

#### Objectifs

- ↳ Acquérir les connaissances et techniques professionnelles nécessaires à un emploi d'assistant de comptabilité et d'administration dans une PME ou une TPE.
- ↳ Préparer le titre ASCA de l'Union professionnelle des professeurs, cadres et techniciens du secrétariat et de la comptabilité

#### Certification

Titre « Assistant de comptabilité et d'administration » de l'UPPCTSC (Union professionnelle des professeurs, cadres et techniciens du secrétariat et de la comptabilité), homologué au niveau IV.  
(titre inscrit au RNCP)  
Les candidats disposent d'un délai de 5 ans pour obtenir les 4 attestations.

#### Contenus

##### ↳ Unité 1 : Comptabilité UC 31

(ex 3eme degré niveau 1)

##### gestion comptable de fin d'exercice

travaux préparatoires d'inventaires, de paie et d'analyse de coûts : amortissements, provisions, variations de stock, renseignement du bilan et compte de résultats à partir d'une balance, préparation de la paie, tenue des stocks, détermination des coûts et des résultats.....90 h

##### ↳ Unité 2 : Comptabilité UC 2L

(ex 2eme degré informatique)

gestion comptable courante à l'aide de l'outil informatique.....80 h

##### ↳ Unité 3 : Tableur UL 21

(ex tableur niveau 1)

mise en œuvre des fonctions de base d'un tableur  
.....30 h

##### ↳ Unité 4 : Texteur UL 11

(ex texteur niveau 1)

mise en œuvre des fonctions de base d'un texteur  
.....30 h

##### ↳ Secrétariat

- ✓ Communication professionnelle
- ✓ Organisation
- ✓ Administration du personnel.....70 h

#### Public

Toute personne désirant passer le titre

Financement de la formation :

- ↳ Pour les salariés : DIF ou plan de formation de leur entreprise
- ↳ Pour les demandeurs d'emploi : financement du Conseil Régional d'Ile-de-France

#### Pré-requis

- ↳ 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degrés comptables,
- ↳ BEP métier de la comptabilité ou du secrétariat
- ↳ 3 ans minimum d'activité professionnelle dans le domaine concerné

#### Modalités pédagogiques

- ↳ Formation modulaire et individualisée avec accueil permanent.
- ↳ Possibilité de valider les degrés de l'Union professionnelle des professeurs, cadres et techniciens du secrétariat et de la comptabilité

#### Durée

De 300 à 450 heures

#### Lieu(x) de formation

Montereau  
Combs la Ville

#### Contact

**Laurent VALLEIX**

Conseiller en formation continue  
01 64 10 29 57

**Cette formation peut être suivie par module, en fonction des besoins.**