

Certificat professionnel Assistant PME - PMI

Présentation

Publics / conditions d'accès

Public concerné :

Être en activité professionnelle ou en recherche d'emploi, souhaitant acquérir ou développer des compétences en secrétariat-gestion-comptabilité

Prérequis :

Niveau bac. Bases du traitement de texte indispensables.

Objectifs

Maîtriser les principes de comptabilité générale, de la gestion et de l'information financière, les outils informatiques utilisés en secrétariat, et disposer des connaissances de base en droit du travail.

Compétences

- Utilisation d'outils bureautiques.
- Maîtrise des techniques de communication, d'animation et d'entretien, de mise en œuvre de travaux écrits correspondant à des écrits professionnels.
- Maîtrise des outils de planification et d'organisation des activités.
- Comprendre la logique d'un bulletin de paie.
- Savoir mettre en place et décliner un processus paie.
- Avoir les bons réflexes avec un prestataire de logiciel de paie.
- Savoir réaliser les déclarations sociales et administratives.
- Maîtriser des concepts, des méthodes et des outils de la comptabilité de gestion utilisés pour la prise de décision, l'évaluation de la performance et l'influence des comportements des acteurs dans l'entreprise.
- Savoir utiliser les méthodes et techniques de base en comptabilité financière (concepts, méthodes et techniques).
- Comprendre, utiliser et d'interpréter les états financiers des entreprises destinés notamment aux utilisateurs externes.

🌟 Valide le 23-02-2019

Code : CP0600A

50 crédits

Certificat professionnel

Responsabilité nationale :
EPN10 - Comptabilité Contrôle
Audit (CCA) / Frédérique EVEN-
HORELLOU

Niveau d'entrée requis :
Sans niveau spécifique

Niveau de sortie : Sans
niveau spécifique

**Mode d'accès à la
certification :**

- Formation continue
- Validation des Acquis de
l'Expérience

NSF : Comptabilité, gestion
(314)

Métiers (ROME) :

Contact national :

EPN16 innovation

2 rue Conté
75003 Paris

Frederique Even Horellou

frederique.evenhorellou@lecnam.fr

Enseignements

50 ECTS

Comptabilité et gestion de l'entreprise	CFA010
	12 ECTS
Bases et outils de gestion de l'entreprise	TET009
	6 ECTS
Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs	DRS003
	4 ECTS
Organisation du travail et des activités	DSY005
	6 ECTS
Ouverture au monde du numérique	DNF001
	4 ECTS
Prise en compte de l'expérience professionnelle	UA181X
	18 ECTS