

# TITRE PRO Assistant de Comptabilité et d'Administration en PME / TPE – F/H

Mis à jour le 17 mai 2024

## Conditions d'entrée et prérequis

Etre titulaire d'un diplôme, titre ou  
certificat de niveau 3

## Niveau d'entrée

Niveau 3 - CAP

## Niveau de sortie

Niveau 4 - BAC

## Public visé

Demandeurs d'emploi, salariés,  
entreprises

## Rythme

Temps plein

## Durée en centre

10 mois

## Validation

- **Titre Professionnel  
Assistant de Comptabilité  
et d'Administration en  
PME/TPE**  
Diplôme d'Etat de niveau 4  
[RNCP38506](#)

## Certification

Oui

## Modalités d'évaluation

Contrôles en Cours de Formation  
(CCF)

## Possibilité de validation par blocs de compétences

Oui

## Entrée et sortie permanente

Vous souhaitez développer vos compétences ?

## Objectifs professionnels

Le titulaire du **TITRE PRO Assistant de Comptabilité et d'Administration en PME/TPE** assure de façon polyvalente le suivi quotidien de la comptabilité. Il élabore également des supports de synthèse de l'activité de l'entreprise.

Ses **principales missions** sont :

- Effectuer et contrôler l'enregistrement et la diffusion de l'ensemble des opérations comptables courantes
- Traiter les différentes opérations préparatoires à la clôture de l'exercice comptable en restituant une image fidèle des comptes
- Evaluer la rentabilité des produits ou des services de l'entreprise
- Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs
- Traiter les données comptables relatives à l'activité de l'entreprise.

Le titulaire du **TITRE PRO Assistant de Comptabilité et d'Administration en PME/TPE évolue essentiellement dans les TPE, les PME/PMI, et les associations. Il peut s'agir de tous les secteurs d'activités.**

## Contenu

- **Enseignement**  
Administration des ventes, des achats et des règlements de la PME  
Mise en œuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice de la PME  
Support à l'activité administrative et comptable de la PME
- **Enseignements complémentaires liés au métier**  
Remise à niveau en mathématiques appliqués et en maîtrise de la langue française  
Techniques de recherche d'emploi et coaching

## Modalités pédagogiques

- Formation en groupe
- Enseignement général en salle

## Profil des intervenants

Enseignants de l'Éducation nationale et formateurs spécialisés

## Possibilité d'aménagement du parcours

Oui

## Délais et modalités d'accès

Réunion d'informations collectives, entretien téléphonique et individuel.

## Financements possibles

# TITRE PRO Assistant de Comptabilité et d'Administration en PME / TPE – F/H

Oui

## Codes réglementaires

- Code RNCP : RNCP38506
- Formacode : 35049, 32667
- Code NSF : 314t, 324t
- Code ROME : M1602, M1608, M1203

CPF, plan de développement des compétences, auto-financement...

## Poursuite de parcours

### Entrée dans la vie active :

- Aide comptable
- Comptable

### Poursuite d'études :

- Possibilité de préparer un diplôme, titre ou certification de niveau 5

## Référent handicap

Toutes nos formations sont accessibles à la candidature de personnes en situation de handicap. Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

## Réseau

- GRETA NORD ALSACE (GNA)
- 123, route de Strasbourg  
67504 HAGUENAU
- gna@greta-nord-alsace.com
- 03 88 06 16 66
- www.greta-alsace.fr