

Préparation opérationnelle à l'emploi collective - POEC

Comptable de copropriété

Code ROME : C1501 - C1502 –
M1203 – M1206

Formacode : 42151 - 32663

Le comptable de copropriété assure le suivi des dépenses, un contrôle des comptes trimestriels ou semestriels et un bilan annuel. Il est tenu d'effectuer la transmission des récapitulatifs des dépenses des factures aux copropriétaires.

1 OBJECTIFS

La formation aura pour objectifs de permettre aux stagiaires d'assurer les missions suivantes :

- La saisie, le contrôle et le règlement des factures fournisseurs
- La facturation des loyers
- L'analyse et le pointage des comptes
- La gestion des encaissements et des impayés
- La prise en charge des opérations de clôture comptable

2 PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

Demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi, comptables débutants avec minimum Bac + 2 en comptabilité

3 MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

320h en 100% distanciel jusqu'à la fin de la crise sanitaire.

Formations en salle « virtuelle » avec un formateur. Le formateur anime le cours sur un groupe Teams, partage sa vidéo et son écran, diffuse ses supports, met une base documentaire à disposition, interagit avec les stagiaires, lance les TP sur des outils et plateformes cloud, peut prendre la main sur les postes.

DURÉES ET DATES

Parcours de 320 heures :

En centre : 320 heures

Du 08/12/2020 au 19/02/21

LIEU DE FORMATION

6 Boulevard de Pesaro

92000 Nanterre

MODALITÉS DE SÉLECTION DES CANDIDATS

Sur entretien avec les équipes RH Fitec lors des séances de Job Dating, aux côtés des partenaires recruteurs.

CONTACT ORGANISME DE FORMATION

Laurent ALLOUCHE : L.allouche@devenez.fr

Sandrine BOURG :
s_bourg@devenez.fr

Tél. 01 55 70 80 90

4 PROGRAMME

Module 1 : Comptable de copropriété (8h)

Module 2 : Organisation et fonctionnement de copropriété (8h)

Module 3 : Le syndicat des copropriétaires, ses devoirs et ses responsabilités (8h)

Module 4 : Le social dans la copropriété (48h)

Module 5 : Les règles comptables (16h)

Module 6 : La comptabilisation des opérations (40h)

Module 7 : Les documents de synthèse (16h)

Module 8 : Les contrôles comptables (16h)

Module 9 : Prévenir et gérer les impayés (8h)

Module 10 : Comprendre la RGPD et TRACFIN (8h)

Module 11 : Gestion des conflits, du temps, animer une réunion (24h)

Module 12 : Bureautique et solution de gestion de copropriété (64h)

Module 13 : Mise en situation professionnelle (40h)

Module 14 : certification et soutenance (16h)

5 DÉBOUCHÉS

Métiers de l'immobilier

Plus d'informations

Contactez votre conseiller OPCO EP et retrouvez-nous sur opcoep.fr
ou écrivez-nous à poeidf@opcoep.fr

Cette POEC est financée par l'Etat, dans le cadre du Plan d'Investissement dans les Compétences (PIC)

