

LES POURSUITES D'ÉTUDES

- BTS Comptabilité Gestion (CG)*
- BTS Gestion de la PME*

* L'obtention des 3 modules ainsi que la soutenance d'un rapport de stage du Titre ASCA équivaut à l'obtention d'un diplôme de niveau IV (baccalauréat) et permet de prétendre à poursuivre ses études en BTS.

AIDE À LA SCOLARITÉ

Sous certaines conditions, les apprenants en formation initiale (hors apprentissage) peuvent bénéficier d'une bourse nationale d'étude de 2nd degré.

HEBERGEMENT AU LYCÉE RÉMI BELLEAU

L'établissement, bien situé près de la gare sur l'axe ferroviaire Le Mans - Paris, offre également des conditions d'hébergement privilégiées grâce à un internat rénové disposant de chambres de 2 ou 4 places.



A quelques clics du lycée Rémi Belleau !

Vivez une expérience à 360° et découvrez l'établissement en totale immersion grâce à notre visite virtuelle. Entrez pas-à-pas au cœur de votre futur établissement scolaire. Bonne exploration !



remibelleau.fr/360

Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux

Facebook, Twitter X, Instagram, LinkedIn, Threads et Bluesky



LYCÉE POLYVALENT RÉMI BELLEAU

Lycée des métiers du commerce et de la gestion des entreprises

33 rue Bretonnerie 28400 Nogent le Rotrou - Tél : 02.36.85.99.00 - ce.0280036m@ac-orleans-tours.fr



Des choix pour réussir

Titre ASCA

*Assistant de comptabilité
et d'administration en PME/TPE*

*Formation en 1 an avec ou sans le bac
Accès possible en apprentissage*



Lycée RÉMI BELLEAU



En partenariat avec :



LES ENSEIGNEMENTS

La certification est acquise par la validation de **3 blocs de compétences** et la réalisation d'une ou de plusieurs périodes d'activités professionnelles (stages) attestant la mise en pratique de compétences.

Une **période en entreprise de 105 heures minimum** est exigée.

Bloc 1 : Administration des ventes, des achats et des règlements de la PME

- Effectuer les opérations courantes dans le respect de l'organisation comptable de la PME afin de mettre à jour la comptabilité quotidienne
- Utiliser un logiciel de comptabilité (EBP)
- Gérer les anomalies des comptes de tiers
- Gérer la trésorerie
- Assurer les travaux relatifs à la TVA

Bloc 2 : Mise en œuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice de la PME

- Chiffrer des états extra comptables préparatoires aux travaux de fin de période
- Déterminer la rentabilité d'un produit ou d'un service de la PME

Bloc 3 : Support à l'activité administrative et comptable de la PME

- Assurer la relation avec les clients et les fournisseurs
- Traiter les données comptables relatives à l'activité de la PME

LES MÉTIERS VISÉS

Le titre ASCA permet d'intégrer les métiers de la comptabilité et du secrétariat et d'occuper, dans ces secteurs, des postes intermédiaires.

Il offre donc de nombreux débouchés professionnels parmi lesquels :

- assistant comptable ;
- agent administratif ;
- opérateur de saisie ;
- secrétaire.



DESRIPTIF

Il s'agit d'un titre de niveau IV reconnu par l'État qui confirme vos connaissances ou compétences techniques dans les domaines de la comptabilité et de la bureautique.

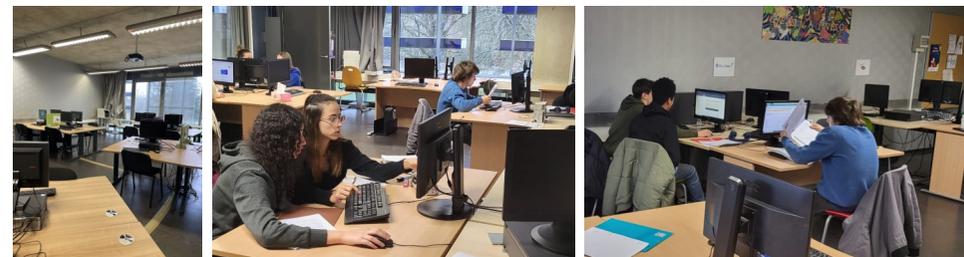
Cette formation d'assistant comptable a un double objectif :

- faciliter l'insertion professionnelle grâce à un titre professionnel reconnu par les entreprises
- et /ou poursuivre ces études en BTS.

L'assistant de comptabilité et d'administration travaille pour les gestionnaires et les responsables de l'entreprise auxquels il fournit des tableaux de bord, outils et analyses qui éclaireront la réflexion stratégique et le management.

Il assure le suivi de la comptabilité de l'entreprise : tenue à jour des écritures comptables, suivi de la trésorerie et des stocks, préparation des travaux d'inventaire, préparation de la TVA, etc.

Grâce à ses compétences en bureautique, l'assistant comptable assure également des tâches variées de secrétariat administratif : suivi du courrier, transmission des informations, communication interne et externe, selon la taille de la société.



CARACTERISTIQUES DE LA FORMATION

La formation se déroule en présentiel de septembre à juin, en formation initiale ou continue, avec des périodes de formation en milieu professionnel ou en apprentissage.

La formation peut accueillir 15 apprenants en statut scolaire ou apprenti. Pas de prérequis mais une aisance dans l'utilisation des outils bureautiques est conseillée ainsi qu'une appétence pour les données chiffrées.

La formation ne figure pas sur Parcoursup, elle est ouverte aux bacheliers comme aux non bacheliers.

Pour plus d'information, vous pouvez contacter : M. Côme Cerceau
Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques au :
0626909763 ou par mail à : ce.0280036m@ac-orleans-tours.fr