RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

GRETA CÔTES NORMANDES
ACADÉMIE DE NORMANDIE

Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE

Formation accessible pour connaitre les prochaines dates de formation cliquez ICI

ÉLIGIBLE CPF

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

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

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 :

- Formation en atelier d'auto formation accompagnée
- Formation alternée en entreprise via stage
- Application sur logiciels EBP CIEL SAGE et la suite Microsoft Office

Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

Durée indicative en centre de formation :

500 heures

Durée indicative en entreprise :

210 heures

Pré-requis :

- Utilisation courante du traitement de texte et du tableur
- Maîtrise des calculs arithmétiques

Modalités d'admission :

- Sur dossier
- Sur entretien
- Sur test

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 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 :

Contrat d'apprentissage
Contrat de professionnalisation
CPF
CSP
Financement individuel
Plan de développement des compétences

Tarif de référence :

21€ / heure

Lieu(x) de formation :

Caen

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

Locaux accessible aux personnes en situation de handicap.

Prochaines dates :

Nous contacter

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Antenne de Fresnel
Téléphone : 02 31 70 30 80
Courriel : greta-fresnel@ac-normandie.fr