VIA formation

COMMERCE - VENTE

PRÉPARATION AUX MÉTIERS DE LA COMPTABILITÉ ET DE LA GESTION

Durée de la formation : 350 h en centre et 105 h en entreprise
Date de la formation : 10 février au 19 mai 2022

En présentiel et/ou à distance

PUBLIC

+ Demandeurs d'emploi ou non de +16 ans
+ Publics jeunes et adultes avec une motivation à se projeter et à construire un projet professionnel dans les métiers de la vente et du commerce

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

+ Acquérir et développer un premier niveau de compétences techniques à l'exercice du métier de comptable assistant afin de permettre l'accès direct à l'emploi et/ou l'entrée en formation qualifiante
+ Acquérir les compétences spécifiques répondant aux besoins des employeurs
+ Développer et consolider les compétences transversales nécessaires à l'exercice du métier de comptable assistant ou à l'entrée en formation visée
+ Mobiliser les compétences techniques acquises et adopter un comportement adéquat dans un environnement professionnel réel
+ Se préparer à l'examen et obtenir une certification reconnue par les employeurs pour sécuriser son parcours ou valider son projet professionnel
+ Elaborer une stratégie de recherche d'emploi, en formalisant un plan d'actions individualisé

TARIFS

+ Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public
+ Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr
+ En inviduel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

UNE FORMATION, UN MÉTIER

En sortie de formation, le stagiaire aura bénéficié de :

+ L'obtention de la certification partielle et la validation de son projet professionnel en fonction de son objectif
+ La capitalisation et l'attestation des compétences attendues pour exercer le métier de comptable assistant ou entrer en formation qualifiante
+ La capitalisation d'un premier réseau professionnel par la multiplication des contacts avec les entreprises partenaires en formation

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

+ Des dates d'information collective sont planifiées en amont de l'action de formation :

Le 20 janvier à 9h00, Via Formation Loches
Le 27 janvier à 9h00, Via Formation Loches
Le 03 février à 9h00, Via Formation Loches

+ Des tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation
+ Des entrées par module sont possibles tout au long de la formation

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

+ Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
+ Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

LIEUX DE LA FORMATION

+ **Via Formation Loches, E-base, 1 rue Viollet le Duc, 37600 Loches**

IRFA formation · Afpa · afaq ISO 9001 Qualité AFNOR CERTIFICATION · Qualiopi processus certifié · Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE · L'Europe s'engage en région Centre-Val de Loire avec le FSE · Union Européenne Fonds Social Européen · Centre-Val de Loire

Formation organisée avec le concours financier de la Région Centre-Val de Loire et de l'état dans le cadre du PACTE régional d'investissement dans les Compétences

CONTACTS N° d'appel unique **02 43 75 65 85** | via.info@viaformation.fr | **www.viaformation.fr**

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

BLOC DE COMPÉTENCES 1

+ **Module 1 :** Identifier les entreprises, les bassins de l'emploi et de la formation dans le secteur du tertiaire
+ **Module 2 :** Identifier les différents métiers du tertiaire et leurs caractéristiques
+ **Module 3 :** Acquérir la mobilité nécessaire à l'accès à l'emploi ou à la formation
+ **Module 4 :** Sensibilisation à la sécurité informatique
+ **Module 5 :** Sensibilisation à la RGPD

BLOC DE COMPÉTENCES 2

+ **Module 1 :** Préparer le calcul et l'édition des bulletin de paie
+ **Module 2 :** Contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales
+ **Module 3 :** Assurer la présentation marchande dans le magasin - Animer
+ **Module 4 :** Participer à la gestion et à l'optimisation des stocks d'un rayon

REMISE À NIVEAU, DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES SOCLES ET TRANSFÉRABLES

+ **Module 1 :** Communiquer en français à l'oral et à l'écrit
+ **Module 2 :** Utiliser les règles de base du calcul et du raisonnement mathématiques
+ **Module 3 :** Utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique
+ **Module 4 :** Travailler dans le cadre de règles définies de travail en équipe
+ **Module 5 :** Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel

CONTENUS TRANSVERSES

+ Coaching emploi, numérique, communication, image de soi, gestion du stress en milieu professionnel

MÉTHODES MOBILISÉES

+ Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques

PRÉREQUIS

+ Projet professionnel validé dans le domaine de la comptabilité et de la gestion souhaitable (7 jours minimum d'expérience dans le métier visé)
+ Être en capacité de travailler en station assise de manière prolongée, capacité à travailler sur écran
+ Maîtrise du socle de connaissances et compétences professionnelles CLEA
+ Aptitudes : sens de la communication, logique, dynamisme, disponibilité et adaptabilité.

SÉLECTION & ÉVALUATION

Évaluations à l'entrée :

+ Présentation de la formation en information collective
+ Tests de positionnement
+ Entretien individuel

Évaluations planifiées tout au long de la formation :

+ Évaluations formatives
+ Évaluations sommatives

Évaluation finale :

+ Attestation de compétences
+ Certification CCP2 "Préparer la paye et les déclarations sociales courantes" du titre professionnel Comptable Assistant de niveau 4

Formation organisée avec le concours financier de la Région Centre-Val de Loire et de l'état dans le cadre du PACTE régional d'investissement dans les Compétences

CONTACTS N° d'appel unique **02 43 75 65 85** | via.info@viaformation.fr | **www.viaformation.fr**