



BAC PROFESSIONNEL COMPTABILITÉ

Le professionnel de services comptables, administratifs ou financiers est capable de traiter les informations comptables et financières, de renseigner les clients de l'entreprise et les autres interlocuteurs internes et externes.

/// Profil du candidat

- **En accès direct :**
Titulaire d'un BEP tertiaire
- **Sur positionnement :**
Autres BEP ou niveau 1ère générale
- Moins de 26 ans,
- Dynamique, réactif, à l'écoute du client
- Rigoureux et précis

/// Rythme d'alternance

- 2 jours en centre de formation
/ 3 jours en entreprise
- Sur une durée de 24 mois maximum

/// Date d'intégration

- De septembre à novembre

Un partenariat permanent avec le CIEFA

- Pré-sélection des candidats les plus motivés en fonction du poste à pourvoir
- Enseignement théorique et pratique adapté aux besoins de la profession
- Réunions au CIEFA avec le tuteur d'entreprise
- Livret d'alternance : suivi régulier des missions école/entreprise
- Visites en entreprise par le CIEFA

Missions Opérationnelles



Comptabilité

- Facturation, comptabilisation et gestion des relations avec les clients
- Comptabilisation et gestion des relations avec les fournisseurs
- Opérations liées à la trésorerie
- Traitement des opérations en relation avec le personnel, l'administration fiscale
- Participation aux travaux de fin d'exercice, à la détermination des coûts et à la gestion prévisionnelle
- Gestion du poste informatique

Communication et Organisation

- Accueil physique, échanges téléphoniques
- Rédaction de messages écrits : notes, courriers, conception et présentation de graphiques et tableaux
- Gestion et mise à jour de la documentation
- Organisation du classement



CONTENU DE LA FORMATION

/// Formation professionnelle

COMPTABILITÉ ET GESTION DES ACTIVITÉS

> Pratiques et techniques comptables

- Méthodes et principes
- Opérations courantes
- Opérations de fin d'exercice

> Gestion des activités

- Activités commerciales
- Activités en relation avec l'administration fiscale
- Activités en relation avec le personnel
- Activités liées au poste de travail informatique
- Activités liées aux coûts et prévisions

COMMUNICATION ET ORGANISATION

> Communication

- Principes généraux de communication
- Pratiques et techniques relationnelles
- Technologies de la communication de l'information
- Recherche d'emploi

> Organisation

- Organisation des activités
- Gestion documentaire
- Organisation des dossiers

ÉCONOMIE ET DROIT

> Economie

- Entreprise et tissu économique
- Activité commerciale et activité productive de l'entreprise
- Organisation et management de l'entreprise
- Gestion des ressources humaines
- Environnement et croissance de l'entreprise

> Droit

- Entreprise et organisation judiciaire
- Entreprise et contrat de vente
- Responsabilité de l'entreprise
- Contrat de travail
- Statut juridique de l'entreprise
- Crédit et garanties accordées aux créanciers
- Dispositions en matière de durée du travail, de rémunération et de formation
- Représentation et action collective des salariés

/// Formation générale

> Français

- Pratique de différents messages et niveaux de langue
- Etude de textes
- Techniques de l'argumentation

> Anglais

- Vocabulaire courant et professionnel
- Grammaire et syntaxe de base
- Etude de textes à caractère professionnel
- Anglais technique, courrier commercial

> Histoire Géographie

- La France, l'Europe, les Etats-Unis, la C.E.I.
- Les relations internationales de 1945 à nos jours
- Les organisations internationales, les droits de l'homme, la démocratie, le tiers monde

> Mathématiques

> Education artistique - Arts appliqués

Suivi pédagogique

- > Relations avec les tuteurs en entreprise (démarche partenariale).
- > Livret d'alternance.
- > Suivi de l'élaboration de l'épreuve professionnelle de synthèse (tutorat).



CENTRE DE FORMATION
D'APPRENTIS DE L'IGS

04 72 85 71 37

47 rue Sergent Michel Berthet
CP 606 - 69 258 Lyon Cedex 09
Métro D sortie Gorge de Loup
espacejeunes@groupe-igs.fr

www.cfa-igslyon.com


GROUPE IGS
L'UNIVERSITÉ PROFESSIONNELLE
INTERNATIONALE

