

## SE FORMER AUTREMENT AVEC L'ALTERNANCE



### CONTENU DE LA FORMATION

La formation est validée par un **DIPLÔME DE L'ÉDUCATION NATIONALE**.

L'examen portera sur le programme suivant :

- Gestion des obligations comptables, fiscales et sociales (écrit et oral)
- Analyse financière (oral)
- Contrôle de gestion : calcul de coûts (oral)
- Prévision et analyse de la performance (oral)
- Organisation du système d'information de l'entreprise (oral)
- Présentation et analyse des processus métier (oral)
- Culture générale et expression écrite
- Anglais (oral)
- Mathématiques
- Économie et droit
- Management des entreprises

**100%**  
DE RÉUSSITE  
À L'EXAMEN

**Poursuite d'études en alternance** : à l'Université de Nouvelle-Calédonie.

Licence professionnelle Révision Comptable ou Licence professionnelle Contrôle de Gestion.



### RYTHME DE L'ALTERNANCE

La formation est dispensée à la CCI formation alternance située au centre ville de Nouméa par une équipe pédagogique et en entreprise (privée ou publique) par un tuteur.

Rythme de l'alternance : **2 semaines en entreprise et 1 semaine en cours.**

Nombre d'heures de cours prévues sur les 2 années : 1 410 heures.



### MODALITÉS D'INSCRIPTION

**CONDITIONS D'ADMISSION** : Avoir plus de 16 ans, être titulaire du baccalauréat et valider les étapes de recrutement suivantes :

À PARTIR DE JUILLET

MI OCTOBRE

DÉBUT DÉCEMBRE

JANVIER FÉVRIER MARS

1

**Enregistrement**  
au POINT A

(clôture le vendredi 9 octobre 2020)

2

**Tests écrits**

3

**Entretien de motivation**  
avec un jury + job dating

4

**Signature du contrat**  
d'alternance

5

**Début de la**  
formation

Recherche d'entreprise



Votre première étape  
vers l'Alternance

#### RENSEIGNEZ-VOUS

Au POINT A  
14 Rue de Verdun - NOUMÉA  
contact@pointa.nc

ACCUEIL DU PUBLIC  
DU LUNDI AU JEUDI DE 8H À 16H  
Tél 24 69 49  
www.pointa.nc



# COMPTABLE

## APPRENDRE UN MÉTIER

Code ROME : M1203

Essentiel.le dans toute entreprise, quelle que soit sa taille, le/la comptable a la responsabilité de gérer les comptes de la société et plus globalement de sa santé financière. Il/elle s'appuie sur des compétences techniques pour exercer son métier dans le domaine de la comptabilité, de la fiscalité et de la gestion sociale, mais également sur l'aspect « analyse de gestion » pour améliorer les performances de l'entreprise. Il/elle doit assurer le contrôle, la fiabilisation du système d'information et la veille informationnelle.

### ACTIVITÉS

- Enregistrer des opérations comptables
- Assurer l'archivage, le classement des documents
- Examiner, contrôler les comptes et leur validation
- Réaliser les opérations liées aux travaux de fin d'exercice
- Produire les comptes annuels
- Établir les documents fiscaux et sociaux de l'entreprise
- Mettre en place des tableaux de bord pour le contrôle de gestion
- Analyser la performance (calculs et analyse des coûts, gestion de trésorerie, analyse financière)



### PROFIL MÉTIER REQUIS

- Sens de l'organisation
- Rigueur, confidentialité
- Sensible aux évolutions technologiques
- Esprit d'équipe
- Bon communicant

### EMPLOIS VISÉS

- Assistant comptable
- Assistant contrôleur de gestion
- Comptable
- Analyste de gestion
- Contrôleur de gestion
- Gestionnaire comptable
- Adjoint de direction financière
- Auditeur financier

**100%**  
D'INSERTION  
PROFESSIONNELLE