

Eligible CPF

Bac

100% en ligne



**Durée estimée\*:**

110h  
4 mois



**Tarif pour les particuliers :**

1 290 € TTC



**Lieu :**

100% en ligne



**Démarrage :**

A tout moment de l'année



**Certification :**

Bloc de compétences  
Niveau 4 (Bac)

En partenariat académique avec 

**Maîtrisez les clés pour assurer les opérations comptables au quotidien !** Vous apprendrez toutes les compétences et pourrez assurer les opérations comptables d'une entreprise.

**Vous serez capable de :**

- Assurer la gestion administrative et comptable des clients
- Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs
- Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

**Vous obtiendrez à l'issue de la formation : ?**

 **Attestation reconnaissant l'acquisition d'un bloc de**

**compétences**



Bloc de compétences " Assurer les opérations comptables au quotidien" du Titre Professionnel "Secrétaire Comptable" niveau 4, enregistré au RNCP sous le numéro RNCP37121 par décision de France Compétences du 28/09/2023

 **Attestation de fin de formation**  &



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

**Inclus dans votre formation :**

- Cours écrits et vidéos à la demande
- Accès illimité à plus de 10 000 classes virtuelles<sup>(2)</sup> en direct et replay
- Accompagnement et suivi pédagogique
- Projets professionnels
- Coaching carrière
- Accès illimité à votre formation pendant 3 ans (contenus et mises à jour)
- Frais de dossier et d'inscription<sup>(1)</sup>
- Garantie Diplômé ou Remboursé<sup>(3)</sup>

<sup>(1)</sup> Hors Diplômes d'État et préparation aux concours.

<sup>(2)</sup> Nombre moyen de classes virtuelles en direct observées sur les 12 derniers mois (organisées majoritairement à partir de 18h)

<sup>(3)</sup> Voir les **CGV Studi**

\*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

# Programme détaillé

## Les fondamentaux pour la comptabilité

---

### La proportionnalité

- Rappels des règles de calcul numérique
  - Le traitement d'une situation du 1er degré avec des séries proportionnelles
  - Les pourcentages
  - Traitement de l'information chiffrée
- 

### La résolution d'un problème du premier degré

- Le polynôme du 1er degré et ses applications
- 

### Calculs courants en comptabilité

- Retrouver le coefficient multiplicateur par calcul
  - Le calcul d'une réduction et d'un prix réduit
  - Le calcul de TVA et prix TTC
  - Le calcul des montants des intérêts simples
  - Le calcul des durées de placements
  - Les caractéristiques d'un placement
- 

## Compétences transversales

---

### Communiquer

- Les différentes formes de communication et leurs spécificités
  - La communication orale en entreprise
  - La communication interne écrite
  - Communication externe écrite
  - L'orthographe française
  - Savoir prendre des notes
  - Ecrire des mails
  - Rédiger des SMS pro
  - Management de la communication financière
  - Application : Communiquer
- 

### Respecter des règles et des procédures

- Le respect des consignes des interlocuteurs habilités
  - Les étapes des procédures
  - Application : Respecter des règles et des procédures
- 

### Comptabilité et environnement numérique

- 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
  - Application : Comptabilité et environnement numérique
- 

### Excel - Les fondamentaux

- Généralités sur l'environnement Excel
  - Gestion de la mise en page
  - 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
- 

### Comptabilité - Sage Ligne 100

- Sommaire et présentation
  - Présentation du logiciel
  - Paramétrage de la société
  - Saisie des pièces comptables
  - Créer un modèle de saisie
  - La saisie des règlements
  - Les rapprochements bancaires
  - Révision mensuelle des comptes
  - Edition des états comptables
  - La déclaration de TVA
  - La saisie analytique
  - Prévisionnel
  - Clôture de l'exercice comptable
- 

## Assurer les opérations comptables au quotidien

---

### Les principes fondamentaux de la comptabilité

- Objectif de la comptabilité et exercice de la profession comptable
  - Le compte de résultat
  - Le bilan
  - La traduction des opérations comptables
  - La balance
- 

### Les opérations courantes - 1ère partie

- La TVA
  - La TVA - Avances et acomptes
  - Les opérations d'achats et de ventes
  - Les emballages
  - La tenue des fiches de stocks
  - Application: Assurer la gestion administrative et comptable des clients et des fournisseurs
- 

### Les opérations courantes - 2ème partie

- Les règlements des créances et des dettes
  - Les états de rapprochements bancaires
  - 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 trésorerie
  - Etablir un prévisionnel de trésorerie à 30 jours
  - Application: Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie
- 

### L'entreprise dans son environnement économique, juridique et fiscal

- Les agents économiques
- Les partenaires financiers de l'entreprise sur le marché
- Introduction aux principes généraux du droit des contrats

- La formation, le contenu et l'exécution du contrat
- Les principaux statuts d'entreprises
- Les différents régimes fiscaux
- Application : L'entreprise dans son environnement économique, juridique et fiscal

Modalités

### Financement :

Salarié, demandeur d'emploi, étudiant, indépendant, quel que soit votre statut, il existe en France de nombreuses solutions pour financer jusqu'à 100% vos projets de formation. Selon votre situation, vous pouvez être éligible à un ou plusieurs dispositifs.

Contactez un conseiller en formation pour tester votre éligibilité et obtenir un financement jusqu'à 100%.

### Conditions d'admission :

Pour entrer en formation, le candidat doit :

- Avoir 16 ans minimum au moment de l'inscription
- Être âgé(e) de 18 ans ou plus au 31 décembre de l'année de l'examen

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

### Expérience professionnelle et stage :

Dans le cadre de votre formation, le stage n'est pas obligatoire.

Toutefois, toute expérience professionnelle, passée ou en cours, ou réalisation de stage, vous permet de développer vos compétences et de vous immerger dans le milieu que vous rejoindrez prochainement.

Cela reste un atout pour l'obtention de votre Titre/Diplôme.

Studi vous fournira une convention de stage sur demande.

### Examen :

#### Mois d'examen :

**Lieu :** "En présentiel (Paris, Montpellier, Bordeaux ou Lyon au choix). Possible également en présentiel pour la Guadeloupe et La Réunion sur les sessions de Juin/Juillet et Novembre/Décembre."

Le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :

- Les résultats des évaluations passées en cours de Formation
- Un Dossier Professionnel
- Une mise en situation professionnelle (2h)
- Un entretien technique (15 min)

### Certification :

Certification : Bloc de compétences " Assurer les opérations comptables au quotidien" du Titre Professionnel "Secrétaire Comptable" niveau 4, enregistré au RNCP sous le numéro RNCP37121 par décision de France Compétences du 28/09/2023

Certificateur : Ministère du Travail

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

# Déroulement et accompagnement des formations

## Déroulement de la formation

- ▼ **Inscription** et démarrage tout l'année
- ▼ **Possibilité de se connecter de façon illimitée** et à tout moment dans le cadre du complément de la formation et au-delà des heures de formations prévues,
- ▼ **Planning individualisé** en fonction des contraintes de l'apprenant et selon la fin de formation contractuelle (tel que vu avec le conseiller pédagogique et affiché sur la plateforme de formation dans la rubrique planning).
- ▼ Pendant toute la durée de la formation, l'apprenant réalisera **différentes activités d'apprentissage** FOAD portées par la plateforme de formation en ligne et par les applications mobiles mises à disposition par STUDI. Il sera en relation permanente avec l'équipe pédagogique de STUDI et aura accès progressivement à l'intégralité des ressources de cours et aux évaluations.
- ▼ **Accompagnement** à la recherche de stage.

## Accompagnement personnel et individualisé, avec :

- ▼ **Un accès illimité** à la plateforme de formation digitale et sur applications mobiles, à l'ensemble des ressources et prestations d'accompagnement, est offert à l'apprenant pendant la durée de sa formation.
- ▼ **Un accompagnement individuel** régulier de la part de l'équipe de l'Education Team : avec l'accompagnement méthodologique et motivationnel par les conseillers pédagogiques de la Student Success et suivi de l'assiduité par les assistants de formation de la Training assistance.
- ▼ **Des formateurs, enseignants et professionnels** choisis en fonction de leur expertise, de leurs diplômes et de leur expérience professionnelle apportent un accompagnement sous 24h ouvrées maximum, avec réponse aux forums des cours, messageries privées, animation de live pédagogiques et corrections personnalisées de devoirs.
- ▼ **La première communauté française** d'apprentissage en ligne pour une collaboration et progression entre pairs.
- ▼ **Des applications web et mobiles IOS/Android.**
- ▼ **Un accompagnement personnalisé** vers l'emploi par le Career Center.

**Une assistance technique est assurée par le Service informatique pour assister l'Apprenant dans l'usage des outils et de ses fonctionnalités.**

## 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 la disposition de l'apprenant via [handicap@studi.fr](mailto:handicap@studi.fr)