

# TP COMPTABLE ASSISTANT

Titre professionnel de niveau 4  
RNCP37121

## OBJECTIFS

Ce titre permet de tenir un emploi de comptable en PME ou de collaborateur de cabinet d'expertise comptable.

L'employé pourra assurer les opérations comptables au quotidien, préparer les opérations comptables périodiques et participer aux opérations comptables de fin d'exercice.

## CONTENU

Il est possible de suivre et/ou de valider tout ou partie des blocs de compétences de cette formation.

Assurer les opérations comptables au quotidien (CCP1) :

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.

Préparer les opérations comptables périodiques (CCP2) :

Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA,

Assurer la gestion des variables et paramètres de paie,

Présenter et transmettre des tableaux de bord.

Participer aux opérations comptables de fin d'exercice (CCP3) :

Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement,

Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation,

Traiter les emprunts et l'affectation du résultat.

## PUBLICS

Tout public.

## PRÉ-REQUIS

Niveau Première ou équivalent.

## DÉLAI D'ACCÈS

Clôture des inscriptions un mois avant le début de formation.

1 session par an.

## MODALITÉS D'ADMISSION

Admission sur dossier

Après entretien

Après test

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formation hybride : alternance de travaux en distanciel et de travaux en groupe en présentiel, théoriques et pratiques

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuves en cours et /ou fin de formation

Epreuve orale avec un jury

Dossier professionnel

La certification peut être obtenue en totalité ou partiellement, par bloc de compétences

## VALIDATION

Titre professionnel de niveau européen 4  
+ d'informations sur cette certification (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur :

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

## SERVICE VALIDEUR

Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion

Le Greta remet une attestation de formation

Le Greta délivre une attestation des acquis

## TARIF

8 275,50€ (coût maximum de la formation).

*Nous consulter pour un parcours personnalisé.*



## DURÉE INDICATIVE

800 heures

*(durée ajustable selon votre situation : nous consulter).*

## DATES DE SESSION(S)

Du 28/10/2024 au 27/06/2025  
à Montélimar et Tournon

Du 14/10/2024 au 06/06/2025  
à Annonay

## LIEU(X) DE FORMATION

GRETA Ardèche Drôme

Lycée Gabriel Faure

Place Mallarmé

07300 **TOURNON-SUR-RHÔNE**

Campus Montélimar Agglo

3 Chemin de Nocaze

26200 **MONTÉLIMAR**

Lycée Boissy d'anglas

50 av. Jean-Jaurès

07100 **ANNONAY**

## CONTACT

04 75 82 37 90

[contact@greta-ardechedrome.fr](mailto:contact@greta-ardechedrome.fr)

### MODALITÉS DE FINANCEMENT

Autres financements  
Contrat d'apprentissage  
Contrat de professionnalisation  
CPF  
CPF de transition  
Financement individuel  
Plan de développement des compétences  
ProA

### DÉBOUCHÉS / MÉTIERS / EMPLOIS

Métiers de la comptabilité

### POURSUITE D'ÉTUDES

TP Gestionnaire comptable et fiscal

### ACCESSIBILITÉ

Un référent handicap est disponible pour étudier les conditions d'accès à la formation.



### INDICATEURS 2023

#### Taux de réussite

86% de réussite pour cette formation

#### Taux de satisfaction

90% de satisfaction pour cette formation

#### Taux de retour à l'emploi

83% de retour à l'emploi à 6 mois pour l'ensemble des formations secrétariat-comptabilité-paie-RH

MAJ le 28/03/2024

Nos conditions générales de vente sont disponibles sur notre site internet, en bas de la page d'accueil.

#### LES SITES DE FORMATION DU GRETA ARDÈCHE DRÔME

ANNONAY - AUBENAS - CHOMÉRAC - CREST - CRUAS - DIE - LARGENTIÈRE - MONTÉLIMAR - NYONS - PIERRELATTE - PRIVAS - ROMANS-SUR-ISÈRE - TAIN L'HERMITAGE - THUEYTS - TOURNON-SUR-RHÔNE - VALENCE - VALS-LES-BAINS