

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

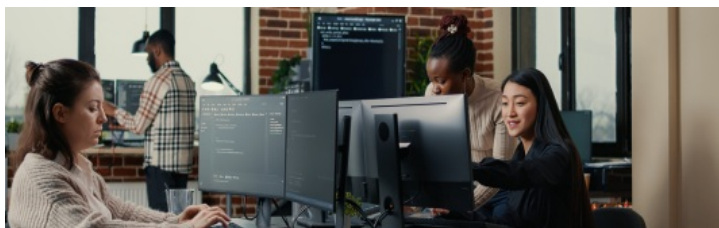
ASCA E3 : Aider au quotidien administratif de l'entreprise

- 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

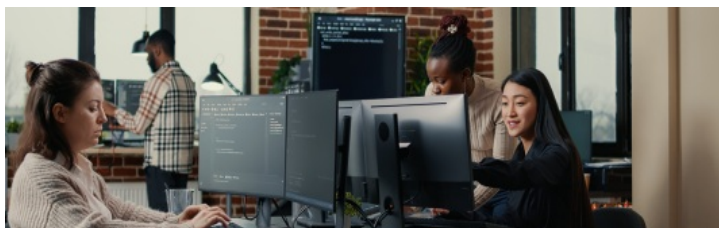
Les travaux d'inventaires :

- 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



AGRICULTURE

BÂTIMENT
TRAVAUX PUBLICS,
PERFORMANCE
ÉNERGÉTIQUE

INDUSTRIE

SANTÉ / SOCIAL

TERTIAIRE

HOTELLERIE
RESTAURATION
TOURISME

FORMATIONS
GÉNÉRALES, SOCLE
/ CLEA

ACCOMPAGNEMENT ET
DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

PRÉVENTION /
SÉCURITÉ

TRANSPORT /
LOGISTIQUE

NUMÉRIQUE /
AUDIOVISUEL

CONDITIONS DE FORMATION

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

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

- **Conditions d'apprentissage** : formation hybride – 2 jours 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 connexions 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'examen
- **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** :

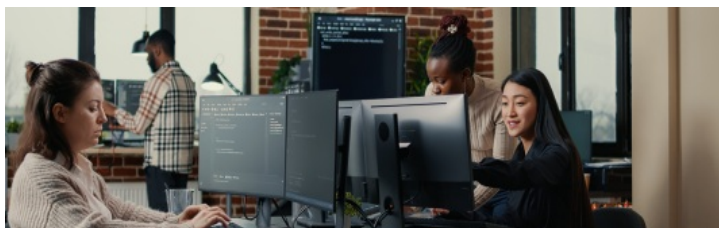
Quoi	Qui	Comment	Délai de réponse
Technique	Technicien ou Conseiller du GRETA	Téléphone ou mail	48h maxi
Pédagogique	Formateurs du GRETA	Forum ou mail	48h maxi

- **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
/ CLEA

ACCOMPAGNEMENT ET
DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

PRÉVENTION /
SÉCURITÉ

TRANSPORT /
LOGISTIQUE

NUMÉRIQUE /
AUDIOVISUEL

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Certifications délivrées par l'UPPCTSC
N° RNCP 38506

3 sessions d'exams 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 œuvre 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'exams 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