



L'IFOCOP est conventionné par le ministère de l'Économie, de l'Industrie et du Numérique et est certifié ISQ-OPQF pour la garantie d'un engagement de prestation de qualité.

Formations tertiaires en alternance pour adultes

## UN MODÈLE DE FORMATION QUI VOUS MÈNE À L'EMPLOI



**+DE 80% DE NOS DIPLÔMÉS RETROUVENT UN EMPLOI CHAQUE ANNÉE**  
Source : Étude Emploi pour la DGE

**Anne Marie**  
Formation Comptable  
Embauchée dans son entreprise de stage.



## COMPTABLE

Formation niveau III reconnue par l'État et éligible au CPF **Code CPF 2312**

### Le métier

Le Comptable a la responsabilité de la gestion des comptes de l'entreprise et de l'élaboration des documents fiscaux et sociaux. Spécialiste des chiffres, il organise et contrôle toutes les données financières de l'entreprise. En fonction de la taille de l'entreprise, la nature de ses tâches varie. En PME, le comptable doit être polyvalent : de la gestion des opérations comptables courantes jusqu'à la préparation du bilan et du compte de résultat. En cabinet d'expertise ou d'audit, il gère la comptabilité de plusieurs entreprises (TPE ou PME). Dans une grande entreprise, il occupe un poste plus spécialisé : comptabilité générale, clients ou fournisseurs... Rigueur et méthode sont des qualités indispensables pour ce métier à responsabilité.

**LE + IFOCOP** Un enseignement complet en comptabilité générale, jusqu'aux documents de fin d'exercice

### OBJECTIF

À l'issue de la formation, les candidats maîtrisent les techniques de comptabilité, les outils de gestion et utilisent de façon performante l'outil informatique. Ils peuvent être responsables de la tenue des comptes en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales.

### COMPÉTENCES VISÉES

- Élaborer des supports d'informations comptables et financières
- Traiter les informations comptables courantes et les écritures d'inventaires
- Renseigner les déclarations fiscales
- Collecter et enregistrer les éléments nécessaires au traitement de la paie
- Calculer et analyser des coûts
- Construire des budgets et préparer des décisions de gestion
- Déterminer un résultat fiscal
- Maîtriser l'étude des documents utiles à l'analyse financière

### PERSPECTIVES D'EMPLOI

- Comptable
- Chef comptable
- Gestionnaire comptable
- Comptable unique

### AUTRES FORMATIONS IFOCOP DANS LE DOMAINE

Assistant(e) en gestion des entreprises - Option comptabilité - Niveau III

Assistant(e) comptable - Niveau IV

Contrôleur de gestion - Niveau II

Collaborateur comptable / Responsable comptable

Pour plus d'informations, RDV sur [www.ifocop.fr](http://www.ifocop.fr)

### Certification

- Diplôme niveau III reconnu par l'État **Code CPF - 2312 Comptable**

Diplôme enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (J.O. du 29 novembre 2013 code NSF 314 t)

- Formacodes : **32663 / 32667 / 70654**

### Pré-requis

- Niveau bac ou plus, ou autodidacte
- Expérience professionnelle souhaitée
- S'agissant de formations professionnelles pour adultes, la motivation est un facteur déterminant

### Durée

**8 mois – 1 200 heures**

- 600 h de cours à l'Institut (532 h en CSP)
- 600 h en entreprise (301 h en CSP)

### Public

Demandeur d'emploi, CIF, CIF-CDD, CSP, congé de reclassement, contrat de professionnalisation, période de professionnalisation

### Indemnisation

Le stagiaire est indemnisé selon les cas par Pôle Emploi, la Région ou un OPACIF (accès possible en CIF-CDD pour les demandeurs d'emploi), ou rémunéré par l'entreprise dans le cadre du CIF, d'une période de professionnalisation, du plan de formation ou du compte personnel de formation (CPF) mobilisé sur les temps de travail.

### Admission

Sur dossier et entretien personnel approfondi.

### Tarif

Nous consulter.



### FORMATION À LA RECHERCHE D'UNE PÉRIODE D'APPLICATION

La recherche d'une entreprise pour cette période pratique fait partie intégrante de la formation sous forme d'un module spécialisé, baptisé **Entreprise, Mode d'Emploi**. Ce module de formation est un process déployé sur les 4 mois de cours.

Les stagiaires sont formés et accompagnés par nos responsables de formation et des formateurs dédiés (voir au verso).

## PROGRAMME

4 mois

**Traitement des opérations comptables courantes**

- Comptabiliser les opérations bancaires et suivre la trésorerie
- Traiter les factures, suivre et relancer les impayés
- Assurer la comptabilité fournisseurs et comptabiliser les immobilisations

**Établissement d'une situation mensuelle**

- Calculer la TVA et renseigner les déclarations correspondantes
- Évaluer et comptabiliser les amortissements
- Établir un arrêté des charges et des produits
- Collecter et enregistrer les éléments nécessaires au traitement de la paie

**Réalisation des travaux de clôture et de fin d'exercice**

- Lettrer et justifier les comptes
- Éditer les états comptables de fin d'exercice
- Calculer le résultat fiscal et l'impôt sur les sociétés et renseigner les imprimés fiscaux
- Établir le bilan, le compte de résultats et l'annexe
- Retraiter le bilan comptable en bilan financier et interpréter les indicateurs financiers
- Calculer les coûts et analyser la rentabilité de l'entreprise
- Construire et suivre un budget (approvisionnement, production, ventes, trésorerie, investissements)

4 mois

**Période d'application pratique en entreprise**

L'immersion en entreprise pendant 4 mois permet une réelle mise en œuvre des nouvelles compétences. Elle contribue pour une grande part à la performance de l'IFOCOP en matière de retour à l'emploi.

**Modalités d'évaluation pour la validation de la formation**

- Études de cas issues de situations professionnelles prouvant l'acquisition de compétences nécessaires à l'occupation des emplois visés
- Réalisation d'un dossier professionnel montrant les applications concrètes effectuées pendant la période en entreprise
- Évaluation par le tuteur en entreprise

**Outils informatiques**

- Logiciel de comptabilité générale (Sage compta)
- Logiciel de paie (Sage paie)
- Tableur Excel

**Dossier professionnel**

Chaque stagiaire doit rédiger un dossier professionnel en rapport avec sa période en entreprise et le remettre à l'Institut en fin de formation. Le sujet est choisi en accord avec le tuteur en entreprise. Le document doit proposer une méthodologie de réflexion et des recommandations.

ENTREPRISE  
MODE  
D'EMPLOI**FORMATION À LA RECHERCHE D'UNE PERIODE D'APPLICATION**

Ce module de formation vous enseigne comment :

- définir votre projet professionnel
- maîtriser le secteur métier recherché
- construire un CV attractif
- organiser le rythme de vos recherches et relances
- comprendre l'entreprise ciblée et ses besoins en compétences
- vous présenter et faire valoir vos atouts en quelques mots
- bâtir une proposition de mission intéressante pour l'entreprise

**CENTRES & SESSIONS****AUXERRE**

Stéphanie Dos Santos  
sdossantos@ifocop.fr - 03 86 49 40 90  
11/2016 à 08/2017  
06/2017 à 03/2018

**ERAGNY**

Eric Chartier  
echartier@ifocop.fr - 01 30 37 88 33  
11/2016 à 07/2017  
05/2017 à 01/2018

**MELUN**

Catherine Callin  
ccallin@ifocop.fr - 01 64 37 36 74  
11/2016 à 07/2017 - 11/2016 à 06/2017  
03/2017 à 12/2017 - 06/2017 à 02/2018

**PARIS XIII**

Sandrine valade - Sébastien Dubuquoy  
svalade@ifocop.fr  
sdubuquoy@ifocop.fr - 01 45 83 81 29  
10/2016 à 06/2017  
02/2017 à 10/2017 - 05/2017 à 02/2018

**RUNGIS**

Aurélien Chidou - Florence Baudot  
achidou@ifocop.fr - 01 56 34 69 50  
fbaudot@ifocop.fr - 01 56 34 69 58  
11/2016 à 08/2017  
03/2017 à 11/2017 - 06/2017 à 03/2018

**ST QUENTIN EN YVELINES**

Martine Soulard  
msoulard@ifocop.fr - 01 30 68 82 40  
10/2016 à 06/2017 - 03/2017 à 11/2017

**VILLENEUVE D'ASCQ**

Ophélie Selvon - Laetizia Leclerc  
lille@ifocop.fr - 03 20 47 60 92  
11/2016 à 07/2017  
04/2017 à 12/2017

**île de France** Places conventionnées par le Conseil Régional d'Île de France sur la session : MELUN du 16/11/2016 au 21/06/2017.

IFOCOP 3 rue du Caducée - 94516 RUNGIS CEDEX - Tél. 01 46 87 24 05 - Fax : 01 45 12 92 14 - information@ifocop.fr

Inscrivez-vous à une réunion d'information sur [www.ifocop.fr](http://www.ifocop.fr)

Contact VAE : Sylvie SERRE - Tél. 01 46 87 24 05 (uniquement lundi, mardi et jeudi) - sserre@ifocop.fr