



# COMPTABLE ASSISTANT SANITAIRE ET SOCIAL

12 FC

Taux de réussite **100%**  
Taux d'insertion professionnelle **100%**

*Un titre professionnel de niveau 4 délivré par l'État*

## Public

Tous publics (salariés, demandeurs d'emploi, particuliers...). Être âgé de 18 ans révolus.

Code ROME M1608  
Code NSF 324t

## Niveau de connaissances préalables requis

- ◆ Niveau classe de 2<sup>de</sup>, 1<sup>ère</sup> ou terminale ou équivalent
- ◆ Maîtrise des fonctions de base des logiciels de bureautique (Word, Excel), de la gestion des fichiers sous Windows et de l'utilisation d'internet
- ◆ Connaissance du clavier
- ◆ Maîtrise des 4 opérations arithmétiques et proportionnalité

## Objectifs

Le comptable assistant sanitaire et social exerce des activités de comptabilité, de gestion, d'accueil et de suivi administratif au sein de structures variées, tant privées, commerciales que sanitaires et sociales.

Il traite les opérations comptables courantes (factures, opérations financières), assure le suivi de la trésorerie, élabore et comptabilise les déclarations de TVA (pour les établissements qui y sont soumis).

Il prépare et contrôle les éléments nécessaires à la réalisation de la paie du personnel. Il gère les dossiers administratifs correspondants, en utilisant un logiciel de paie et en appliquant les conventions collectives du secteur.

Il renseigne lors de l'accueil les personnes, et assure la création et le suivi des dossiers d'admission dans un centre hospitalier public ou privé. Il accueille les personnes et assure la prise en charge pour les diverses prestations sociales et médico-sociales, prépare les dossiers en vue du passage en commission puis assure leur suivi dans le secteur social et médico-social.

Il participe à la préparation des informations de fin d'exercice.

Il renseigne des tableaux de bord et calcule les indicateurs nécessaires au suivi de l'activité.

Il participe à la préparation et au suivi du budget annuel du secteur sanitaire et social.

Il participe à la gestion des appels d'offres dans le cadre des procédures en vigueur.

## Programme

La formation en présentiel se compose de 3 Activités Types, une période d'intégration complétées par une/des périodes en entreprise.

### AT1 - Assurer les travaux courants de comptabilité

- ◆ Comptabiliser les documents commerciaux
- ◆ Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie
- ◆ Établir et comptabiliser les déclarations de TVA
- ◆ Contrôler, justifier et rectifier les comptes

### AT2 - Préparer la paie et les déclarations sociales courantes

- ◆ Préparer le calcul et l'édition des bulletins de paie
- ◆ Contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales

### AT3 - Participer à la gestion comptable, budgétaire et administrative du secteur sanitaire et social

- ◆ Renseigner les personnes et traiter les dossiers administratifs du secteur sanitaire et social
- ◆ Préparer les opérations de fin d'exercice du secteur sanitaire et social
- ◆ Calculer les statistiques et préparer les tableaux de bord de suivi d'activité du secteur sanitaire et social
- ◆ Préparer et suivre les budgets du secteur sanitaire et social
- ◆ Participer à la gestion des appels d'offres du secteur sanitaire et social

## Moyens pédagogiques

Des méthodes pédagogiques pour adultes sont mises en œuvre, la mise en situation réelle en entreprise alterne avec des périodes d'acquisition de connaissance théorique et des simulations.

Utilisation d'une plateforme pédagogique en ligne.

Un accompagnement à la recherche d'emploi est introduit très tôt dans la formation.

## Moyens techniques

- ♦ Salle de cours d'une capacité d'accueil en corrélation avec le nombre de stagiaires présents, équipée d'un tableau blanc, ordinateur avec connexion internet, vidéoprojecteur, paper-board.
- ♦ Entreprise d'entraînement pédagogique. Le logiciel IDYLIS comptabilité, paie, gestion commerciale est utilisé dans l'EEP.
- ♦ Centre de ressources équipé de 9 ordinateurs avec accès internet, photocopieur, imprimante et scanner. Les stagiaires peuvent y consulter la documentation technique professionnelle et bénéficier d'un espace ressource emploi.

## Encadrement

- ♦ Formateurs titulaires d'un diplôme ou d'un titre au moins de niveau 5 et ayant une expérience professionnelle de plus de 5 ans en entreprise
- ♦ Coordinatrice pédagogique
- ♦ Responsable pédagogique

## Individualisation du parcours

- ♦ Bilans et entretiens individuels avec l'équipe pédagogique
- ♦ Entretiens de suivi pédagogiques dans le cadre de la mise en place du contrat pédagogique
- ♦ Adaptation des parcours partiels et possibilité de validation par blocs de compétences

## Suivi de l'exécution de la formation

- ♦ Suivi de l'assiduité par un émargement par ½ journée
- ♦ Évaluations formatives permettant d'accompagner la progression du stagiaire

## Évaluation de la formation

- ♦ L'accès au titre professionnel de Comptable Assistant Sanitaire et Social s'appuie sur :
  - l'évaluation des pratiques professionnelles de l'activité acquises en formation et en entreprise, consignées dans un dossier professionnel
  - l'ECF (Évaluation en Cours de Formation) de chaque module relatif à une activité
  - l'épreuve de synthèse sous forme d'une mise en situation professionnelle reconstituée, dans un contexte d'établissement sanitaire ou de structure médico-sociale évaluant les compétences identifiées comme coeur de métier
  - l'entretien final avec le jury axé sur la connaissance du métier, de l'entreprise et les compétences professionnelles relationnelles
- ♦ Attestation de formation
- ♦ Questionnaire qualité



Du 26 avril 2021 au 11 avril 2022



**980 heures** : 770 heures en centre et 210 heures en entreprise (les durées en centre et en entreprise pourront être adaptées selon le calendrier annuel ou dans le cadre de l'individualisation du parcours du stagiaire)

- 35 heures par semaine

- lundi 9h à 12h et 13h à 17h, mardi - mercredi - jeudi 8h à 12h et 13h à 17h, vendredi 8h à 12h



Nous consulter



Centre de Formation Chantoiseau - Briançon

## Contact

Secrétariat Pôle Formation  
04 92 25 31 31 - crpchantoiseau@fondationseltzer.fr

Juin 2020  
Validité : 1 an