

Assistant(e) de Comptabilité et d'Administration (ASCA) - APP Saverne

Greta Nord Alsace

GRETA NORD ALSACE (GNA)
123, route de Strasbourg
67504 HAGUENAU
Téléphone: 03 88 06 16 66
gna@greta-nord-alsace.com



Retrouvez nous également sur :



Responsable(s) de l'action

Bruno BATAILLE
Responsable de dispositif
06 81 77 99 16
Catherine CARMANS
Assistant(e)
03 88 91 36 10

Taux de réussite : 100 %
Taux de réussite partiel : 100 %



OBJECTIFS PROFESSIONNELS

Objectif de l'action : préparer aux épreuves des 3 unités de la certification ASCA reconnue à un niveau « bac » dans le domaine de la comptabilité et des travaux administratifs.

Objectifs pédagogiques : être capable d'effectuer et contrôler l'enregistrement et la diffusion de l'ensemble des opérations comptables courantes dans une TPE / PME-PMI / Association, établir et contrôler les documents comptables courants, traiter les différentes opérations préparatoires à la clôture de l'exercice comptable en restituant une image fidèle des comptes, évaluer la rentabilité des produits ou des services de l'entreprise, gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la TPE / PME-PMI / Association traiter les données comptables relatives à l'activité de l'entreprise.

CONTENUS DISPENSÉS

La certification ASCA est composée de trois blocs de compétences qui peuvent être obtenus indépendamment les uns des autres.

Bloc de compétences n°1 :

Numéro : RNCP34327BC01

Intitulé : ADMINISTRATION DES VENTES, DES ACHATS ET DES RÈGLEMENTS DE LA PME

Contenu :

Effectuer les opérations comptables courantes d'une PME
Gérer l'enregistrement et la diffusion des opérations comptables de la PME
Constituer le dossier comptable

Bloc de compétences n°2 :

Numéro : RNCP34327BC02

Intitulé : MISE EN ŒUVRE DES TRAVAUX PRÉPARATOIRES DE FIN D'EXERCICE DE LA PME

Contenu :

Gérer les anomalies des comptes de tiers.
Gérer la trésorerie.
Assurer les travaux relatifs à la TVA
Chiffrer des états extra comptables préparatoires aux travaux de fin de période.
Déterminer la rentabilité d'un produit ou d'un service de la PME.

Bloc de compétences n°3 :

Numéro : RNCP34327BC03

Intitulé : SUPPORT À L'ACTIVITÉ ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE DE LA PME

Contenu :

Assurer la relation avec les clients et les fournisseurs
Gérer le suivi des comptes clients
Gérer la relation comptable avec les fournisseurs
Traiter les données comptables relatives à l'activité de la PME

MODALITÉS

En centre et à distance

Modalités d'inscription :

Un entretien individuel et un test de niveau est proposé à chaque candidat en amont de la formation

Modalités d'évaluation :

Non précisé

Méthodes pédagogiques :

Formation sur mesure

Stage rémunéré (dans le cadre de la formation continue) :

Impossible

Validation :

certification ASCA

Niveau d'entrée :

Sans niveau spécifique

Niveau de sortie :

Niveau 4 (Bac)

Prérequis :

Avoir été scolarisé. Savoir communiquer, à l'oral et à l'écrit, en langue française

Durée en centre :

300H

Public visé :

Tout public

Rythme :

Temps partiel

Tarif horaire :

Entreprise / OPCO / CPF : 18€/heure stagiaire

Tarif individuel :

18€/heure stagiaire. La durée du parcours varie en fonction de votre profil et de vos acquis. Pour une réponse sur mesure, contactez-nous.

Financeur :

Pôle emploi, Entreprise, OPCO, CPF

Délai d'accès :

Réponse sous deux jours ouvrés. Le dispositif de formation est accessible tout au long de l'année en entrées et sorties permanentes. Les délais d'accès sont ainsi réduits au minimum

Accessibilité handicap :

oui

(sous réserve de validation du projet professionnel)

DATE(S) ET LIEU(X)

Date :

Du 04 Janvier 2021 au 30 Juin 2022

Lieu :

APP Saverne

Adresse :

APP de Saverne
16 Rue du Zornhoff
67700 Saverne
Téléphone: 03 88 91 36 10

© 2021 GIP FCIP Alsace, réseau des GRETA, CFA académique