RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

GRETA CÔTES NORMANDES
ACADÉMIE DE NORMANDIE

Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE

Formation accessible La durée totale est donnée à titre indicatif. Un positionnement réglementaire sera réalisé en début de parcours afin d'étudier la possibilité de réduction du nombre d'heures.

ÉLIGIBLE CPF

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

Objectifs de la formation :

Réalisation des activités comptables courantes de la PME :

- Comptabilisation des opérations courantes de la PME
- Suivi des comptes clients et fournisseurs
- Suivi des comptes de trésorerie
- Préparation de la TVA mensuelle

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

Assistanat administratif de l'entreprise :

- Communication interne et externe avec les collaborateurs, les clients et les fournisseurs, les banques et les administrations de la PME
- Soutien administratif à l'activité managériale de l'entreprise

Contenu de la formation :

Blocs de compétences :

- Bloc 1 : Gérer la comptabilité des activités quotidiennes de la PME
- Bloc 2 : Mettre en œuvre les travaux préparatoires et d'aide à la décision pour la fin d'exercice de la PME
- Bloc 3 : Aider au quotidien administratif de l'entreprise

Méthodes et outils pédagogiques :

- Parcours personnalisé en intégration sur nos espaces de formations Individualisées en bureautique, comptabilité et paie.
- Salle informatique équipée d'ordinateurs et d'imprimantes en réseaux avec connexion Internet.

Modalités d'enseignement :

Formation entièrement présentielle

Durée indicative en centre de formation :

360 heures

Pré-requis :

Utilisation courante du traitement de texte, du tableur et maîtrise des calculs arithmétiques.

Modalités d'admission :

Plusieurs modalités possibles :

- Admission sur dossier
- Admission après entretien
- Admission après test

Niveau d'entrée :

Aucun : sans niveau spécifique

Niveau de sortie :

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

Validations :

Validation 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 :

Apprentissage
Contrat de professionnalisation
CPF
CPF transition
Financement individuel
Financement sur fonds publics
Plan de développement des compétences
ProA

Tarif de référence :

18

Lieu(x) de formation :

CHERBOURG EN COTENTIN

Accès Handicapés :

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap.

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Stéphanie CAILLARD
Téléphone : 02 33 88 60 40
Courriel : greta-cherbourg@ac-normandie.fr