



ECLOSON

VOTRE AVENIR NOUS INTÉRESSE



09 80 80 11 17



formation.ecloson@gmail.com



<https://ecloson.com/>



Titre Gestionnaire Comptable & Fiscal

Formation sanctionnée par un titre du ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion d'un niveau Bac+2 (Niveau V Européen), inscrit au RNCP (Code CPF : 287270 / RNCP : 31677).

OBJECTIFS



Le gestionnaire comptable et fiscal est responsable de la tenue de la comptabilité et des déclarations fiscales attenantes. Il élabore des documents de gestion. Il réalise les activités essentiellement dans les entreprises du secteur privé. L'emploi est constitué d'activités d'exécution et de réalisation, ainsi que des activités de conception, d'organisation, de conseil. Il anime une équipe.

Bloc de compétences 1 : Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels

Bloc de compétences 2 : Etablir et contrôler les déclarations fiscales

Bloc de compétences 3 : Mettre en oeuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise

MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE



Vous êtes encadré par votre responsable pédagogique. Vous bénéficiez d'un parcours personnalisé correspondant à vos capacités et compétences. Les séances de formation sont ainsi animées par un spécialiste métier, possédant à minima un diplôme de niveau V Européen. Parcours alternant du présentiel, de la visioconférence ou des travaux à distance via notre plateforme Nellapp.

PRÉ-REQUIS

Niveau Bac comptabilité ou expérience professionnelle dans le domaine de la comptabilité
Plus d'informations sur le site <https://ecloson.com/>

CERTIFICATION (examen)

"Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury extérieur au vu :

- D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session (Projet de mise en application professionnel), éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s) ;
- D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat (Dossier professionnel) ;
- Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation. (2 évaluations obligatoires pour le titre)
- Il est possible de passer 1 ou plusieurs bloc(s) de compétences

Le stagiaire est informé que la session d'examen pourra se tenir dans un autre bassin. Les diplômes préparés sont des titres professionnels soumis à des mises à jours par le ministère du travail, de ce fait le programme et le planning reste prévisionnel et peut être modifié le jour de votre entrée en formation.

Si obtention d'un seul CCP possibilité de repasser les CCP manquants dans un délai de 5 ans dont un an sans repasser par un cursus de formation."

MODALITES DE LA FORMATION



PRESENTIEL MIXTE

| | |
|-------------------------------|---------------------|
| Sessions : | Mars Septembre |
| Durée : | 6 mois de formation |
| Période en entreprise (PAE) : | 4 semaines de stage |

| | REFERENTIEL | APRES POSITIONNEMENT* |
|-----------------|-------------|-----------------------|
| En centre | 492 h | 492 h |
| Stage PAE | 140 h | 140 h |
| FOAD synchrone | 132 h | 132 h |
| FOAD asynchrone | 36 h | 36 h |
| Examen | 12 h | 12 h |
| Total | 812 h | 812 h |

*Durée ajustable en fonction des acquis antérieurs et de la situation du bénéficiaire. Il est possible de valider tout ou partie des blocs de compétences de cette formation.

Voir le règlement intérieur

<https://ecloson.com/reglement-interieur/>

Centre accessible aux personnes reconnues travailleur handicapé pour toute précision merci de contacter le référent handicap à formation.ecloson@gmail.com

FICHE RNCP ET DÉBOUCHÉS :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/mcp/403/>

TAUX DE RECOMMANDATION : 86% sur 2022

TAUX DE RÉUSSITE : 100% sur tous nos centres en 2022

TAUX D'EMPLOI : 70% sur 2022

LIEUX DE FORMATION

Versailles
Nantes
Strasbourg
Montpellier
Marseille

Programme mis à jour le 29/12/2022

BLOCS DE COMPETENCES

Dans les petites et moyennes entreprises, le gestionnaire comptable et fiscal assure seul ou en animant une équipe, l'ensemble des travaux de comptabilité et de gestion. Dans une entreprise de taille intermédiaire, il sera spécialisé sur une activité spécifique et intégré au sein d'une équipe pluridisciplinaire. Dans les cabinets d'expertise comptable, sous l'autorité d'un expert-comptable ou d'un chef de mission, le gestionnaire comptable et fiscal assure ou supervise la tenue de la comptabilité et effectue les travaux de fin d'exercice des dossiers dont il a la charge. Selon l'organisation le gestionnaire comptable et fiscal peut être en relation avec les clients, les fournisseurs, les organismes financiers, les administrations fiscales et sociales... Le principal interlocuteur interne est le chef d'entreprise ou son adjoint. Le gestionnaire comptable et fiscal réalise ses travaux à l'aide de logiciels. Il maîtrise l'utilisation des outils bureautiques et les modes de communication et de transfert numériques. Le gestionnaire comptable et fiscal assure une veille professionnelle comptable, fiscale et sociale permanente.

Préparation à l'épreuve (42 h compris dans les blocs de compétences)

Programme et dossier professionnel

- Présentation programme
- Rédiger son dossier professionnel (à remettre au jury)
- Temps Rédaction DP

Bloc de compétences 1

252 h

Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels

- Présentation programme
- Rédiger son dossier professionnel (à remettre au jury)
- Temps Rédaction DP

Bloc de compétences 2

252 h

Etablir et contrôler les déclarations fiscales

- Etablir et contrôler les déclarations fiscales périodiques.
- Etablir et contrôler les déclarations fiscales annuelles.

Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(12h compris dans le bloc)

Bloc de compétences 3

153 h

Mettre en oeuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise

- Analyser les états de synthèse.
- Etablir des prévisions financières

Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

(12h compris dans le bloc)

Passage de la Certification

12 h

Techniques de recherche d'emploi

- Méthodologie CV et lettre de motivation
- Technique de recherche stage
- Réseaux sociaux professionnels (Linkedin...)

Gratuit

e-learning

e-learning

e-learning

Préparation aux épreuves

- Votre métier votre référentiel
- Réussir son examen oral

Gratuit

e-learning

e-learning

Pour toutes nos formations

Accès illimité à la plateforme e-learning Nellapp.com

Vous avez accès à plus de 20 modules, 100 cours, 1000 vidéos, 85 QCM & Cas pratiques

La plateforme vous permet de préparer vos cours, mais aussi de réviser et d'aller plus loin pour acquérir plus de compétences

Posez vos questions sur vos cours, votre programme en direct sur la plateforme

Accédez en direct à votre Agenda en ligne

https://www.youtube.com/watch?v=VuP-AXZ8TKA&t=2s&ab_channel=NELLAPP

PROGRAMME

Bloc 1 Bloc 2 Bloc 3

| | | | | | |
|--|-----------------------|------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Programme et dossier professionnel (à présenter au jury) | (dont 6h e-learning) | 42 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| La production de documents | (dont 6h e-learning) | 18 h | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Word | | 18 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Excel | | 30 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Powerpoint | | 6 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Internet et Gsuite | | 6 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Environnement entreprise & RH | (dont 6h e-learning) | 6 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gestion, organisation et planification | (dont 6h e-learning) | 24 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Collecte de l'information | (dont 12h e-learning) | 6 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Droit du Travail | | 12 h | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Opération courantes | | 48 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Les opérations de fin d'exercice | | 66 h | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Comptabilité Analytique | | 18 h | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Comptabilité Fiscalité | | 24 h | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La taxe sur la valeur ajoutée | | 30 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| L'imposition du résultat dans le cadre des entreprises individuelles | | 24 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| L'imposition du résultat dans le cadre des sociétés | | 24 h | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Finance Base | | 42 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Analyse financière | | 42 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Obligations légales | | 30 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rémunération | | 18 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Charges et déclarations sociales | | 24 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rupture contrat de travail | | 6 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Communication orale | | 24 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Projet de mise en application | | 24 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury) | | 48 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Passage de la Certification | | 12 h | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

