



SC PRINT FORMATION

FORMER AUJOURD'HUI
LES TALENTS DE DEMAIN

TITRE PROFESSIONNEL

COMPTABLE ASSISTANT

RNCP 37121 – NIVEAU 4 (BAC)



Titre Professionnel reconnu par l'État



Certification professionnelle de niveau 4 (Bac)
inscrite au RNCP



Formation en présentiel et distanciel



NOS RÉSULTATS
2025



100 %
DE RÉUSSITE
À L'EXAMEN



100 %
DE PRÉSENTATION
À L'EXAMEN



Centre agréé à faire passer
le titre professionnel
et certifié Qualiopi



OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Assurer les opérations comptables au quotidien
- ✓ Préparer les opérations comptables périodiques
- ✓ Participer aux opérations comptables de fin d'exercice
- ✓ Obtenir un Titre Professionnel reconnu (9 CCP)



MÉTIER ET DÉBOUCHÉS

LE MÉTIER

Le comptable assistant assure les travaux comptables de base : il recueille, contrôle et comptabilise les documents commerciaux, sociaux et fiscaux, dans le respect de la réglementation.

DÉBOUCHÉS

- Comptable assistant / assistant
- Agent de comptabilité
- Aide-comptable
- Employé comptable
- Assistant comptable



PROGRAMME DE LA FORMATION



ACTIVITÉ 1 – ASSURER LES OPÉRATIONS COMPTABLES AU QUOTIDIEN

- Compétence 1 – Assurer la gestion administrative et comptable des clients
- Compétence 2 – Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs
- Compétence 3 – Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie



ACTIVITÉ 2 – PRÉPARER LES OPÉRATIONS COMPTABLES PÉRIODIQUES

- Compétence 4 – Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- Compétence 5 – Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Compétence 6 – Présenter et transmettre des tableaux de bord



ACTIVITÉ 3 – PARTICIPER AUX OPÉRATIONS COMPTABLES DE FIN D'EXERCICE

- Compétence 7 – Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement
- Compétence 8 – Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation
- Compétence 9 – Traiter les emprunts et l'affectation du résultat



PUBLIC ET PRÉREQUIS

- Tout public, salariés, demandeurs d'emploi
- Niveau BAC souhaité
- Niveau BEP/CAP possible après positionnement sur entretien individuel avec grille d'évaluation.



DURÉE ET TYPE DE FORMATION

Total de 758 heures de formation

Distanciel et
Présentiel



ACCÈS À LA FORMATION

- 1 Information collective
- 2 Test de positionnement
- 3 Entretien individuel

Centre d'examen équipé pour accueillir des personnes à mobilité réduite.
Aménagements possibles selon dossier.



MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation des acquis en cours de formation
- Délibération du jury concernant :
 - Le Dossier Professionnel
 - Des résultats aux épreuves de la session d'examen
 - De la mise en situation professionnelle
 - De l'entretien final



SUITE DE PARCOURS

Bac+2 : BTS Comptabilité et Gestion
Puis DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion) pour devenir expert comptable après plusieurs années d'études (IAE REUNION, CCI REUNION)

SC PRINT FORMATION

- 02 62 70 79 64
- scprint.secretariat@gmail.com
- <https://scpformation.fr/>

SIRET : 819 917 625 000 24
N° Activité : 04973187197
CFA / UAI : 9741860D



MISE À JOUR LE
18/06/2026