

Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

TITRE ASCA : ASSISTANT(E) DE COMPTABILITÉ ET D'ADMINISTRATION

GRETA du Val d'Oise (95)

Lycée Jules Verne - 95800 Cergy le Haut

OBJECTIFS

Etre capable d'occuper un poste d'aide comptable

* Préparer et obtenir le titre Assistant(e) de Comptabilité et d'Administration de l'Union Professionnelle des Professeurs, Cadres et Techniciens du Secrétariat et de la Comptabilité par l'acquisition des blocs de compétences :

ASCA E1 : Administration des ventes, des achats et des règlements de la PME

ASCA E2 : Mise en œuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice de la PME

ASCA E3 : Support à l'activité administrative et comptable de la PME

CONTENU

Modules professionnels : 1. Assurer les travaux préparatoires courants d'inventaire et analyse de coûts :

- Gérer les rapprochements bancaires et les comptes de tiers
- Gérer les travaux d'inventaire (amortissement, dépréciation, stocks)
- Gérer les travaux de TVA. - Tenir les fiches de stock
- Initiation à la comptabilité de gestion (calcul des coûts, du seuil de rentabilité, tenue des fiches de stock). - Mettre en oeuvre les fonctionnalités d'un logiciel de comptabilité

2. Réaliser des travaux courants à l'aide de l'outil informatique: Créer le dossier entreprise. - Editer les brouillards/journaux; codifier des documents

3. Produire des documents à l'aide d'un logiciel texteur et d'un logiciel tableur:

4. Gérer les dossier administratifs et assurer la transmission de l'information.

Modules transversaux : Sensibilisation aux principes de développement durable et à l'éco-citoyenneté. - Accompagnement à la recherche de stage et d'emploi - Approfondissement des compétences numériques : techniques usuelles de l'information et de la communication numérique

POURSUITE D'ACTIVITÉS

L'examen comporte trois épreuves :

ASCA-E1 : Administration des ventes, des achats et des règlements de la PME (2h)

- ASCA-E2 : Mise en œuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice de la PME (2h30) - ASCA-E3 : Support à l'activité administrative et comptable de la PME (3h).

La session d'examen ASCA sera organisée en mai 2024 dans nos locaux en tant que centre d'examen agréé.

TAUX DE RÉUSSITE

Résultats aux examens 2022 : 83,3 %

.

Taux de satisfaction clients en 2022 : 96 %

Notation ANOTEA : 4 sur 5

PUBLICS

Demandeur d'emploi

Individuel

Salarié

Autre

DURÉE

De 660 h, dont 210 h en entreprise

DATES

Date de début : 13 novembre 2023

Date de fin : 30 avril 2024

PRÉ-REQUIS

Niveau 3 (ex V)

Maîtrise de la langue française orale et écrite. .

Expérience en comptabilité équivalant au niveau 1er degré de comptabilité ou avoir suivi la formation "Accès à la qualification des métiers de la comptabilité" de septembre à novembre 2023

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 4 (ex IV)

VALIDATION

Attestation de fin de formation

Attestation de compétences

Titre

Titre Assistant de comptabilité et d'Administration (niveau IV)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Autonomie assistée possible

Cours du jour

Enseignement individualisé

Face à face

Formation de groupe

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Envoyer CV et lettre de motivation par courriel ou courrier.
Le site est accessible aux personnes en situation de handicap.
Sous réserve de conventionnement par la Région Ile de France

COÛT

Tarif tout public pour un parcours type : 4 950,00€

FINANCEMENT

Auto-financement
CPF
Entreprise et OPCO

DOMAINES PROFESSIONNELS

Comptabilité, gestion, qualité
Secrétariat, assistantat

CONTACT

Accueil du GRETA du Val d'Oise
Téléphone : 01 34 48 59 00
Email : contact@greta-95.fr

RÉFÉRENT HANDICAP

Mme C. MATIAS
contact@greta-95.fr

