

Formations organisées et financées par la Région Normandie et le FSE

SECRETAIRE COMPTABLE / SECRETAIRE POLYVALENTE

Lieu : DIEPPE, 12 route de l'Escarpe

Effectif : 15

Dates prévisionnelles

Du 18/09/2017 au 30/03/2018

Nombre d'heures :

704 h en centre

210 h en entreprise

Durée hebdomadaire :

En centre : 35h

En entreprise : 35h

Rémunération : Oui (Région ou Pôle Emploi) ;
Financement individualisé possible

Objectifs :

- Maîtriser les techniques comptables au quotidien (tenue à jour des écritures comptables, suivi de la Trésorerie et des stocks)
- Maîtriser les techniques comptables en fin de période fiscale (travaux d'inventaire)
- Appliquer et comprendre la gestion interne d'une entreprise (analyse de bilan et compte de résultats)
- Appréhender les règles du droit du travail et du droit social
- Etre en capacité d'établir les bulletins de paie et les déclarations sociales obligatoires
- Savoir réaliser ces travaux comptables sur papier et sur logiciel informatique
- Maîtriser la communication interne et externe de l'entreprise
- Savoir mettre en œuvre des fonctions de base d'un logiciel de traitement de texte et d'un logiciel tableur (suivi du courrier, transmission des informations)

Résultats attendus :

Validation du titre ASCA – NIVEAU IV

UC31 : Gestion Comptable de Fin d'Exercice

Préparatoire

UC2L : Gestion Comptable Courante, à l'aide de l'Outil Informatique

UL11 : Texteur, fonctions de base

UL21 : Tableur, fonctions de base

Validation du PCIE

(Passeport de compétences informatiques Européen)

Validation de l'UCP1

Gestion, option paye simple (en fonction du niveau)

Pré requis :

- Sortant scolaire depuis **au moins 9 mois**,
- **Projet professionnel déterminé**
- **Connaissances de bases** en comptabilité et informatique **acquises**
- **Jeunes et adultes en recherche d'évolution dans les métiers du tertiaire** (augmentation de leurs compétences)
- Jeunes ou adultes handicapés en recherche de reconversion professionnelle
- Les personnes TH, en reconversion professionnelle, auront dû valider leur orientation par un travail sur leur projet, effectué une PMSMP, et intégrer un parcours « améliorer ses compétences générales » afin d'acquérir les bases de la comptabilité et/ou de la bureautique.
- **Jeunes et adultes de niveau V validé ou non en comptabilité gestion**
ou
- **Jeunes et adultes de niveau IV en comptabilité gestion non validé ou ancien**
ou
- **Expérience significative dans le domaine**

Formations organisées et financées par la Région Normandie et le FSE

Méthodes pédagogiques

Protocole individuel de formation
Parcours et contenus individualisés
Formation ouverte à distance
Dynamique de groupe
Périodes en entreprise

Programme de la formation

- Prise en main des outils FOAD
- Accueil / Positionnement
- Remise à niveau
- Traitement de documents comptables
enregistrement des opérations courantes
- Gestion de diverses activités comptables ponctuelles
(travaux d'inventaire)
- Traitement de la communication écrite de
l'entreprise
- Production de documents : logiciel texteur, logiciel
tableur
- Préparation de la paye et des déclarations associées
- PCIE
- Techniques de recherche d'emploi
- Développement durable dans les activités
professionnelles
- Périodes d'immersion

Informations :

Réunions d'information

31/08/2017 à 9h00

Entretiens de motivation et tests de positionnement

Lieu

FORJECNOR 2000 Route de l'Escarpe 76200 DIEPPE

Contact :

Isabelle LECONTE

☎ 02.32.14.40.40

✉ isabelleleconte@live.fr