

Module Comptabilité et Paie

LADAPT Rhône-Métropole de Lyon

Mise à jour : avril 2022

ESRP - Durée : 5 mois (710 heures effectives)

Secrétariat admissions : Sophie BILLAUD - qualif69@ladapt.net - 04 72 71 59 60

Votre interlocuteur : Damien VERRECCHIA - Responsable Pôle Formation

EN PRATIQUE

COMPÉTENCES VISÉES

Comptabiliser les documents commerciaux avec un logiciel de comptabilité.

Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA.

Comptabiliser les documents bancaires et suivre la trésorerie au quotidien.

Justifier les soldes de comptes et rectifier les anomalies.

Identifier et réaliser les formalités de création d'une entreprise à régime simplifié et d'une microentreprise.

Collecter les informations sociales permettant l'établissement de la paie.

Renseigner sur les questions administratives du personnel.

Etablir les déclarations sociales périodiques.

L'acquisition de ces compétences permet de gérer une petite entreprise, d'exercer en tant qu'assistant comptable, assistant dans un service de gestion administrative du personnel. Selon la DARES, plus de 12572 postes d'employés qualifiés des services comptables (aide comptable et secrétaire comptable) seront créés d'ici 2020.

CODE ROME

M1608 Secrétariat Comptable

TARIF / FINANCEMENT

Assurance Maladie

DATES D'ENTRÉE

Octobre 2022

CONDITIONS D'ENTRÉE

Personnes reconnues Travailleurs Handicapés.

Pré requis

Maîtriser le calcul de pourcentages et les situations de proportionnalité (programme de mathématiques commerciales).

MÉTHODES MOBILISÉES

Dispensé sur le site de Lyon, par groupe de 6 personnes, il offre un environnement de travail à l'identique d'une entreprise : mobilier, poste de travail, outillage, logiciels, téléphone fixe etc.

Il développe l'autonomie, la prise d'initiative, le contrôle de l'activité et la posture professionnelle très fortement rappelés dans les attendus professionnels.

Les travaux individuels, les regroupements, les aménagements de parcours en fonction des besoins et nécessités, les périodes en entreprises réparties sur l'ensemble du cursus offrent les moyens d'une professionnalisation basée sur un savoir-agir attendu par les employeurs.

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir une décision d'orientation spécifique émanant de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées.

CHIFFRES CLÉS

Nombre de personnes formées en 2021 : 6

Résultats Attestation de compétences : 100%

Taux d'insertion à 6 mois : 75%

INTERVENANTS

La formation est dispensée par **Pauline EID**, riche d'une solide expérience et par un prestataire certifié.

ACCESSIBILITÉ

Personnes en situation de handicap

Tous nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

A l'issue de ce module, il vous sera délivré un certificat de compétences ou une attestation d'acquis. Ce module, peut s'inscrire, ou non, dans le prolongement de la formation Secrétaire Assistant(e) afin d'acquérir les compétences d'un(e) secrétaire comptable. Elle peut aussi être associée à d'autres titres professionnels.

SUITE DE PARCOURS

Recherche d'emploi