



## LIEU DE LA FORMATION

DU GRETA CFA AQUITAINE  
CF3P DE BOULAZAC  
3, RUE GUSTAVE EIFFEL  
24750 BOULAZAC

## PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

## PRÉ-REQUIS

Pas de prérequis

## DÉBUT DE LA FORMATION

01/01/2024

## DÉTAILS DATE DE LA FORMATION

Début de la Formation:  
**A partir de janvier 2024**  
**Entrées / Sorties**  
**permanentes**  
Dates des épreuves  
**Janvier, Juin et Octobre**

## MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de Formation CPF
- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- CPF transition Professionnelle (ex CIF)
- Financement personnel
- Financement Pôle Emploi
- Plan de développement des compétences
- PRO-A (ex Période de PRO)

## FRAIS DE CANDIDATURE

210€

## PRIX DE LA FORMATION

5460€

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Réaliser une formation à moitié en FOAD (distanciel)

**En alternance avec une entreprise ou participation individuelle**  
Obtenir, un ou plusieurs blocs de la Certification en comptabilité ASCA, de niveau 4 (BAC)

Taux de satisfaction : 92%

Taux d'insertion : 77%

Se remettre à niveau ou se préparer au métier d'AIDE COMPTABLE

- Maîtriser les principes de base de la comptabilité afin de gérer les travaux comptables de l'entreprise
- Maîtriser les fonctionnalités d'un logiciel de comptabilité EBP
- Maîtriser les outils bureautiques WORD et EXCEL afin de traiter, présenter et transmettre les données comptables

### Apprentissages transversaux : Informatisation et dématérialisation des documents et enregistrements administratifs et comptables

- Utiliser le logiciel comptable EBP
- Utiliser les logiciels bureautiques WORD et EXCEL

### ASCA E1 : Gérer la comptabilité des activités quotidiennes de la PME

- Comptabilisation des opérations courantes de la PME
- Suivi des comptes Clients / Fournisseurs
- Suivi des comptes de trésorerie
- Préparation de la TVA mensuelle

### ASCA E2 : Mettre en oeuvre les travaux préparatoires et d'aide à la décision pour la 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

### ASCA E3 : Aider au quotidien 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

## VOS CONSEILLERS DE L'AGENCE DE DORDOGNE

Cécile VALLÉE  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
cecile.vallee@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 02 17 69

Agence Périgueux  
agence-perigueux@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 02 17 69



AGRICULTURE

BÂTIMENT  
TRAVAUX PUBLICS,  
PERFORMANCE  
ÉNERGÉTIQUE

INDUSTRIE

SANTÉ / SOCIAL

TERTIAIRE

HOTELLERIE  
RESTAURATION  
TOURISME

FORMATIONS  
GÉNÉRALES, SOCLE  
/ CLÉA

ACCOMPAGNEMENT ET  
DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

PRÉVENTION /  
SÉCURITÉ

TRANSPORT /  
LOGISTIQUE

NUMERIQUE /  
AUDIOVISUEL

## CONTENU DE LA FORMATION

### Concepts fondamentaux :

- Caractéristiques de l'entreprise
- Présentation de la comptabilité
- Le bilan
- Le compte de résultat
- Les comptes
- La partie double

### Les opérations comptables :

- Les achats
- Les charges
- Les immobilisations
- Les ventes et prestations de services
- La TVA
- Les règlements
- Etat de rapprochement bancaire

### Les travaux d'inventaires :

- Les principes et obligations liés à la clôture comptable annuelle
- Les amortissements
- Les stocks
- Les financements
- Les provisions
- Les documents de synthèse

## VOS CONSEILLERS DE L'AGENCE DE DORDOGNE

Cécile VALLÉE  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
cecile.vallee@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 02 17 69

Agence Périgueux  
agence-perigueux@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 02 17 69



## CONDITIONS DE FORMATION

- **Volume horaire** : 420 heures en moyenne
- **Période de formation** : toute l'année
- **Organisation de la formation** :

Répartition hebdomadaire	Formation	Entreprise
<b>Alternance (apprentissage/contrat pro)</b>	2 jours/semaine	3 jours/semaine
<b>Formation continue uniquement</b>	2 jours/semaine	3 semaines au total

- **Conditions d'apprentissage** : formation hybride – 1 jour en centre au GRETA et 1 jour à distance pour lequel les candidats doivent prévoir des conditions de travail adéquates :
  - Endroit calme et disponibilité totale
- **Matériel et connexion personnels pour le distanciel** :
  - Ordinateur en état de marche, écran 15 » + casque audio
  - Licence ou abonnement WORD/EXCEL 2016
  - Connexion internet obligatoire
  - Plan comptable général (à jour)
  - Calculatrice avec au minimum les fonctionnalités « collègue »
- **Outils et techniques pédagogiques en centre** :
  - Elaboration d'un contrat pédagogique
  - Accompagnement, remédiation pédagogique par le formateur
  - Mises en situations professionnelles
  - Entraînements à l'examens
- **Outils et techniques pédagogiques à distance** :
  - Cours à distance via des accès individuels à E-MOODLE, ENI et EBP fournis par le GRETA CFA Aquitaine
  - Pédagogie inversée : Découverte des cours et exercices via l'outil à distance
  - Supports de cours et exercices via E-MOODLE + compléments si nécessaire
  - Corrigés des exercices
  - Travail personnel en dehors des cours indispensable pour assimiler les notions comptables
- **Assistance à distance** :

Quoi	Qui	Comment	Délai de réponse
Technique	Technicien ou Conseiller du GRETA	Téléphone ou mail	48h maxi
Pédagogique	Formateurs du GRETA	Forum ou mail	48h maxi

- **Service administratif** :
  - Gestion de la candidature et du dossier individuel
  - Gestion de l'alternance ou des stages
  - Gestion des événements (entrée, assiduité, absence, informations liés aux examens, sortie, etc...)

## VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DE DORDOGNE

Cécile VALLÉE  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
cecile.vallee@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 02 17 69

Agence Périgueux  
agence-perigueux@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 02 17 69



AGRICULTURE

BÂTIMENT  
TRAVAUX PUBLICS,  
PERFORMANCE  
ÉNERGÉTIQUE

INDUSTRIE

SANTÉ / SOCIAL

TERTIAIRE

HOTELLERIE  
RESTAURATION  
TOURISME

FORMATIONS  
GÉNÉRALES, SOCLE  
/ CLÉA

ACCOMPAGNEMENT ET  
DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

PRÉVENTION /  
SÉCURITÉ

TRANSPORT /  
LOGISTIQUE

NUMÉRIQUE /  
AUDIOVISUEL

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

**Certifications délivrées par l'UPPCTSC (rncp35980)**

3 sessions d'examens par an : Janvier – Juin – Octobre.

**Modalités d'inscription (le GRETA CFA Aquitaine n'inscrit pas à l'examen) :**

- Le candidat s'identifie et obtient des codes individuels sur le site de l'UPPCTSC
- Le candidat réalise 1 inscription par bloc
- Le candidat respecte les dates limites communiquées par l'UPPCTSC
- **Le candidat fournit un chèque de 210€ (70€ par épreuve) lors de l'inscription à l'examen**

**Déroulement des épreuves :**

- Convocation dans un centre d'examen
- Toutes les productions attendues sont réalisées sur postes informatiques avec EBP, WORD et EXCEL
- Documents **nécessaires** : Plan comptable général (codification et intitulés des comptes uniquement) non annoté
- Documents et matériel **autorisés** : mémentos logiciels non annotés / toute calculatrice sans imprimante
- Prévoir 3 demi-journées
  - 2 heures : E1 Gérer la comptabilité des activités quotidiennes de la PME
  - 3 heures : E2 Mettre en oeuvre les travaux préparatoires et d'aide à la décision pour la fin d'exercice de la PME
  - 3 heures : E3 Aider au quotidien administratif de l'entreprise
- Gestion des sujets : fournis et corrigés par l'UPPCTSC

**Demande d'aménagement d'épreuves** : les candidats en situation de handicap, qui souhaitent bénéficier d'un tiers temps supplémentaire, devront suivre la procédure sur le site de l'UPPCTSC au moment de l'inscription à l'examen

**Résultats :**

- Envoyés par l'UPPCTSC au centre d'examens environ 3 mois après les épreuves

## CONDITIONS D'ADMISSION

Entretiens et tests de positionnement

Moyens matériels et organisation personnelle adaptés

## PROFIL DES INTERVENANTS

Formateurs expérimentés / Comptables professionnels

## VOS CONSEILLERS DE L'AGENCE DE DORDOGNE

Cécile VALLÉE  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
cecile.vallee@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 02 17 69

Agence Périgueux  
agence-perigueux@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 02 17 69