

BC01 - Assurer les opérations comptables au quotidien - TP CA

GRETA-CFA Gard-Lozère

Certifiante

Formation continueformation mixte - hybrideRNCP37121BLOGTI0012GGL

Ville	Alès
Lieu de formation	Lycée polyvalent Jean-Baptiste Dumas
Niveau de sortie	N4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)
Durée et rythme	310h - 30h/semaine
Public visé	Public dans le cadre du CPF, Tout public
Modalité d'entrée et sortie	Entrée et sortie permanente
Financement	Etat - MCF - Caisse des dépôts

Développez les compétences indispensables pour assurer les opérations comptables quotidiennes et devenir un professionnel immédiatement opérationnel.

Objectifs

- Enregistrer les opérations comptables courantes
- Assurer le suivi administratif et comptable des clients
- Assurer le suivi administratif et comptable des fournisseurs
- Contrôler les opérations de trésorerie
- Justifier les comptes courants
- Utiliser un logiciel de comptabilité
- Respecter les obligations comptables et les procédures de l'entreprise

Contenu

Certification préparée

Comptable assistant – RNCP37121

Résultats attendus complémentaires

Ce bloc permet d'acquérir les compétences essentielles pour assurer la gestion quotidienne de la comptabilité d'une entreprise ou d'un cabinet comptable.

Attestation de compétences (Voir type de validation), Passage et obtention de la certification,
Attestation des acquis (Voir type de validation), Obtention totale du bloc de compétences

Pré-requis

Connaissance de l'outil bureautique

Maîtrise des savoirs de base

Projet et niveau 3 validés

Programme

Blocs de compétence	Modules	RNCP
Assurer les opérations comptables au quotidien		RNCP37121BC01

Contenu de la formation

Description

- Principes fondamentaux de la comptabilité
- Plan comptable général
- Comptabilité clients
- Comptabilité fournisseurs
- Comptabilisation des règlements
- Gestion de la trésorerie
- Rapprochement bancaire
- Saisie des écritures comptables
- Logiciels de comptabilité (Sage, Cegid, EBP...)
- Contrôle des pièces comptables
- Organisation administrative
- Archivage des documents comptables

Période de stage en entreprise

- Durée : 4 semaines
- Planification : Continue
- Modalités d'évaluation :

Rapport de stage

Présentation orale et soutenance devant jury

Stage en milieu professionnel

Oui

Compétences visées

RNCP37121BC01 - Assurer les opérations comptables au quotidien

- Assurer la gestion administrative et comptable des clients
- Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs
- Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

Modalités : organisation, pédagogie, intervenants et évaluations

Durée

- En centre: 220 heures
- A distance: 20 heures
- Total enseignement: 240 heures
- En entreprise: 70 heures
- Total: 310 heures

Rythme

- Temps partiel
- En journée
- Temps plein

Intensité

30 heures/semaine

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques structurés et progressifs
- Parcours mixte alliant présentiel et distanciel
- Suivi individualisé et accompagnement pédagogique

Accessibilité pédagogique aux personnes en situation de handicap

Bâtiment conforme

Intervenants

Intervenant spécialiste du domaine, enseignant de spécialité, bénéficiant d'un plan de développement de compétences

Modalité d'évaluation

- Examen final - Epreuve ponctuelle

Tarifs, financements et frais

Prix (net de taxe) : 3120 €

Modalités de financement : Mon Compte Formation

Financier

Financier	Public visé	Nombre de place
Etat - MCF - Caisse des dépôts	Public dans le cadre du CPF, Tout public	12

Frais à la charge de l'apprenant

Frais de passage de certification

Les frais d'examen ou de certification sont inclus dans le prix de vente.

Modalités d'inscription et d'admission

Modalités d'admission

Admission après test, Admission après entretien

Après : poursuites d'études, passerelles et métiers

Poursuite d'études

Intitulé	Niveau de sortie	RNCP / RS
Responsable comptabilité générale et analytique	Niveau 6	RNCP35848
BC02 - Renseigner et contrôler les déclarations fiscales	Niveau 5	RNCP37949
Comptable	Niveau 5	RNCP41644
Comptable des services financiers	Niveau 5	RNCP42027

Liste des métiers associés

Intitulé	Code ROME
Comptable	M1203

Équivalence - Correspondance totale ou partielle

RNCP du bloc concerné	Intitulé du bloc concerné	Certification concernée par l'équivalence	Bloc en correspondance
RNCP37121BC01	Assurer les opérations comptables au quotidien	RNCP5881	Assurer les travaux courants de comptabilité RNCP5881BC01 — Correspondance totale

Informations pratiques : accès, services et contact

Lieu de formation concerné : Lycée polyvalent Jean-Baptiste Dumas – Alès

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Bâtiment conforme

Transport et accès au site : Bus

Restauration et espace repas : Restauration scolaire

Possibilité d'hébergement : Pas de possibilité

Contact

François Martinez

Président(e)

0466048597

francois.martinez@ac-montpellier.fr

Référent handicap

Florence Legeai

0466048597

flor.legeai@formateurs.greta-gard.com

Informations légales

Rncp : RNCP37121

Date de publication : 05-12-2022 00:00

Date d'échéance de la certification : 01-03-2028 00:00

Nom du certificateur : MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION

France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37121>

Formacode : 32667

Certifinfo : 114045

Rome : M1203

Sessions de formation

Session	Période	Statut
Session du 1 janvier 2026 au 5 juillet 2027	Entrées et sorties permanentes	Inscription conditionnée

Tout savoir sur GRETA-CFA Gard-Lozère

Eduform