

Fiche de présentation de la formation d'Assistant de Comptabilité et d'Administration en PME/TPE (ASCA)

Fiche actualisée le 15/03/2025

L'Assistant de Comptabilité et d'Administration (ASCA) joue un rôle essentiel dans la gestion administrative et comptable de l'entreprise. En plus de réaliser les opérations comptables courantes, il contribue activement à la communication interne et à la coordination des processus administratifs. Doté de compétences analytiques, l'ASCA évalue les situations, identifie les enjeux et propose des solutions adaptées, assurant ainsi un support stratégique à la structure qui l'emploie.

INTITULE DE LA FORMATION

ASCA : de Comptabilité et d'Administration en PME/TPE (ASCA)

RNCP & CERTIFICATEURS

La certification ASCA est une certification professionnelle de niveau 4 (bac) délivrée par le Cned et l'UPPCTSC. Elle est reconnue par l'État et inscrite au répertoire national des certifications professionnelles sous le numéro RNCP 58506

DURÉE

353 heures, durées indicatives et ajustables en fonction des besoins des personnes, plus 4 semaines la période de stage en entreprise.

POUR QUI ?

Formation continue pour adultes, formation ouverte également en contrat d'apprentissage.

PRÉREQUIS

Pas de prérequis exigé mais aisance dans l'utilisation des outils bureautiques conseillée.

ACCÈS À LA FORMATION

Selon le dispositif d'accès à la prestation, ses modalités peuvent comporter une ou plusieurs des étapes suivantes :

- Information individuelle ou collective,
- Dossier de demande de formation,
- Identification, voire évaluation des acquis,
- Entretien individuel de conseil en formation, de façon à définir le parcours le plus adapté entre un parcours standard, un parcours raccourci ou un parcours renforcé. Le délai d'accès aux prestations dépend de la programmation sur nos différentes sessions et des places disponibles, en constante évolution.

MODALITÉ DE LA FORMATION

Formation dispensée en présentiel, le Mix-Learning offre également une solution adaptée en cas de besoin imprévu.

PRIX NET

Le prix de la formation est 5294 € il est donné à titre indicatif. Des prises en charges totales ou partielles sont possibles en fonction des financements des entreprises ou de partenaires.



34 Rue Pontcottièr
38300 Bourgoin Jallieu
Email: bfcsarl38@gmail.com
Tel: 0981816148
Numéro de SIRET : 75299021800030
Numéro UAI : 0383596C
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 84 3807397 38
auprès du préfet de la région Rhône Alpes



FORMATION ELIGIBLE AU FINANCEMENT CPF

Vous êtes salarié du secteur privé, travailleur non salarié, indépendant ou demandeur d'emploi ? Vous pouvez financer tout ou partie de cette formation avec votre Compte Personnel de Formation (CPF).

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Notre formation est conçue de manière modulaire et individualisée, avec un accompagnement personnalisé tout au long du parcours. Nous utilisons une variété de moyens pédagogiques, tels que des Kits Pédagogiques, des documents écrits, des diaporamas, des supports "clé en main", des supports audio et visuels, ainsi que des outils multimédias.

Notre espace de formation est équipé d'outils modernes et performants, comprenant :

- Des salles polyvalentes
- Des salles informatiques permettant l'accès à internet
- Du matériel audio-visuel tel que des caméscopes et des vidéoprojecteurs
- Des ressources documentaires,

BFC vous place dans le milieu professionnel. Ainsi pour acquérir chaque compétence, vous serez mis en situation professionnelle et les consignes vous seront données directement par le chef d'entreprise ou son assistante. Pour chaque activité à réaliser, vous serez confronté à des scénarios authentiques du monde du travail. Vous disposerez pour cela de consignes et documents de travail, de ressources et de propositions de corrigés. vos formateurs vous apportent des explications sur les contenus et activités à réaliser, vous pouvez leur poser vos questions et échanger avec eux à tout moment.

OBJECTIFS

La formation d'Assistant de Comptabilité et d'Administration a pour but de développer les compétences essentielles pour :

- Tenir la comptabilité des opérations courantes de l'entreprise.
- Assurer la gestion administrative des dossiers et documents financiers.
- Réaliser les opérations de clôture et préparer les documents de synthèse.
- Participer au suivi des comptes clients et fournisseurs.
- Utiliser des outils de gestion comptable et administrative.

Avec un marché du travail en pleine mutation et une digitalisation accrue, les métiers de l'assistantat évoluent, requérant polyvalence, agilité et parfaite maîtrise des nouveaux outils digitaux. Les Assistants ont davantage de responsabilités et doivent traiter des sujets pluridisciplinaires.

PROGRAMME DE FORMATION

La certification ASCA a pour objectif d'acquérir les compétences sur trois blocs :

Bloc de compétence 1 : Gérer la comptabilité des activités quotidiennes de la PME

Bloc de compétence 2 : Mettre en oeuvre les travaux préparatoires et d'aide à la décision pour la fin d'exercice de la PME

Bloc de compétence 3 : Aider au quotidien administratif de l'entreprise



34 Rue Pontcottièr
38300 Bourgoin Jallieu
Email: bfcsarl38@gmail.com
Tel: 0981816148
Numéro de SIRET : 75299021800030
Numéro UAI : 0383596C
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 84 3807397 38
auprès du préfet de la région Rhône Alpes



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**
L. 6313-1 – 1° Les actions de formation
L. 6313-1 – 3° Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience,
dans les conditions prévues au livre IV
L. 6313-1 – 4° Les actions de formation par apprentissage, au sens de l'article

EXPERIENCE EN MILIEU PROFESSIONNEL

Une période de stage est obligatoire pour les inscrits en formation ASCA. Un stage de 140 heures (avec un minimum de 105 heures), pouvant être sécable une fois, avec activités professionnelles correspondant au référentiel ASCA. Le livret d'Activité en Milieu Professionnel ASCA doit être complété, signé et cacheté par le tuteur au sein de la structure d'accueil et par un référent du centre de formation, chargé du suivi en entreprise. Les justificatifs de stage ou de dispense de stage devront être fournis avant la date de l'examen par mail. Une dispense de stage est possible pour les personnes ayant déjà une expérience professionnelle en lien avec le référentiel ASCA ou pour les personnes avec un dossier MDPH.

VALIDATION DE LA CERTIFICATION

Le référentiel de l'examen comprend 3 épreuves sur poste informatique :

- Épreuve ASCA E1 : Gérer la comptabilité des activités quotidiennes de la PME
- Épreuve ASCA E2 - Mettre en œuvre les travaux préparatoires et d'aide à la décision pour la fin d'exercice de la PME
- Épreuve ASCA E3 : Aider au quotidien administratif de l'entreprise

Trois sessions d'examen ASCA sont organisées chaque année en janvier/février, mai/juin et septembre/octobre dans les centres partenaires de l'UPPCTSC. Le centre de formation n'assure pas l'inscription à l'examen. Vous devez faire cette démarche sur le site internet de l'UPPCTSC : <https://www.union-prof.asso.fr/inscriptions/>

La certification est acquise par la validation de ces 3 blocs de compétences et la réalisation d'une ou de plusieurs périodes d'activité professionnelles (stages) attestant la mise en pratique de compétences. Une période de stage en entreprise de 105 heures minimum est exigée.

Un bloc de compétences validé est valable indéfiniment. Cependant, le certificateur peut mettre à jour la certification lorsque les conditions d'exercice des activités changent ou évoluent.

LES FORMATIONS et POURSUITES D'ETUDES COMPLÉMENTAIRES

Formations permettant d'atteindre le niveau 5 (BTS/DUT) :

- BTS Comptabilité et Gestion
- Gestionnaire comptable et fiscal (RNCP37949)

Selon votre projet de formation, n'hésitez pas à contacter l'un de nos conseillers pour envisager la suite de votre parcours. Ils sont disponibles au 09 81 81 61 48, pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consultez le site internet de France Compétences.

LES DEBOUCHES

L'assistant comptable peut exercer dans toutes sortes de structures. En fonction de vos qualités personnelles et votre expérience professionnelle, vous pourrez être recruté dans des petites entreprises ou bien dans des groupes de plus grande envergure.

Avec l'obtention de la certification ASCA, vous pourrez également être amené à travailler au sein d'une entreprise spécialisée dans les activités comptables

Perspectives d'évolutions : Après quelques années d'expérience, l'assistant comptable peut évoluer vers un poste de comptable confirmé.

Salaire : entre 24 000€ et 30 000€ brute par an environ, en début de carrière.