

Comptable Assistant (CA)

Intitulé de la formation : Comptable Assistant (CA)

Niveau : Niveau 4 (équivalent Bac)

Certification visée : Titre Professionnel Comptable Assistant – Ministère du Travail

Certification RNCP : RNCP 37123 – enregistrée au RNCP par France Compétences

Lien France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37123>

Organisme de formation : Fortitude Academy

Présentation de la formation

La formation Comptable Assistant prépare aux premiers métiers de la comptabilité en entreprise ou en cabinet d'expertise comptable. Elle permet d'acquérir les compétences nécessaires à la tenue des opérations comptables courantes, au suivi administratif et financier, ainsi qu'à la préparation des travaux périodiques et de fin d'exercice, sous la supervision d'un responsable comptable ou d'un expert-comptable.

Ce titre constitue une porte d'entrée vers les métiers de la comptabilité et un socle solide pour évoluer vers des fonctions comptables de niveau supérieur.

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, le titulaire du titre sera capable de :

- Assurer les opérations comptables courantes
- Gérer les comptes clients, fournisseurs et de trésorerie
- Préparer les déclarations de TVA
- Collecter et transmettre les variables de paie
- Élaborer des tableaux de bord simples
- Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

Activités et compétences visées

Bloc 1 – Assurer les opérations comptables au quotidien

- Gestion administrative et comptable des clients
- Gestion administrative et comptable des fournisseurs
- Gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

Bloc 2 – Préparer les opérations comptables périodiques

- Déclaration de TVA
- Gestion des variables et paramètres de paie
- Présentation de tableaux de bord

Bloc 3 – Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

- Traitement des immobilisations
- Traitement des stocks, créances et dettes
- Traitement des emprunts et affectation du résultat

Modalités de formation

- **Alternance (12 mois)**
Rythme : **3 semaines en entreprise / 1 semaine en centre de formation**
- **Formation continue (5 mois)**
Parcours intensif avec **stage obligatoire de 6 semaines en entreprise**

Modalités pédagogiques

- Cours théoriques et pratiques
- Études de cas professionnelles
- Travaux pratiques sur logiciels comptables
- Mises en situation professionnelle
- Accompagnement individualisé

Modalités d'évaluation

Évaluations conformes au référentiel du Titre Professionnel Comptable Assistant :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Entretien final avec jury
- Dossier professionnel

Débouchés professionnels

- Comptable assistant
- Assistant comptable
- Aide-comptable
- Employé comptable
- Assistant de gestion

Prérequis

- Niveau 3 recommandé (CAP/BEP) ou expérience professionnelle
- Intérêt pour la comptabilité et la gestion
- Maîtrise de base de l'outil informatique

Poursuites d'études

- Titre Professionnel Gestionnaire Comptable et Fiscal (niveau 5)
- Autres formations en comptabilité et gestion

Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Des aménagements peuvent être mis en place en lien avec le référent handicap de Fortitude Academy.

Points forts chez Fortitude

- Formation professionnalisante orientée terrain
- Effectifs limités pour un accompagnement renforcé
- Forte employabilité en entreprise et en cabinet

Fiche conforme au référentiel officiel du Titre Professionnel Comptable Assistant – France Compétences.