

FIM, Accélérateur de réussite.



ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) ET COMPTABLE

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Ce diplôme a pour objectif de former des gestionnaires capables de :

- Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien
- Assurer les opérations comptables au quotidien
- Préparer les opérations comptables périodiques

MÉTIERS VISÉS

- Assistant(e) administratif(ve)
- Assistant(e) comptable
- Assistant(e) polyvalent(e)

VALIDATION

Titre professionnel Secrétaire Comptable
Diplôme reconnu par l'Etat Niveau Bac / Niveau 4
Code RNCP37123 délivré par le Ministère du Travail,
du plein Emploi et de l'Insertion



CONDITIONS D'ACCÈS & PRÉ-REQUIS

- Classe de 1re - terminale ou équivalent (CAP/BEP)
- Bon niveau en français (lecture de textes administratifs, rédaction de comptes rendus).
- Maîtrise des opérations algébriques, pourcentages, proportionnalité



CAMPUS

Cherbourg



MÉTHODE D'ÉVALUATION

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Entretien final
- Durée totale de l'épreuve pour le candidat



PROGRAMME

BLOC 1 : ASSURER LES TRAVAUX ADMINISTRATIFS DE SECRÉTARIAT AU QUOTIDIEN

- Présentation de documents professionnels courants à l'aide d'outils numériques
- Organisation de son environnement de travail et de son classement au quotidien
- Recherche et transmission d'informations usuelles par écrit
- Accueil d'une structure au quotidien

BLOC 2 : ASSURER LES OPÉRATIONS COMPTABLES AU QUOTIDIEN

- Gestion administrative et comptable des clients
- Gestion administrative et comptable des fournisseurs
- Gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

BLOC 3 : PRÉPARER LES OPÉRATIONS COMPTABLES PÉRIODIQUES

- Gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de T.V.A.
- Gestion des variables et paramètres de paie
- Présentation et transmission de tableaux de bord



LES INFOS PRATIQUES

Durée de formation : 602h de septembre à juin.

Elle est proposée en alternance (apprentissage ou contrat de pro). Rythme d'alternance : 2 jours en centre de formation par semaine / 3 jours en entreprise

Formation réalisée en présentiel.

Cette formation peut être suivie par blocs de compétences.



FINANCEMENTS & TARIFS

Cette formation peut être financée dans le cadre :

- De l'apprentissage
- De l'alternance en contrat de professionnalisation
- D'un financement d'un Projet de Transition Professionnel (PTP)
- Formation éligible au CPF
- en Contrat de Sécurisation Professionnelle
- en Aide Individuelle à la Formation

Les tarifs :

- Apprentissage/alternance : gratuit pour l'apprenti / l'alternant
- Période de transition professionnelle (PTP) : 10 à 15 € de l'heure
- CPF formations longues : 10 € de l'heure

**RETROUVEZ TOUTES LES INFOS
SUR NOTRE SITE**



Nos campus sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Pour toute question relative au handicap, un référent handicap FIM est à votre écoute : emmanuel.mahe@normandie.cci.fr