

Aide comptable

Objectifs

A l'issue de cette formation, l'aide comptable sera apte à réaliser les tâches suivantes :

- Etude et classement des documents comptables qui lui sont confiés
- Traduction et enregistrement des documents comptables
- Report des écritures comptables enregistrées
- Participation aux travaux d'inventaire
- Participation à l'établissement des documents de synthèse

Conditions d'admission

4^{ème} AM / 9^{ème} AF

Calendrier

Deux sessions par an : Octobre et Mars

Durée de formation

18 mois répartis en 3 semestres (dont 6 semaines de stage pratique)

Régime de formation

Matinée 08h 30 mn - 12h 30 mn

Après midi 13h 30 mn - 16h 30 mn

Evaluation

Contrôle continu et examens semestriels.

Sanction

Diplôme d'Etat.

Diplôme

CAP (Certificat d'Aptitudes Professionnelles)

Programme

- Notions de Comptabilité Générale
- Arithmétique commerciale
- Documents commerciaux
- Economie et organisation entreprise
- Classement
- Correspondance commerciale/Techniques d'expression
- Législation du travail