

Bloc de compétences E1 du Titre ASCA : administration des ventes, des achats et des règlements de la PME

Domaine de la formation :

Services admin. - Informatique - Commerce - Distribution

Objectifs de formation :

- Effectuer les opérations comptables courantes d'une PME
- Gérer l'enregistrement et la diffusion des opérations comptables de la PME
- Constituer le dossier comptable

Contenu de la formation :

- Effectuer les opérations courantes dans le respect de l'organisation comptable de la PME afin de mettre à jour la comptabilité quotidienne.
- Choisir un logiciel de comptabilité et le mettre en œuvre pour traiter les activités comptables de l'entreprise.
- Contrôler et codifier les documents comptables en vue de la saisie.
- Gérer la dématérialisation des documents courants :
 - Créer et/ou modifier le dossier de l'entreprise,
 - Mettre à jour le plan comptable et les journaux,
 - Enregistrer, directement dans le logiciel, en respectant l'organisation comptable de l'entreprise, les écritures des opérations courantes associées aux documents comptables.
- Gérer l'enregistrement et la diffusion des opérations comptables de la PME selon les règles et techniques de la comptabilité générale pour en permettre l'analyse.
- Réouverture des à nouveaux comptables,
 - Achats et ventes (y inclus la TVA intracommunautaire – importation/exportation),
- Gestion simple des emballages et des consignations,
 - Règlements émis ou reçus (y inclus les effets de commerce),
 - Liquidation de la TVA.
- Contrôler les informations produites et les imprimer à l'aide du logiciel comptable :
 - Brouillards / journaux,
 - Éventuellement un compte ou/et une balance.
- Constituer le dossier comptable en vue d'établir les documents de synthèse.

L'enregistrement de la paie et des charges sociales est exclu du référentiel mais peut faire l'objet d'un module complémentaire sur demande.

Résultat attendu :

Bloc de compétences E1 du Titre Asca : administration des ventes, des achats et des règlements de la PME (RNCP34327BC01). La certification est acquise par la validation des 3 blocs de compétences, délivrée à l'issue d'une évaluation pour chacun des blocs. Les blocs de compétence peuvent être validés indépendamment et sont capitalisables pour une durée de 5 ans à partir de l'année de validation.

Niveau de la certification :

Niveau 4 : diplôme ou certification de niveau bac.

Code RNCP/RS :

34327

Eligible CPF :

Oui

Niveau à l'entrée en formation :

Niveau 3 : diplôme ou certification de niveau CAP, BEP

Positionnement :

Oui

Type de parcours de formation :

Parcours de formation individualisé mis en place après un positionnement général, permettant d'identifier les écarts à l'objectif recherché et de répondre strictement à ceux-ci en terme de temps de formation révisables.

Méthodes techniques, pédagogiques et d'encadrement :

Plusieurs méthodes pédagogiques peuvent être utilisées : expositive, interrogative, démonstrative et active. Elles font appel à différentes techniques pédagogiques : démonstration, exercice de découverte et d'entraînement, étude de cas, expérimentation, apport de connaissances, mise en situation professionnelle.

Moyens matériels : les moyens sont adaptés à chaque formation : atelier professionnel équipés d'outils et des matériels propres au métier, salles de 12 à 15 places avec vidéoprojecteur et postes informatiques et salles spécialisées telles que les laboratoires de sciences, en fonction des besoins. Un centre de ressources multimédia permet de disposer de documentation papier et numérique.

Moyens humains : une équipe de professionnels de la formation accompagne le stagiaire tout au long de son parcours : des formateurs habilités par l'Education nationale, un coordonnateur pédagogique dédié et un référent administratif.

Renseignements spécifiques sur l'organisme :

Datadock : le Greta Poitou-Charentes est référencé par tous les financeurs de la formation professionnelle.

Taux de réussite à l'examen :

[Information sur les résultats des actions de formation ICI](#)