RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

GRETA CÔTES NORMANDES
ACADÉMIE DE NORMANDIE

Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE - Bloc de compétences 2 : Mettre en œuvre les travaux préparatoires et d'aide à la décision pour la fin d'exercice de la PME

Contenu de la formation :

- Calculer les dépréciations d'actif en en complétant les tableaux extra-comptables de l'entreprise pour préparer les documents fiscaux de fin d'exercice.
- Rattacher à un exercice déterminé toutes les charges et tous les produits lui afférent, en repérant les éléments qui se réfèrent à deux exercices successifs afin de faire des propositions de révision du compte de résultats au responsable.
- Passer les écritures de régularisation relatives aux travaux d'inventaire dans les différents journaux en calculant les montants à imputer dans les comptes spécifiques pour établir le bilan et le compte de résultat.
- Déterminer le coût de revient d'un produit, le seuil de rentabilité et le point mort d'un service et de la PME ou indice de renvoi, en utilisant les matrices de calcul de la l'entreprise, afin de répondre à la demande d'indicateurs du responsable.
- Simuler graphiquement la variation des indicateurs de rentabilité à partir des variables fournies par le responsable pour présenter différentes situations de rentabilité afin de l'aider dans ses choix stratégiques.

Objectifs de la formation :

Participation aux activités de fin d'exercice de la PME :

- Participation à l'évaluation de l'actif et du passif
- Ajustement des postes du compte de résultat
- Contribution à l'élaboration des tableaux de bord de gestion

Métiers et emplois visés :

- Secrétaire comptable
- Assistant comptable
- Assistant administratif et comptable
- Agent administratif
- Facturière

Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi
Jeune 16-29 ans
Salarié.e
Individuel.le autre

Méthodes et outils pédagogiques :

- Le programme sera personnalisé en fonction du niveau de comptabilité.
- Ateliers individualisés une journée par semaine.
- Contenu sur-mesure.
- Accès à une plateforme de formation à distance incluant du tutorat synchrone et asynchrone.

Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

Durée indicative en centre de formation :

87.5 heures

Pré-requis :

Aisance rédactionnelle et maîtrise de l'outil informatique

Modalités d'admission :

- Sur entretien
- CV

Niveau d'entrée :

Aucun : information non communiquée

Niveau de sortie :

niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

Validations :

Validation du bloc de compétences RNCP 38506 BC02 de la certification ASCA - Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE

Certification :

+ d'informations sur la certification RNCP38506 (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur le lien suivant https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38506/.

Financement :

CPF
CPF de transition professionnelle
CSP
Financement individuel
Financement sur fonds publics
Plan de développement des compétences
Période de reconversion

Tarif de référence :

19€ / heure

Lieu(x) de formation :

Avranches

Accès aux personnes en situation de handicap (ou PMR) :

Notre référent handicap se tient à la disposition de toutes personnes en situation de handicap qui souhaite effectuer cette formation

Prochaines dates :

Nous contacter

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Valérie MACHADO
Téléphone : 02 33 79 02 79
Courriel : greta-avranches-granville@ac-normandie.fr