

ASSISTANT(E) DE COMPTABILITÉ ET D'ADMINISTRATION EN PME/TPE

Titre professionnel de Niveau 4

 **Sup'IPGV**

École supérieure en comptabilité et gestion

**Vous souhaitez trouver rapidement un emploi en comptabilité ?
Venez vous former au métier d'assistant(e) ou secrétaire
comptable, ainsi qu'aux épreuves de l'examen ASCA.**

VOTRE PROFIL

- Vous êtes salarié(e) en contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage.

PRÉREQUIS

- Vous avez un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, BPA.)
- Ou avez suivi une scolarité jusqu'au niveau BAC.
- Ou vous avez une expérience en secrétariat ou gestion comptable ou gestion d'entreprise.

NOUS REJOINDRE, C'EST SIMPLE !

Un premier entretien aura lieu sur rendez-vous auprès du responsable pédagogique de la formation souhaitée pour :

- Clarifier ensemble votre projet professionnel.
- Valider les prérequis de la formation.
- Effectuer un test de positionnement.
- Vous réorienter vers une autre formation si nécessaire.

PAS D'ENTREPRISE ? PAS DE PROBLÈME !

- Soutien dans la création de votre CV et lettres de motivation.
- Conseils adaptés à votre recherche d'entreprise.
- Accompagnement pour la recherche d'un employeur si besoin grâce à notre réseau d'entreprises.

LES + SUP'IPGV :

- La suite Office 365 vous sera offerte.
- Des cours en petits effectifs pour un enseignement de qualité.
- Un responsable pédagogique dédié à votre réussite.
- Un ordinateur peut vous être prêté au besoin.

DURÉE

406 h en initial ou alternance.

LIEUX

Arles, Vitrolles, La Garde, Privas.

RYTHME ALTERNANCE

2 jours en cours et 3 jours en entreprise. (Adaptable en fonction des candidats)

MODE DE FINANCEMENT

- Contrat d'apprentissage.

Tarif : L'apprentissage est gratuit grâce aux prises en charges totales ou partielles des financements des entreprises ou de partenaires.

- Contrat de professionnalisation

- CPF, CPF de transition, ou CSP.

ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

Retrouvez l'intégralité des informations concernant cette formation sur

www.supipgv.fr





+ d'infos sur le titre
ASCA

Fiche RNCP n° 38506, enregistrée le 21 décembre 2023

SUITE DE VOTRE PARCOURS

- Poursuite possible au sein de notre école en BTS CG (RNCP Bac+2).
- Poursuite possible au sein de notre école en BTS GPME (RNCP Bac+2).

DÉBOUCHÉS

- Assistant(e) comptable en cabinet comptable.
- Assistant(e) comptable en entreprise.
- Assistant(e) administratif.

APRÈS VOS ÉTUDES

- Après leur cursus, les élèves en alternance à SUP'IPGV trouvent un emploi dans leur domaine d'étude en - de 3 mois !
- Dans la plupart des cas, les étudiants restent dans l'entreprise qui les a employée en alternance.

Vous pouvez consulter nos statistiques sur notre site internet www.supipgv.fr

LE PROGRAMME - OBJECTIFS

Chaque bloc peut être obtenu indépendamment des autres. Mais pour obtenir la certification professionnelle, il faut valider tous les blocs dans un délai de cinq ans.

Activité 1 : Réaliser les activités comptables courantes de la PME.

- Assurer la relation avec les clients et les fournisseurs.
- Comptabiliser les opérations courantes de la PME.
- Gérer les comptes clients et fournisseurs.
- Suivre les comptes de trésorerie.
- Préparer la TVA mensuelle.

Activité 2 : Participation aux activités de fin d'exercice de la PME.

- Participer à l'évaluation de l'actif et du passif.
- Ajuster les postes du compte de résultat.
- Contribuer à l'élaboration des tableaux de bord de gestion.

Activité 3 : Assistantat administratif de l'entreprise.

- Assurer la relation avec les clients et les fournisseurs.
- Aide et soutien administratif à l'activité managériale de l'entreprise.

Méthodes mobilisées:

En centre, vous aurez des cours et des mises en situations (TD, TP)
Participation à des projets

Modalités d'évaluation des acquis

En centre par période : Plusieurs évaluations par matière et une épreuve en condition d'examen (Examen Blanc)

Certificateurs :

- CENTRE NATIONAL D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE (CNED) CNED SITE DE LYON
- Union professionnelle des professeurs, des cadres et des techniciens de secrétariat et de la comptabilité (UPPCTSC)

Arles

04 90 99 47 00
arles@supipgv.fr

Vitrolles

04 42 41 88 10
vitrolles@supipgv.fr

La Garde

04 94 35 08 64
lagarde@supipgv.fr

Privas

04 28 92 11 45
privas@supipgv.fr