

# Titre ASCA Unité E2 : Mettre en œuvre les travaux préparatoires et d'aide à la décision pour la fin d'exercice de la PME



## 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 :

- Participer aux opérations de clôture. Établir les états financiers
- Adopter une démarche de contrôle des comptes
- S'approprier les différentes méthodes de calcul de coûts et de marges

## Contenu de la formation :

- Calculer les dépréciations d'actif 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.

## Méthodes et outils pédagogiques :

- Formation en petit groupe permettant une réelle personnalisation du contenu de formation.
- Proposer le bloc de compétences E2 du titre ASCA.
- Attestation de compétences délivrée en fin de formation.

## Modalités d'enseignement :

Formation entièrement présentielle

## Durée indicative en centre de formation :

133 heures

## Durée indicative en entreprise :

0 heures

### Pré-requis :

- Maîtriser les calculs logiques,
- Maîtriser l'environnement informatique,
- Niveau B2I Diplôme reconnu par l'Union Professionnelle Comptable,
- Avoir une expérience significative (6 mois) en comptabilité et en secrétariat.

### Modalités d'admission :

- Sur dossier
- Sur entretien
- Sur test
- Sur preuves écrites

### Niveau d'entrée :

Obligatoire : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

### Niveau de sortie :

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

### Validations :

Validation du bloc de compétences du Titre ASCA - RNCP 38506 BC02

### 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 :

15 euros/heure

### Lieu(x) de formation :

ST LO

### Accès Handicapés :

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Notre référent handicap se tient à la disposition des personnes à mobilité réduite pour présenter la formation.

### Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Valérie MACHADO  
Téléphone : 02 33 05 62 08  
Courriel : greta-st-lo@ac-caen.fr