



Titre professionnel niveau 4 [BAC]

## Comptable Assistant

- Code RNCP 37121 Code CPF 244215 -

“ Au carrefour des métiers de la comptabilité et de la paie, le **Titre professionnel Comptable Assistant proposé par C4C** est un programme de **6 mois** qui prépare une nouvelle génération de professionnels de la Gestion par une offre de **formation opérationnelle**, axée sur la **mise en situation pratique** et l'**autonomie** afin d'appréhender les enjeux et les compétences recherchées par les recruteurs.

Ce parcours de formation s'adresse **aux salariés en reconversion professionnelle** et/ou désirant se perfectionner, ainsi qu'aux **demandeurs d'emploi** et vise à former des spécialistes opérationnels dès leur prise de poste dans le domaine de la Comptabilité.

## Le Titre professionnel by C4C

- Une équipe qui vous accompagne **de la candidature à l'emploi** en passant par la **recherche de votre stage** et **votre diplomation**.
- Une **empreinte pédagogique**, des **outils et une méthode innovante** tout au long du parcours et des **apprenants acteur de leur formation**.
- **Deux sessions** par an (Février et Septembre).

**PASSION**  
**BIENVEILLANCE**  
**EXIGENCE**  
**COLLECTIF**  
**EXPERTISE**



### Personnalisé

Un tuteur expert métier + un logiciel copilote de vos apprentissages [ACoR<sup>3</sup>]



### Professionnel

Une équipe de formateurs experts dans leur domaine



### Opérationnel

Des enseignements ciblés sur des situations réelles de travail sur de vrais dossiers clients



### Immersif

Une école Intégrée dans son écosystème et une expérience d'un mois en entreprise



# Le programme de formation

## PRÉREQUIS

**Niveau 3** (BEP / CAP) ou justifier une expérience professionnelle de 3 ans.

**Parcours complet : 770 heures**  
**630 heures de formation**  
**140 heures de stage**

Jusqu'à 12 participants

Horaires: 8h30 – 12h / 13h - 16h30

Tarif: 8 190 EUROS net de taxes

## LES 7 MODULES DU PARCOURS :

**Module 1 :** Assurer les opérations comptables au quotidien

**Module 2 :** Préparer les opérations comptables périodiques

**Module 3 :** Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

**Module 4 :** Bureautique appliquée

**Module 5 :** Accompagnement des candidats à la rédaction du dossier professionnel (DP)

**Module 6 :** Techniques de recherche d'emploi (TRE)

**Module 7 :** Préparation à l'examen

*Un job en Or !*

- Un des secteurs à plus forte employabilité
- Des activités précises et rigoureuses
- Un poste doté d'une triple dimension: technique, organisationnelle et relationnelle

## Intégrez le programme !

1.

### Ma candidature

Je prends contact avec notre équipe et participe à notre WORKSHOP mensuel. Je complète mon dossier de candidature puis réalise le diagnostic de préférence professionnelle C4C.

2.

### Mon entretien d'admission

Je participe à l'entretien individuel de sélection pour valider votre choix de formation.

3.

### Mon entrée en formation

A l'issue de ce processus et si votre candidature est retenue, vous recevrez votre lettre d'admission ainsi que votre devis.



Parce que rien ne remplace le contact humain,  
**C4C** est une équipe à votre écoute !

**EMILIE BOUCHANT**

Chef de projets développement  
04 73 74 30 84 - 06 62 83 45 83  
emilie.bouchant@c4c.fr



19 Bis Boulevard Louis Loucheur  
63000 Clermont Ferrand  
[www.c4c.fr](http://www.c4c.fr)

Portes ouvertes : contactez-nous !



Community for Competencies