

Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

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

GRETA des Yvelines (78)

Achères / EEP 78260

OBJECTIFS

Etre capable d'occuper un poste d'assistant comptable, à savoir :

- Gérer l'administration des ventes, des achats et des règlements de la PME
- Mettre en œuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice de la PME
- Etre support à l'activité administrative et comptable de la PME

CONTENU

- Comptabilité générale et analytique,
- Travaux préparatoires de fin d'exercices,
- Relations comptables avec clients et les fournisseurs,
- Gérer la trésorerie et assurer les travaux relatifs à la TVA.
- Logiciels de gestion comptable EBP / Bureautique : mise en œuvre des fonctions avancées / Excel et Word, Mathématiques appliquées à la finance
- Techniques de recherche d'emploi, Communication écrite et orale

Titre délivré par l'Union Professionnelle des professeurs, cadres et techniciens du secrétariat et de la comptabilité.

Les méthodes pédagogiques employées sont : mises en situation, ateliers pratiques et cours théoriques.

TAUX DE RÉUSSITE

En 2023, 78,56% des stagiaires ont obtenu leur certification

PUBLICS

Demandeur d'emploi
Individuel
Compte Personnel de Formation
Salarié
Salarié Contrat de Professionnalisation (CP)

DURÉE

De 590 h, variable selon positionnement, dont 140 h en entreprise

DATES

Date de début : 13 novembre 2023

Date de fin : 18 avril 2024

PRÉ-REQUIS

Niveau 3 (ex V)
Connaissances de base en comptabilité et bureautique

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 4 (ex IV)

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de compétences
Titre
TP Assistant de comptabilité et d'administration

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

A distance
Cours du jour
Enseignement individualisé
Formation de groupe

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Préparer le titre de niveau IV "Assistant de comptabilité et d'administration" qui comporte 4 unités :

- Logiciel texteur, fonctions de base
- Logiciel tableur, fonctions de base
- Gestion comptable courante à l'aide de l'outil informatique (2ème degré informatisé)
- Gestion comptable de fin d'exercice préparatoire.

Vous avez plus de 18 ans et êtes demandeur d'emploi, salarié ?

***** VENEZ-VOUS FORMER AU GRETA DES YVELINES *****

Merci de joindre un CV et une lettre de motivation. par courrier ou mail : eep-florilege@greta-yvelines.fr

COÛT

Tarif tout public pour un parcours type (durée variable selon positionnement) : 5400€. Demandeurs d'emploi et individuels : nous consulter.

FINANCEMENT

AGEFIPH

Auto-financement

Conseil départemental

CPF

Entreprise et OPCO

Projet de transition Pro

Pôle Emploi

Contrat de professionnalisation

DOMAINES PROFESSIONNELS

Comptabilité, gestion, qualité
Secrétariat, assistantat

CONTACT

GRETA des Yvelines

01 39 11 80 20

eep-florilege@greta-yvelines.fr

La directrice : Mme Gashi Dahlia

RÉFÉRENT HANDICAP

Mme BIKORO Agnès

contact@greta-yvelines.fr

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Les établissements de réalisation des actions de formation du Greta étant majoritairement des ERP (établissement recevant du public), les règles d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap sont appliquées. Le Greta des Yvelines reste disponible pour tout renseignement à ce propos.

