

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

Mis à jour le 15 janvier 2026

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
- Assistantat 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)