



Mettre en oeuvre les travaux préparatoires et d'aide à la décision pour la fin d'exercice de la PME

Bloc 2 du Titre Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE (H/F)

Certification accessible par la VAE

AUXERRE

>> Public(s) (H/F)

Tout public

>> Dates

Entrées/sorties à dates fixes
Du 26/08/2024 au 10/03/2025
Inscriptions fermées, contacter le centre

>> Durées

- Durée indicative : 190 Heures(s)
- Durée totale : 190 h (dont 190 h en centre)

>> Effectif

De 6 à 12

>> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.
Coût total max. : 2850.00 € TTC

>> Lieu de la formation

GRETA 89
Antenne d'Auxerre - Site Fourier
44 boulevard Lyautey
89000 AUXERRE

>> Vos interlocuteurs

Angélique HUGOT
Coordonnatrice pédagogique
Tél. : 03 86 72 10 44
angelique.hugot@ac-dijon.fr

Aurora MASSON
Conseiller(-ère) en Formation Professionnelle
Tél. : 03 86 72 10 49
aurora.masson@ac-dijon.fr

>> Organisme responsable

GRETA 89
Lycée Joseph Fourier, 44 Boulevard Lyautey, BP 80053
89010 AUXERRE
Tél. : 03 86 72 10 40
greta89.contact@ac-dijon.fr
Siret : 19890005200020
N° d'activité : 2689P000389
www.bourgogne-greta.fr

>> OBJECTIF(S)

- Calculer les dépréciations d'actif en complétant les tableaux extra-comptables de l'entreprise pour préparer les documents fiscaux de fin d'exercice.
- Rattacher à un exercice déterminé toutes les charges et tous les produits lui afférent, en repérant les éléments qui se réfèrent à deux exercices successifs afin de faire des propositions de révision du compte de résultats au responsable.
- Passer les écritures de régularisation relatives aux travaux d'inventaire dans les différents journaux en calculant les montants à imputer dans les comptes spécifiques pour établir le bilan et le compte de résultat.
- Déterminer le coût de revient d'un produit, le seuil de rentabilité et le point mort d'un service et de la PME ou indice de renvoi, en utilisant les matrices de calcul de l'entreprise, afin de répondre à la demande d'indicateurs du responsable.
- Simuler graphiquement la variation des indicateurs de rentabilité à partir des variables fournies par le responsable pour présenter différentes situations de rentabilité afin de l'aider dans ses choix stratégiques.

>> PRÉREQUIS

- Niveau 2 (Ancien niv. V bis) - Niveau d'entrée exigé
- Connaissance de base de l'outil informatique et du raisonnement logique

>> CONTENU

BC02 - Mettre en oeuvre les travaux préparatoires et d'aide à la décision pour la fin d'exercice de la PME

- Participation à l'évaluation de l'actif et du passif
- Ajustement des postes du compte de résultat
- Contribution à l'élaboration des tableaux de bord de gestion

>> MODALITÉ(S) DE FORMATION

- Formation en présentiel
- En centre
- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap
Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

>> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Etude de cas, Travaux pratiques

>> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien
Admission après test

>> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Validation du bloc « Mettre en oeuvre les travaux préparatoires et d'aide à la décision pour la fin d'exercice de la PME (RNCP38506BC02) » du Titre Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE (H/F) (Ancien niv. IV, niveau 4)
Mise en situation professionnelle reconstituée, écrite individuelle réalisée sur poste informatique
Epreuves ponctuelles : 3 sessions d'examen par an.
La validation du bloc de compétences certifie la capacité d'exercice autonome d'une activité professionnelle. Le parcours de formation peut être complété afin d'obtenir la certification dans sa globalité.

>> INTERVENANT(E)(S)

Formateurs en comptabilité et bureautique expérimentés.