

Titre professionnel gestionnaire comptable et fiscal

Formation accessible en alternance



Métiers et emplois visés :

- Comptable gestionnaire
- Comptable général
- Comptable
- Comptable unique
- Responsable comptable
- Chef comptable
- Responsable comptable et financier
- Collaborateur de cabinet comptable

Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi
Jeune 16-29 ans
Salarié.e
Individuel.le autre

Objectifs de la formation :

- Organiser la saisie de l'information comptable
- Réaliser les travaux de in d'exercice comptable
- Établir les déclarations fiscales périodiques et annuelles
- Réviser et mettre en place un dossier de contrôle
- Suivre le processus budgétaire
- Mettre en place les outils nécessaires à la gestion prévisionnelle

Contenu de la formation :

CCP1 : Établir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels

- Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes
- Réviser, valider les comptes annuels

CCP2 : Renseigner et contrôler les déclarations fiscales

- Établir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques
- Établir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles

CCP3 : Établir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

- Analyser les états comptables de synthèse
- Établir et présenter des budgets et prévisions financières

Méthodes et outils pédagogiques :

- Parcours de formation individualisé
- Outils pédagogiques spécialement conçus pour cette démarche individualisée, ponctués d'auto-évaluation et permettant de contrôler par étapes, l'atteinte des objectifs
- Alternance d'apports théoriques et de mises en application.

Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

GRETA ROUEN MARITIME

Siège social : 40, avenue du Mont aux malades - 76130 Mont-Saint-Aignan
N° SIRET : 197 600 968 00022 - N° de déclaration d'activité : 2376 P001876
Document non contractuel, peut-être soumis à modification

Durée indicative en centre de formation :

905 heures

Durée indicative en entreprise :

210 heures

Pré-requis :

- Titre ou diplôme de niveau BAC
- Maîtrise des bases de la bureautique (Word, Excel)

Modalités d'admission :

- CV
- Lettre de motivation
- Dossier de candidature
- Entretien individuel

- Taux de réussite aux examens 2024 : 75%
- Taux de satisfaction 2024 : 100%
- Taux d'insertion professionnelle 2024 : 100%

Niveau d'entrée :

Obligatoire : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

Niveau de sortie :

niveau 5 (BTS, DUT)

Validations :

- Certification du Ministère du Travail
- Blocs de compétences : chacun des blocs constitutifs du diplôme peut être validé indépendamment des autres. La validation de l'ensemble des blocs permet de valider le diplôme
- Diplôme accessible intégralement ou partiellement par la VAE

Certification :

+ d'informations sur la certification RNCP37949 (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur le lien suivant <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37949/>.

Financement :

Apprentissage
Contrat de professionnalisation
CPF
CPF transition
CSP
Financement individuel
Plan de développement des compétences
ProA

Tarif de référence :

15 €/heure

Lieu(x) de formation :

MARTIN EGLISE

GRETA ROUEN MARITIME

Siège social : 40, avenue du Mont aux malades - 76130 Mont-Saint-Aignan
N° SIRET : 197 600 968 00022 - N° de déclaration d'activité : 2376 P001876
Document non contractuel, peut-être soumis à modification

Accès Handicapés :

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap

Prochaines dates :

Formation du 06/10/2025 au 05/06/2026

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Marion Gacoin

Téléphone : 02 35 06 56 00

Courriel : dieppe@greta-rouen.fr