

OBJECTIF DE LA FORMATION

- Acquérir les compétences nécessaires pour occuper la fonction de Gestionnaire comptable et fiscal et/ou d'Assistant(e) en ressources humaines

CONTENU DE LA FORMATION

- **Module 1.-** Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels
- **Module 2.-** Établir et contrôler les déclarations fiscales
- **Module 3.-** Mettre en œuvre les outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Apports théoriques

PRÉREQUIS

- Satisfaire aux tests d'admission
- Être titulaire d'un diplôme ou d'une expérience de niveau 4

PUBLICS

- Demandeurs d'emploi (prescription Pôle Emploi, Missions locales, CAP Emploi)
- Salariés (nous contacter)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Préparer le titre professionnel de niveau 5 (ancien niveau III) de Gestionnaire comptable et fiscal
- Préparer le CCP "Assurer l'administration du personnel" du titre professionnel d'Assistant RH

- **Module 4.-** Assurer l'administration du personnel
- **Stage en entreprise:** huit semaines

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluations en cours de formation
- Passage du titre professionnel "Gestionnaire comptable et fiscal"
- Passage CCP "Assurer l'administration du personnel"

DURÉES ET CALENDRIER

- Parcours moyen de 800 heures en centre
- 280 heures en entreprise
- Du 21 septembre 2020 au 16 juillet 2021

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Envoi des candidatures par mail avec CV à jour
- Entretien individuel / tests de sélection

INDICATEUR DE PERFORMANCE

- Taux de réussite de 67% au titre professionnel à la dernière session (2019)

TARIFS

- Formation financée par le conseil régional de Bourgogne - Franche-Comté pour les demandeurs d'emploi
- Salariés: nous consulter