Ref. formation 202201106621

Assistant de Comptabilité et d'Administration - ASCA

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

BASSIN FORMATION COBAS
Ghislaine EYHERAMENDY
05.57.72.24.24
app@bassinformation-cobas.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Maîtrise de la langue française

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de professionnalisation possible ?

Oui

Objectif de la formation

Acquérir les compétences nécessaires pour assurer de façon polyvalente, essentiellement dans les TPE, les PME-PMI et les associations, les actions suivantes : Suivi quotidien de la comptabilité de l'entreprise Collecte, traitement et diffusion d'informations à destination des clients et des fournisseurs. Elaboration de supports de synthèse de l'activité de l'entreprise. A l'issue de la formation, le titulaire sera capable de : Effectuer et contrôler l'enregistrement et la diffusion de l'ensemble des opérations comptables courantes dans une TPE / PME-PMI / Association Etablir 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 Evaluer 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

Contenu et modalités d'organisation

Bloc 1 : Administration des ventes, des achats et des règlements de la PME 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 2 : Mise en oeuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice de la PME 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 3 : Support à l'activité administrative et comptable de la PME 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

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Individualisé**

Validation(s) Visée(s)

Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE - *Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)*

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00263043	du 01/01/2022 au 30/06/2023	LA TESTE DE BUCH (33)	BASSIN FORMATION COBAS		MON COMPTE FORMATION	FPC, Contrat pro
00340492	du 01/01/2023 au 30/06/2024	LA TESTE DE BUCH (33)	BASSIN FORMATION COBAS		Non éligible	Contrat app
00340495	du 01/01/2023 au 15/10/2024	LA TESTE DE BUCH (33)	BASSIN FORMATION COBAS		MON COMPTE FORMATION	FPC
00340494	du 01/01/2023 au 30/06/2024	LA TESTE DE BUCH (33)	BASSIN FORMATION COBAS		Non éligible	Contrat pro

00340500	du 01/01/2023 au 30/06/2024	LA TESTE DE BUCH (33)	**BASSIN FORMATION COBAS**	Non éligible	Contrat pro