Devenir Collaborateur·rice Comptable

Document mis à jour le 16/05/2025

Dispositif de formation :	**Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE)**
Date de formation :	**Du 24 juin au 25 septembre 2025**
Date limite d'envoi de candidature :	**Le 20 juin 2025**

Dans le cadre d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective de 57 jours organisée par l'**OPCO Atlas Ile-de-France**, vous découvrirez le métier de **Collaborateur comptable** en faisant l'acquisition des connaissances de base requises pour entamer une carrière sur ce métier en tension.

Votre formation se déroulera en **distanciel du 24/06/2025 au 25/09/2025** avec période de congé du 01/08/2025 au 14/08/2025 inclus.

Les missions de Collaborateur comptable :

Collecter et saisir les opérations courantes de l'entreprise

Préparer et assurer la saisie et le codage de l'ensemble des éléments comptables

Effectuer et contrôler le rapprochement bancaire de l'entreprise

Effectuer et contrôler le suivi des comptes de tiers des entreprises

Préparer la clôture des comptes en effectuant les travaux d'inventaire

Réaliser la clôture des comptes

Réaliser les déclarations fiscales périodiques

Préparer et élaborer la liasse fiscale de l'entreprise

Préparer les futurs collaborateurs au métier de la formation

OBJECTIFS DE FORMATION

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Assurer des opérations comptables simples
- Préparer les opérations comptables périodiques
- Participer aux opérations comptables de fin d'exercice
- Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels
- Etablir et contrôler les déclarations fiscales
- Mettre en oeuvre des outils d'analyse et de prévisions de l'activité de l'entreprise

PRÉREQUIS

- Diplôme Bac à Bac +2 avec une première expérience professionnelle
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Rigueur et sens de la méthode

PUBLIC CONCERNÉ ET FINANCEMENT

Cette formation financée à 100%* est à destination des demandeur·se·s d'emploi inscrit·e·s à France Travail en Ile-de-France.
Après validation de votre candidature par l'entreprise, elle sera soumise à votre conseiller France Travail pour valider la cohérence entre votre profil et votre projet de formation.

COMPÉTENCES ET TECHNOLOGIES ABORDÉES

Catégorie	Module	durée (jours)	durée (heures)
Présentation	**Présentation** Présentation du cursus, des plateformes pédagogiques et du projet fil rouge Présentation du métier - Activités brise-glace	**0,5**	**3,5**
Bureautique	**Excel – des fondamentaux à la maitrise des tableaux croisés dynamiques :** Organiser un classeur - Utiliser un classeur - Construire un tableau simple Concevoir des formules de calculs simples - Représenter des données au travers de graphiques simples - Préparer une mise en page pour imprimer - Utiliser les listes de données - Construire des calculs élaborés - Utiliser des fonctions de calculs avancées - Etablir des liaisons entre tableaux Excel	**3,5**	**24,5**
Compétences transverses	**Technique de recherche d'emploi Concevoir son CV et sa lettre de motivation :** Réaliser un CV percutant et une lettre de motivation pertinente - Se présenter de manière originale et attirante - Conduite d'entretien d'embauche - Savoir valoriser son profil et se vendre auprès des recruteurs - Les écueils à éviter pendant l'entretien	**1**	**7**
Métier - Comptabilité	**Principes de base de la compta générale** **Comptabiliser les documents commerciaux :** Connaître les différents documents commerciaux (factures d'achat et de vente, le bon de réception bon de livraison...) et leur utilité	**5**	**35**
Logiciel métier	**Découvrir, paramétrer et utiliser EBP :** Présentation du logiciel – Interface et navigation - Définition des paramétrages – fonctionnalités de base Mise en pratique dans Comptabilité Expert et Excel	**4**	**28**
Métier - Comptabilité	**Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie :** Bien connaître le fonctionnement de comptabilisation des différentes opérations bancaire	**2**	**14**
	Établir et comptabiliser les opérations de T.V.A : Assimiler les principes de la TVA déclarations fiscales annuelles	**4**	**28**
	Préparer les ajustements comptables nécessaires à la clôture comptable : Définir la clôture comptable - Amortissement, ajustement des charges : CCA&FNP, ajustement des produits : PCA & FAE, provisions, créances douteuses clients, calcul des Congés payés	**8**	**56**
	Contrôler, justifier et rectifier les comptes Détecter les erreurs commises au niveau des écritures comptables	**5**	**35**
Validation des acquis	Mise en situation **:** Enregistrement des pièces comptables (achat, vente, écriture de banque) - Validation des modules précédents	**6**	**42**

Bureautique collaborative	**Outlook et Teams :** Organiser son travail avec Outlook - Partager et coconstruire des documents - Organiser et animer une réunion	**1**	**7**
Métier - Comptabilité	**Contribuer à la détermination du résultat fiscal :** Connaître l'utilité de la détermination du résultat fiscal Mise en pratique dans ***EBP***	**4**	**28**
Compétences transverses	**Technique de Recherche d'emploi :** Faire une simulation d'entretien d'embauche pendant un job dating - Préparer et réussir un entretien d'embauche - Vous positionner et avoir l'état d'esprit de réussite d'un entretien ou d'un job dating - Préparer les étapes d'un entretien (avant, pendant et après) - Savoir anticiper et pouvoir répondre à tous types de questions - Connaitre un cadrage de réponses pour des questions d'entretiens.	**2**	**14**
Métier - Paie	**Zoom sur l'enregistrement des bulletins de paies et charges sociales :** Codifier et enregistrer un bulletin de salaire - Application sur logiciel comptable	**2**	**14**
Métier - Comptabilité	**Contribuer à l'élaboration des déclarations fiscales annuelles :** Connaître les principales déclarations fiscales Mise en pratique dans EBP	**4**	**28**
Validation finale des acquis	**Etude de cas - mise en situation avec le logiciel EBP**	**5**	**35**

À PROPOS DES CERTIFICATIONS

Certification éditeur :

Les certifications éditeurs dépendent des éditeurs uniquement (PEGA, SAP, Salesforce, Microsoft, Red Hat...). Chaque éditeur a sa propre façon d'évaluer son candidat.

Cela se fait souvent par le biais d'un QCM chronométré. Sur cette base, il faut généralement obtenir un pourcentage de succès supérieur à 70%. Merci de prendre le temps de demander à vos interlocuteurs M2i le cadre et les conditions de ce passage.

Validation des acquis M2i :

La validation des acquis M2i se fait soit par un QCM chronométré, soit par un examen de fin de parcours ou les candidats passent par groupes de 2 ou 3 devant un jury qui déterminera vos acquis suite à votre cursus de formation. Généralement cette soutenance est précédée de 3 jours de travaux pratiques en groupe afin de préparer cette soutenance. Les équipes M2i pourront vous guider dans votre projet.

LES PLUS DE M2I FORMATION

Microsoft Teams Education, un outil de suivi et d'animation en présentiel et à distance :

- Espace de stockage collaboratif pour accéder aux différents supports de cours et cahiers d'exercices
- Fonctionnalités pour gérer des sessions à distance

La playlist e-learning : tous les apprenants ont accès avant, pendant et après le cursus à notre plateforme e-learning M2i Learning pour :

- Acquérir les connaissances prérequises avant de démarrer (sous condition de l'existence des modules pour combler les lacunes)
- Utiliser les modules conseillés par les formateurs pour faire de l'ancrage mémoriel sur des sujets abordés pendant la formation
- Revenir sur un sujet après la formation pour continuer à s'auto-former

MODALITÉS, MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation délivrée en présentiel et/ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre des méthodes démonstratives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).
La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

MODALITÉS D'ACCÈS

Nos équipes accorderont toute leur attention au traitement de votre candidature et s'engagent à vous faire un premier retour dans un délai de 7 jours.

ADMISSION

- Dossier de candidature
- Test de vérification des prérequis
- Entretien
- Validation et éligibilité France Travail (dans le cas de certains dispositifs)

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Les détails de l'accueil des personnes en situation en handicap sont consultables sur la page Accueil PSH.

POURQUOI CHOISIR M2I FORMATION ?

- Un apprentissage métier proactif axé sur l'emploi et basé sur le faire avec l'accompagnement de nos formateurs tout au long du parcours.
- Un accès à des experts : bénéficiez de l'expertise de nos formateurs.
- En présentiel ou à distance : accès individuel aux ressources de formation et progression personnalisée si besoin.
- Outils de suivi collectif et individuels (espaces d'échanges et de partage en ligne, salles virtuelles si en présentiel ou à distance, supports de cours, TP, exercices).

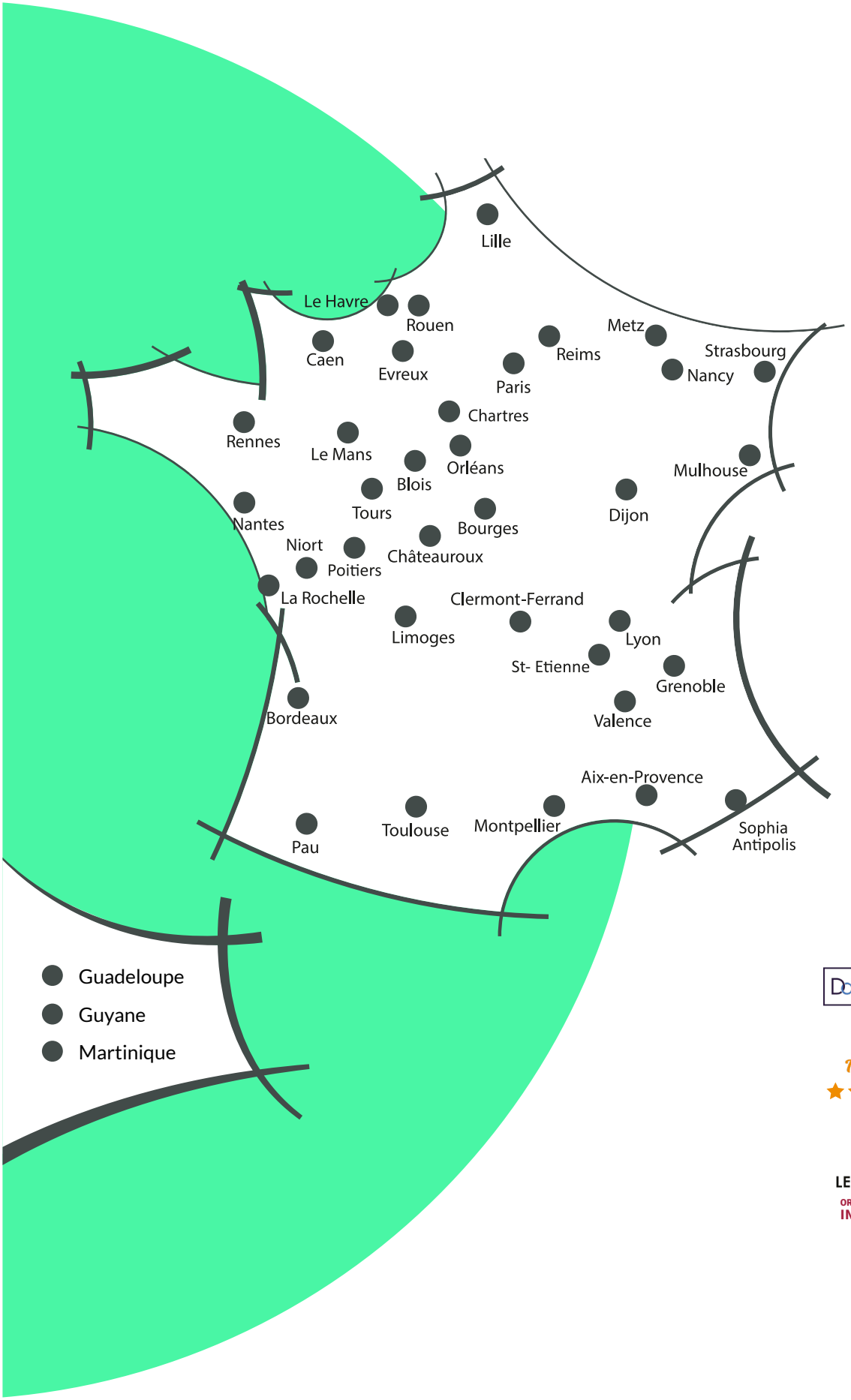
MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exemples de validation des acquis de formation :

- Travaux dirigés dans chaque module
- Mise en situation via des cas pratiques et un mini projet
- Certification (si prévue dans le programme de formation)
- Soutenance devant un jury de 30 à 40 min

MaCarrière

m2i Formation



Datadock

Avis Vérifiés 4,6/5

LEADERS LEAGUE
ORGANISME DE FORMATION INCONTOURNABLE

© Ma Carrière M2i Formation - Crédits photos : Getty Images - Document non contractuel - Les informations contenues dans ce document peuvent être modifiées sans préavis - NE PAS JETER SUR LA VOIE PUBLIQUE