

Certification ASCA – Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE

Mis à jour le 15 avril 2025

Conditions d'entrée et prérequis

Notions en bureautique
Etre organisé et rigoureux

Niveau d'entrée

Niveau 3 - CAP

Niveau de sortie

Niveau 4 - BAC

Public visé

Demandeur(euse)s d'emploi
Salarié(e) Jeune 16-29 ans
Licencié économique

Rythme

Temps plein

Durée en centre

450 heures

Durée en entreprise

143 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 : 38506

Attestation de fin de formation

Indicateurs :

– Taux de réussite : 52%

– Taux d'insertion : 68%

Attestation d'acquis

Certification

Oui

Modalités d'évaluation

Objectifs professionnels

Objectifs de la formation :

L'assistant administratif et comptable est un professionnel des chiffres, il effectue d'ailleurs essentiellement les travaux de base de la comptabilité.

Tout d'abord l'assistant administratif et comptable est donc sous le contrôle du comptable ou du chef comptable de l'entreprise. Il a d'ailleurs un rôle important à jouer dans les petites, moyennes et grandes entreprises. De plus, il s'occupe donc de l'exécution de diverses missions comptables, mais aussi de l'enregistrement informatique des opérations comptables. Enfin, il assure le traitement comptable de toutes les opérations commerciales et diverses de la société.

Objectifs pédagogiques :

- 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
- 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
- Assistanat administratif de l'entreprise
- 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
- Techniques de recherche d'emploi

Contenu

Bloc 1 – Réaliser les activités comptables courantes de la PME

Bloc 2 – Participer aux activités de fin d'exercice de la PME

Bloc 3 – Assister administrativement les activités de l'entreprise

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

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

Certification ASCA – Assistant de comptabilité et d'administration en PME/TPE

Examen final: évaluation sur les 3 blocs de compétences

Bloc 1 – Réaliser les activités

comptables courantes de la PME

Bloc 2 – Participer aux activités de fin d'exercice de la PME

Bloc 3 – Assister administrativement les activités de l'entreprise

Obtention du titre complet

- Validation par bloc de compétences

Possibilité de validation par blocs de compétences

Oui

Nombre de participants

12 participants maximum

Entrée et sortie permanente

Non

Codes réglementaires

- Code RNCP : RNCP : 38506
- Formacode : 32667
- Code ROME : M1203

Méthodes pédagogiques

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

Moyens pédagogiques

Salle de cours équipées – ordinateurs – centre de ressources – espaces numérique de travail

Durée

593 h

Délais et modalités d'accès

Voir calendrier de formation

Financements possibles

TARIF

Parcours complet : 6750€

PTP – CPF – AIF

MODALITES DE FINANCEMENT

Financement Région Grand Est et FSE ou France Travail ou autre Parcours Individualisé / sur mesure, proposition tarifaire sur demande

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

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)