

ASCA - Titre Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE (ASCA)**Financement**Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**GRETA CFA AQUITAINE
PETRAU Serge
05.58.05.65.63
serge.petrau@greta-cfa-aquitaine.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 :**Dossier
Tests
Entretien**Niveau d'entrée requis :**

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

Conditions d'accès :

Entretien et test de positionnement

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

L'Assistant.e de comptabilité et d'administration, essentiellement présent.e dans les PME et les TPE, et associations, aura pour fonctions essentielles : - L'assistanat administratif et logistique des fonctions commerciales et ressources humaines. - Le recueil, le contrôle et la comptabilisation de l'ensemble des documents commerciaux, sociaux et fiscaux jusqu'aux opérations d'inventaire. - Le recueil des informations sociales et la réalisation des payes et des déclarations sociales courantes

Contenu et modalités d'organisation

La formation s'organise autour des 3 Unités certificatives du titre ASCA. 1 - Réalisation des activités comptables courantes de la PME - Comptabilisation des opérations courantes de la PME - Suivi des comptes clients et fournisseurs - Suivi des comptes de trésorerie - Préparation de la TVA mensuelle 2 - Participation aux activités de fin d'exercice de la PME - Participation à l'évaluation de l'actif et du passif - Ajustement des postes du compte de résultat - Contribution à l'élaboration des tableaux de bord de gestion 3 - Assistanat Administratif et Comptable de la PME. - Communication interne et externe avec les collaborateurs, les clients et les fournisseurs, les banques et les administrations de la PME - Soutien administratif à l'activité managériale de l'entreprise PRODUCTION DE DOCUMENTS A L'AIDE D'UN TEXTEUR PRODUCTION DE DOCUMENTS A L'AIDE D'UN TABLEUR LOGICIELS COMPTABLES & PAYE

Durées de la formation *497h en cours du jour *105h en entreprise

Commentaires sur la durée hebdomadaire Individualisation possible selon résultats de tests de positionnement et entretien

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

Suite de parcours possible vers un niveau 5

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00392050	du 04/09/2023 au 31/12/2025	(40)	GRETA CFA AQUITAINE		MON COMPTE FORMATION	FPC