

Comptable

Perfectionnement

Description :

Le comptable est la personne qui enregistre de manière systématique tous les flux financiers affectant le patrimoine de l'entreprise. Ses tâches, responsabilités et compétences sont de nature opérationnelle (encodage, vérification, classement, etc.).

Il rend compte en termes monétaires ou financiers de l'activité économique de l'entreprise. Il peut coordonner et superviser les activités des employés à la comptabilité.

Avant de mener des activités de contrôle, synthèse, finalisation ou analyse de la comptabilité, le comptable doit être capable de réaliser le travail de l'employé à la comptabilité.

Objectif :

Ce perfectionnement permettra à l'aide-comptable confirmé d'utiliser les outils et techniques du métier de comptable et :

- de concevoir un outil comptable au cœur du système d'information de l'entreprise ;
- d'assurer la gestion journalière comptable en maîtrisant parfaitement les règles d'évaluation appliquées ainsi que les contraintes fiscales imposées à l'entreprise ;
- d'utiliser les informations ainsi élaborées pour optimiser les ressources de l'entreprise et améliorer le processus décisionnel des opérateurs économiques.
- de veiller à maintenir voire optimiser une bonne structure financière de l'entreprise et d'améliorer la performance des capitaux investis
- d'accroître les contrôles, de réduire les risques

Programme :

- Réviser ses connaissances en comptabilité et en TVA avec le logiciel BOB
- Procéder à l'inventaire et clôturer son exercice comptable
- Rédiger les comptes annuels
- Réaliser une analyse des comptes annuels
- Rédiger le rapport de gestion
- Déclarer ses revenus à l'ISOC
- Déclarer ses revenus à l'IPP
- Etablir un plan financier
- Etablir le budget de trésorerie
- Enregistrer en comptabilité des sociétés
- Communication
- Langues (anglais ou néerlandais)
- Bureautique
- Recherche d'emploi
- Stage en entreprise

Qualités requises :

Ponctualité, régularité, flexibilité, discrétion, rigueur, précision, autonomie dans le travail, capacité d'argumentation, être orienté client,...

Mode d'organisation : **Alternance de formations collectives, d'auto-formation, de mises en situations professionnelles et stage d'achèvement en entreprise**

Durée : **En fonction du mode d'organisation**

Public cible : **Demandeurs d'emploi**

Toutes nos formations sont accessibles aux hommes et aux femmes

Pré-requis :

Etre en possession d'un baccalauréat en comptabilité OU d'un certificat d'études secondaires supérieures (CESS) avec expérience pratique de 2 ans minimum dans une fonction d'employé à la comptabilité

Procédure d'accès :

Séance d'information suivie de tests de vérification des compétences et d'un entretien individuel

Lieu de formation :

Namur (Floreffe)

Contacts :

Service Clientèle Forem Formation Namur

Boulevard du Nord 14 à 5000 NAMUR

✉ serviceclientele.namur@forem.be

☎ 081/ 23 45 45