

Savoir éditer, suivre et analyser les échéanciers de trésorerie, à identifier les différences de règlement, à établir un prévisionnel de trésorerie à court terme (30 jours maxi),
Contrôler et redresser les écritures générées sur les fichiers numérisés,
Être en mesure de garantir la conformité des opérations de trésorerie



Les points forts de la formation

- Cette formation est éligible au CPF par une certification CCP - bloc de compétences d'un titre professionnel Ministère du travail. Le passage de la certification est organisé après la formation. La certification comprend une étude de cas de 2 heures, consacrée aux travaux comptables courants, puis d'un entretien de 20 minutes avec un jury de deux professionnels habilités. Cet échange est destiné à évaluer la vision du candidat et à sa compréhension globale en matière de comptabilité générale. Les compétences évaluées sont les suivantes : Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA ; Contrôler, justifier et rectifier les comptes ; Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie ; Comptabiliser les documents commerciaux. Cette formation est accessible en format sur mesure (formation INTRA) pour un groupe de collaborateurs d'un même établissement.

Les conditions d'admission

Prérequis

Aucun pré-requis pour suivre cette formation sauf si vous souhaitez passer la certification : le CCP est accessible à toute personne souhaitant assimiler des compétences en comptabilité générale ou ayant un projet d'évolution vers un poste dans ce domaine d'activité.

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques

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.

► PRÉSENTIEL

Modalités d'évaluations

Dans le cadre de notre process qualité, évaluation systématique des éléments acquis en cours de formation : cas pratique et/ou quizz appliqués / et/ou travaux de sous-groupes ou individuels évalués par les intervenants.

Modalités pédagogiques

Formation dynamique et participative : apports méthodologiques suivis de nombreux cas pratiques. A partir de situations concrètes études de cas et exercices.

Perspectives métiers

Pour en savoir plus sur le métier, les évolutions possibles dans la filière professionnelle et les potentialités d'embauche en Bretagne, rendez-vous sur le site CLEOR BRETAGNE en cliquant sur :

<https://cleor.bretagne.bzh>

En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 03/10/2025

Intitulé : Titre professionnel comptable
assistant - MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN
EMPLOI ET DE L'INSERTION
Code RNCP : 37121 - Décision du 5-12-2022

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.cci-formation-bretagne.fr

Contacts



DONARD Fabienne

fabienne.donard@formation.finistere.cci.fr

CIEL BRETAGNE Brest - N° SIRET 13002293200060 - N° d'activité 53290897729

Rue du Gué Fleuri,B.P 35, - 29480 Le Relecq Kerhuon

Tél. : 02 98 30 45 75 - cieldbretagne-ouest.cci.bzh - [https://www.cci-formation-bretagne.fr/finistere](http://www.cci-formation-bretagne.fr/finistere)

Les sessions



Le Relecq Kerhuon

- 12-13 mars, 23-24 mars, 02 avril, 28 avril et 21 mai 2026
- 01-02 octobre, 14-15 octobre, 06 novembre, 17 novembre et 26 novembre 2026

