

## TITRE ASCA - ASSISTANT DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION EN PME - TPE

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Projet de transition  
professionnelle  
Prise en charge demandeur  
d'emploi possible

### DUREE

Durée moyenne : contenus et  
durées individualisés.  
Durée de formation : 450 heures  
Durée en entreprise : 210 heures  
Durée hebdomadaire moyenne :  
32h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Du 05/01/2023 au 01/06/2023.

### LIEUX DE FORMATION

GRETA Val-de-Marne  
Lycée Robert SCHUMAN  
2 RUE DE L'EMBARCADERE  
94220 Charenton le Pont  
Site accessible aux personnes en  
situation de handicap

### CONTACT

GRETA Val-de-Marne  
Djamila Riane  
Tél : 01 41 79 35 22  
greta94.schuman@ac-creteil.fr  
Réfèrent handicap :  
Riadh Baghli  
greta94.referent.handicap@ac-  
creteil.fr - Tél : 01 45 16 19 19  
[Consulter notre Politique Handicap](#)

### TARIFS

Prix tarif public maximum :  
Tarif heure stagiaire : 15,00 €.  
Organisme non soumis à la TVA.  
[Voir nos conditions générales de ventes](#)

### CODES

NSF : 314  
RNCP : 35980  
Formacode : 32663  
Code Rome : M1203

### OBJECTIFS

L'objectif global de la formation est de préparer les stagiaires à l'obtention du titre "assistant de comptabilité et d'administration PME/TPE" inscrite au RNCP (niveau 4). L'assistant de comptabilité et d'administration a une double casquette : il peut aussi bien exercer des activités administratives que comptables. Il travaille surtout dans des TPE, PME, PMI ou des associations, de tous secteurs confondus. Le titre visé par ce parcours permet d'exercer aux métiers associés au code Rome M1203.

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables d'assurer de façon polyvalente les activités suivantes :

- enregistrement et centralisation des données commerciales, industrielles ou financières d'une structure pour établir des balances de comptes,
  - suivi quotidien et courant de la comptabilité de l'entreprise (traitement des documents comptables, suivi de trésorerie, gestion de la trésorerie et des stocks),
  - préparation des travaux d'inventaire,
  - relations avec les partenaires des TPE/PME,
  - collecte et traitement de données relatives à l'activité de l'entreprise.
- Afin de favoriser l'employabilité des stagiaires, le GRETA prévoit une certification numérique enregistrée au Répertoire Spécifique : Pix ou Tosa Excel.

### PRE-REQUIS

"Niveau 3 ou équivalent et/ou avoir une expérience professionnelle de 3 mois en comptabilité ou secrétariat. Maîtriser les calculs (règle de 3, fractions, pourcentages...) ; Etre à l'aise avec la lecture et la compréhension des consignes ; Maîtriser l'expression orale et écrite (bon niveau d'orthographe, capacité d'analyse) ; Maîtriser les bases des outils bureautiques ; Avoir la capacité à travailler et à perfectionner ses acquis en autonomie"

### MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.  
Inscriptions du 25/08/2022 au 05/01/2023 au Lycée Robert SCHUMAN à Charenton le Pont.  
Pour candidater, envoyer CV à l'adresse greta94.schuman@ac-creteil.fr  
Sous réserve de financement.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation en centre et à distance (20% à distance).  
Cours du jour

### CONTENUS

▶ E1 : Administration des ventes, des achats et des règlements de la PME	126h
▶ E2 -Mise en oeuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice de la PME	154h
▶ E3 - Support numérique à l'activité administrative et comptable de la PME	103h
▶ Accompagnement vers l'emploi et développement des soft-skills	35h
▶ Préparation à la certification	28h
▶ Transition écologique	4h

### VALIDATION

- ▶ Certification professionnelle niveau : 4

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Accéder à l'emploi dans un service comptabilité des entreprises, cabinet comptable...

Pour consulter nos taux de satisfaction, de certification et d'insertion :  
<https://www.forpro-creteil.org/actualites/les-taux-du-greta-val-de-marne--66632903c0d75ac154b2930c/>