PROGRAMME DE FORMATION

Titre professionnel Gestionnaire comptable et fiscal (préparation à distance)

Métiers & Certifications

RÉFÉRENCE
WF-0739

VERSION
V2026-002

ÉDITION
2 novembre 2026

DOMAINE
Métiers & Certifications

DURÉE
450 h

MODALITÉ
Distanciel asynchrone (e-learning)

PROGRAMME
8 modules
35 leçons

SANCTION
Attestation
et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- contrôler et justifier les comptes issus de la comptabilité courante ;
- réaliser les travaux d'inventaire et de clôture : immobilisations, amortissements, dépréciations, provisions, stocks et régularisations ;
- établir et contrôler les comptes annuels ;
- établir et contrôler les déclarations fiscales courantes et annuelles de l'entreprise ;
- analyser l'activité et la situation financière de l'entreprise à l'aide d'outils d'analyse ;
- élaborer des budgets, des prévisions et un plan de trésorerie, et en suivre les écarts ;
- utiliser un logiciel comptable et le tableur dans ses travaux ;
- constituer son dossier professionnel et se préparer aux épreuves du titre professionnel.

Cette formation prépare aux épreuves du titre professionnel Gestionnaire comptable et fiscal du ministère chargé du Travail. L'inscription à une session d'examen, organisée par un centre agréé, et le passage des épreuves ne sont pas inclus ; la réussite ne peut être garantie.

L'essentiel de la formation

Public visé

Comptables assistants et collaborateurs de cabinet souhaitant évoluer vers des fonctions de gestionnaire comptable et fiscal et faire reconnaître leurs compétences.

Prérequis

Maîtrise de la comptabilité courante (enregistrement des opérations d'achat, de vente et de trésorerie) ; le positionnement initial permet de vérifier ces acquis et d'adapter le parcours.

Connaître les bases de la comptabilité générale

Savoir utiliser un tableur pour des calculs simples

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette et d'une connexion Internet

Disposer d'une adresse électronique

Pour les classes virtuelles : micro et casque ou haut-parleurs (webcam recommandée)

Modalités et déroulement

Formation à distance sur la plateforme WILL FORMATION, avec accès individuel aux contenus, exercices et quiz, en entrées et sorties permanentes. Des classes virtuelles avec un formateur complètent le parcours. Un accompagnement pédagogique est assuré pendant toute la durée du parcours.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement initial et plan de formation individualisé
- Apports théoriques en ligne, organisés selon les activités du métier
- Exercices d'application et études de cas comptables, fiscales et financières
- Quiz d'entraînement sur chaque module
- Classes virtuelles avec un formateur : explications, corrections et préparation aux épreuves
- Accompagnement à la rédaction du dossier professionnel
- Accompagnement pédagogique à distance

Moyens pédagogiques et techniques

- Accès individuel à la plateforme de formation WILL FORMATION
- Supports de cours et fiches de synthèse consultables en ligne
- Exercices, études de cas et quiz en ligne
- Outil de classe virtuelle pour les séances avec le formateur
- Accompagnement pédagogique à distance, notamment pour la préparation du dossier professionnel

Modalités d'évaluation

- Positionnement initial en début de parcours
- Évaluations formatives : quiz et exercices au fil des modules
- Études de cas et mises en situation écrites corrigées
- Évaluation finale des acquis
- Passage des épreuves de certification, lorsque la formation y prépare : inscription et passage non inclus dans la formation

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap sont invitées à signaler leurs besoins lors de leur demande d'inscription. Une étude personnalisée est réalisée afin de définir les adaptations pédagogiques, techniques ou organisationnelles appropriées. Lorsque le besoin ne peut pas être satisfait directement, une orientation vers un partenaire ou une structure spécialisée est proposée.

Référent handicap : **handicap@will-formation.com**

Tarif de la formation

Prix : **8 930 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

8 modules, 35 leçons — durée totale 450 h.

01 Cadre comptable et outils du gestionnaire

1. Principes comptables et plan comptable
2. Organisation comptable et logiciels de gestion
3. Tableur appliqué à la comptabilité
4. Révision des opérations courantes : achats, ventes et trésorerie

02 Contrôle de la comptabilité courante

1. Contrôle des comptes de tiers
2. Rapprochements bancaires et contrôle de la trésorerie
3. Opérations d'investissement et de financement
4. Justification des comptes

03 Travaux d'inventaire et clôture des comptes

1. Immobilisations et amortissements
2. Dépréciations et provisions
3. Stocks et variations de stocks
4. Régularisation des charges et des produits
5. Organiser la clôture et contrôler la balance

04 Comptes annuels

1. Bilan et compte de résultat
2. Annexe et informations complémentaires
3. Contrôle de cohérence des comptes annuels
4. Affectation du résultat

05 Fiscalité de l'entreprise

1. Taxe sur la valeur ajoutée : principes et régimes
2. Déclarations de TVA
3. Résultat fiscal et impôt sur les bénéfices
4. Liasse fiscale et déclarations annuelles
5. Autres impôts et taxes de l'entreprise, calendrier fiscal

06 Analyse de l'activité et de la situation financière

1. Soldes intermédiaires de gestion et capacité d'autofinancement
2. Analyse fonctionnelle du bilan
3. Ratios et diagnostic financier
4. Tableaux de bord et reporting

07 Prévisions et gestion budgétaire

1. Calcul et analyse des coûts
2. Budgets et prévisions
3. Plan de trésorerie
4. Suivi des écarts et propositions d'actions

08 Préparation aux épreuves du titre professionnel

1. Déroulement des épreuves du titre professionnel
2. Constituer son dossier professionnel
3. Se préparer à la mise en situation professionnelle
4. Se préparer aux entretiens avec le jury
5. Révisions et entraînements par activité