

DIPLÔME D'AIDE-COMPTABLE

FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pour compléter ces formations, vous avez la possibilité d'y ajouter des modules supplémentaires.

Community Management ;

Communication et prise de parole en public ;

Cours de langues anglais / français / allemand (tous niveaux).

REMARQUES GÉNÉRALES

Une période d'enseignement dure 50 minutes ;

Il y a une possibilité d'obtenir un ou des Chèque(s) Annuel(s) de Formation ;

Une assiduité de 80% est requise afin de pouvoir se présenter aux examens de fin de formation.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

Si vous souhaitez avoir plus de renseignements, nos collaborateurs sont à votre entière disposition.

Les matins de 08h00 à 12h00 et les après-midis de 13h00 à 17h00.



**ACADÉMIE
DE LANGUES ET
DE COMMERCE**



UNE ÉCOLE QUI FAIT LA DIFFÉRENCE !



**ACADÉMIE
DE LANGUES ET
DE COMMERCE**



SUIVEZ-NOUS ...



Rue de Lausanne 45A - 47A - 1201 Genève - Suisse

www.academy-geneva.ch | 022 731 77 56 | info@academy-geneva.ch

N.B. : L'école se réserve le droit d'effectuer tous changements (reports de cours, horaires, etc.) pour assurer la bonne marche de la formation.



Membre de la Fédération suisse
pour la formation continue

Ecole certifiée **EDUQUA**

Schweizerischer Qualitätsstandard für Weiterbildungsinstitutionen
Certified quality standard for the provision of continuing education
Certificato standard di qualità per istituzioni di formazione continua

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse aux personnes souhaitant obtenir un diplôme d'Aide-comptable et mettre en application leurs nouvelles compétences au service de leur projet professionnel.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Un entretien et des tests d'entrée seront effectués avant le début de la formation. Un dossier de candidature est demandé avant l'inscription. Le dossier doit contenir les documents suivants : un curriculum vitae, des copies des diplômes obtenus, des certificats de travail, une copie de la carte d'identité ou du passeport et deux photographies (format passeport).

TITRE OBTENU

Un diplôme d' « Aide-comptable ».

CONDITIONS D'ADMISSION

Une bonne maîtrise de la langue française ;

L'âge minimum à l'obtention du diplôme : 18 ans révolus ;

De bonnes notions d'arithmétique (module 1) ou de bonnes notions comptables (module 2).

OBJECTIFS PRINCIPAUX

Comprendre les techniques quantitatives de gestion d'une entreprise ;

Calculer des intérêts et convertir des monnaies étrangères ;

Gérer les salaires (décompte individuel) ;

Utiliser un logiciel de comptabilité informatique ;

Etablir un décompte trimestriel de TVA ;

Tenir et boucler la comptabilité financière d'une PME ;

Présenter et analyser les comptes d'exploitation et de résultat ;

Etablir un décompte annuel de chauffage ;

Analyser un « Bilan » et un « Pertes et Profits ».

DÉROULEMENT / DURÉE

La formation dure 3 mois par module (deux sessions par année) ;

La fréquence des cours est de 2 fois par semaine en soirée ou en journée ;

La durée maximale est de 1 an pour compléter la formation ;

L'école tient compte des vacances scolaires du canton de Genève ;

Les cours ont lieu dans nos locaux à Genève.

MODULE 1

Nombre de périodes	78 périodes
Coût	CHF 1'490.00
Contenu	Buts et utilité de la comptabilité, Grand livre (tenue des comptes actifs, passifs, charges et produits), journalisation des écritures, résultat d'entreprise, compte privé, marchandises, salaires et charges sociales, comptes de régularisation (transitoires), comptes de provision, clôture et calculs commerciaux (intérêts et changes).

MODULE 2

Nombre de périodes	66 périodes
Coût	CHF 1'260.00
Contenu	Taxe sur la valeur ajoutée TVA (facturation et comptabilisation, décompte trimestriel), du prix d'achat au prix de vente des marchandises, opérations relatives aux titres (actions et obligations, dividendes, intérêts et impôt anticipé), opérations relatives aux immeubles (achat, vente, loyers, décompte chauffage) et amortissements.

MODULE 3

Nombre de périodes	57 périodes
Coût	CHF 1'090.00
Contenu	Création d'une entreprise, interaction et gestion sur le logiciel Crésus, gestion de la TVA, gestion des monnaies étrangères, comptabilisation des salaires et comptabilité informatisée (bilan d'ouverture, saisies d'écritures, journaux et extraits de comptes, Pertes & Profits et répartition du résultat, bouclage d'un exercice, bilan de clôture, réouverture des comptes, gestion des salaires).