mesure**  
Trouver votre entreprise, découvrir les bonnes pratiques en alternance, affiner votre projet professionnel : notre programme coaching vous aide à chaque étape, pour booster votre employabilité dès aujourd'hui et pour demain.
- ✓ **Une pédagogie concrète et immersive**  
Parce que l'alternance, c'est du concret, nos formations s'appuient sur une pédagogie active : cas pratiques, mises en situation et contenus immersifs pour développer des compétences directement actionnables en entreprise.
- ✓ **Des ressources accessibles à tout moment**  
Votre plateforme de formation est disponible 24h/24, sur web et mobile. Elle vous donne accès à une grande diversité de supports (cours écrits, vidéos à la demande, classes virtuelles, exercices corrigés) et aux licences elles dont vous avez besoin.
- ✓ **Une vraie communauté d'apprentissage**  
Vous rejoignez une plateforme collaborative pour échanger, partager, poser vos questions et tisser des liens avec d'autres alternants et formateurs. Parce qu'apprendre, c'est aussi une aventure collective.
- ✓ **Des compétences à 360° avec Studi+**  
En parallèle de votre formation principale, vous avez accès à des modules complémentaires pour aller plus loin : IA, outils bureautiques, langues, soft skills... autant d'atouts pour élargir votre profil et faire la différence sur le marché du travail.

**Accessibilité handicap** : Pour tout besoin spécifique en termes d'adaptation des canaux d'apprentissage au type de trouble ou de handicap, d'aménagement des évaluations et des examens, ou encore de renforcement des appels de coaching, etc, une équipe de correspondants-référents handicap est à votre disposition via [handicap@studi.fr](mailto:handicap@studi.fr)