



504 Heures
(140h stage d'application en entreprise)
15€ / H



FORMATION ASCA

Assistant de Comptabilité et d'Administration en PME / TPE

BLOC 01 ASCA : Administration des Ventes/Achats et Règlements (120h)

Administration des Ventes/Achats et Règlements
Logiciel EBP Comptabilité
Préparation à l'examen BLOC 01 ASCA

BLOC 02 ASCA : Travaux préparatoires de fin d'exercice (192h)

Gestion de la Trésorerie
Calcul et déclaration de la TVA
Gestion des Stocks
Gestion des travaux de fin d'exercice
Participation à la détermination et à l'analyse des coûts
Préparation à l'examen BLOC 02 ASCA

BLOC 03 ASCA : Support à l'activité administrative et comptable de la PME (52h)

Secrétariat
Word
Excel

Public visé / Pré-requis

Cette formation est ouverte aux demandeurs d'emploi, aux salariés d'entreprise, et également aux individuels. Elle nécessite de connaître l'utilisation de windows ainsi que les calculs de bases.

Objectif / Sanctions

L'objectif de cette formation est l'obtention du titre ASCA
Sanctionnée par une attestation de suivi de formation et/ou par le titre ASCA.

Moyens Pédagogiques

Les moyens pédagogiques mis en place sont :
Une formation individualisée
Apprentissage par TP
Mise en situation réelle par des exercices.

Validation / Evaluations

Une feuille de présence est signée par le stagiaire pour chaque journée de formation suivie.
Les évaluations sont réalisées en contrôle continu.

