

# Titre ASCA – Assistant de comptabilité et d'administration niv 4

Mis à jour le 23 juillet 2024

## Conditions d'entrée et prérequis

Notions en bureautique  
Une 1ère expérience en  
comptabilité ou gestion  
commerciale souhaitée  
Niveau bac requis

## Niveau d'entrée

Niveau 4 - BAC

## Niveau de sortie

Niveau 4 - BAC

## Public visé

Demandeur(euse)s d'emploi

## Rythme

Temps plein

## Durée en centre

528 heures

## Durée en entreprise

210 heures

## Validation

Obtention du titre ASCA (diplôme  
de niveau 4) ou en cas d'échec au  
diplôme, des blocs de  
compétences pourront être délivrés  
en fonction des résultats obtenus  
dans les différentes disciplines.

N° RNCP : 34327

Attestation de fin de formation

Indicateurs :

– Taux de réussite : 52%

– Taux d'insertion : 68%

Attestation d'acquis

## Certification

Oui

## Objectifs professionnels

Objectifs de la formation :

Le titulaire du titre ASCA Assistant de Comptabilité et d'Administration PME/  
TPE est capable d'utiliser les fonctionnalités avancées d'un traitement de  
texte d'un tableur.

Il maîtrise les écritures quotidiennes en comptabilités de l'entreprise.

Il doit être capable de réaliser la déclaration de TVA et effectuer le  
rapprochement bancaire. Il maîtrise les fonctions d'un logiciel de comptabilité.  
Le titulaire doit également être capable de procéder aux écritures  
d'inventaire.

Objectifs pédagogiques :

- phase d'accueil et positionnement et intégration
- remise à niveau mathématiques
- accompagnement et suivi renforcé
- administration des ventes, des achats et des règlements de la PME
- traitement des activités comptables de fin d'exercice de la PME
- Assistanat administratif et comptable de la PME
- Préparation de la paye et aux déclarations associées
- Sensibilisation aux violences sexuelles et sexistes
- Techniques de recherche d'emploi

## Contenu

Bloc 1 – administration des ventes, des achats et des règlements de la PME

Bloc 2 – Mise en œuvre des travaux préparatoires

Bloc 3 – Support à l'activité administrative et comptable de la PME

## Modalités pédagogiques

Pédagogie participative

Alternance de cours théoriques et de mises en situation pratique

Individualisation des contenus en fonction du niveau et de la progression des  
apprenants

En présentiel et en distanciel

## Profil des intervenants

Enseignant(e)s certifié(e)s de l'Education Nationale

Formateur(trice)s professionnel(le)s

Professionnel(le)s du secteur

## Possibilité d'aménagement du parcours

Oui

## Méthodes pédagogiques

Les modules s'enchaînent simultanément selon une progression  
pédagogique élaborée par l'équipe pédagogique et/ou dictée par la  
réglementation

# Titre ASCA – Assistant de comptabilité et d'administration niv 4

## Modalités d'évaluation

Examen final: évaluation sur les 3 blocs de compétences

- Bloc 1/ unité certificative ASCA – EA RNCP 35980BX01

Administration des ventes, des achats, et des règlements de la PME

- Bloc 2 / unité certificative ASCA-E2 RNCP 35980BC02 Mise en oeuvre des travaux préparatoires fin d'exercice de la PME

- Bloc 3 / unité certificative ASCA – E3 RNCP 35980BC03 Support à l'activité administrative et comptable de la PME

- Obtention du titre complet
- Validation par bloc de compétences

## Possibilité de validation par blocs de compétences

Oui

## Nombre de participants

10 participants maximum

## Entrée et sortie permanente

Non

## Moyens pédagogiques

Les modules s'enchaînent simultanément selon une progression pédagogique élaborée par l'équipe pédagogique et/ou dictée par la réglementation

## Durée

Volume horaire global : 738h Heures d'enseignement : 528 h soit 15 semaines  
Heures en entreprise : 210 h soit 6 semaines Volume horaire par semaine : 35h

## Délais et modalités d'accès

du 29/01/2024 au 02/07/2024

## Financements possibles

TARIF

Parcours complet : 7129,60/ personne  
Parcours individualisé / sur mesure  
Proposition tarifaire sur demande

MODALITES DE FINANCEMENT

Financement Région Grand Est  
Parcours Individualisé / sur mesure  
Proposition tarifaire sur demande

## Poursuite de parcours

EQUIVALENCES et PASSERELLES :

SUITE DE PARCOURS / POURSUITES D'ETUDES :  
BTS CG (Comptabilité – Gestion)  
BTS GPME (Gestion PME)  
DUT GEA (Gestion des entreprises et des Administrations)

DÉBOUCHÉS :

- Assistant(e),
- Assistant(e) comptable,
- Employé(e) administratif(ve)

## Référent handicap

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Nos référent(e)s handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

**CONTACT RÉFÉRENTS HANDICAP ET MOBILITÉ**

# Titre ASCA – Assistant de comptabilité et d’administration niv 4

Référent(e) handicap :  
referent.handicap@gretasudchampagne.com  
Référent(e) mobilité :  
referent.mobilite@gretasudchampagne.com

## Réseau

- GRETA CFA Sud Champagne
- 12, avenue des Lombards  
10000 Troyes
- contact@gretasudchampagne.com
- 03 25 71 23 80
- www.gretasudchampagne.com
- SIRET : 191 000 256 000 39
- Numéro d'activité : 21 10 P000 310 (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)