

Certificat professionnel Assistant PME - PMI

CP0600A - 50 crédits

Modalité(s) :

Cette formation est proposée :

- en package

Niveau(x) d'entrée : **Aucun niveau requis**

Niveau(x) de sortie : **Aucun niveau spécifique**

Lieu(x) : **Le Cnam à Maubeuge, Centre Cnam de Valenciennes, Centre Cnam de Lille, Centre Cnam d'Amiens**



PRÉSENTATION

Public / 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. La maîtrise des bases du traitement de texte est indispensable.

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. A l'issue de la formation, le titulaire du certificat doit être en mesure d'assurer les fonctions support, principalement administratives et comptables, inhérentes à la vie économique d'une PME ou d'une TPE.

COMPÉTENCES ET DÉBOUCHÉS

Compétences

- Utiliser les outils bureautiques courants.
- Utiliser des techniques de communication, d'animation et d'entretien, de mise en oeuvre de travaux écrits correspondant à des écrits professionnels.
- Mettre en oeuvre des outils de planification et d'organisation des activités.
- Comprendre la logique d'un bulletin de paie.
- Mettre en place et décliner un processus paie.
- Avoir les bons réflexes avec un prestataire de logiciel de paie.
- Réaliser les déclarations sociales et administratives.
- Mettre en oeuvre les méthodes et les outils courants 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.
- Utiliser les méthodes et techniques de base en comptabilité financière (concepts, méthodes et techniques).
- Comprendre, utiliser et interpréter les états

financiers des entreprises destinés notamment aux utilisateurs externes.

INFORMATIONS PRATIQUES

Travaux sur dossiers, exercices d'application, mises en situation et épreuve terminale à l'issue de chaque composante de formation du parcours

Chaque enseignement fait l'objet d'une notation sur 20. Le CP est obtenu aux conditions suivantes :

- avoir une moyenne générale de 10/20 sans note inférieure à 8/20, à l'ensemble des enseignements,
- avoir une note au moins égale à 10 à l'UA stage/expérience professionnelle,

dans un délai maximum de 4 ans.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Organisation

Durée de la formation : **280 Heures de cours / 35H par semaine (+ 280h de stage)**

Prochaine(s) session(s) :

- à **Amiens et à Lille** : cours du 29/08/24 au 25/10/24 (+ stage à partir du 28/10/24)
- à **Valenciennes** : cours du 30/09/24 au 11/01/25 (+ stage à partir du 13/01/25)
- à **Maubeuge** : cours du 06/01/25 au 28/02/25 (+ stage à partir du 03/03/25)

Tarifs :

- . Pour les demandeurs d'emploi : Financement Région - Rémunération via l'ASP possible (Allocation de sécurisation professionnelle) - Frais d'inscription et de gestion administrative : nous consulter
- . Pour les salariés : devis sur demande

Contacts :

- . [Nicolas GODART](mailto:Nicolas.GODART@cnam.fr) au 03 22 33 65 61 (pour Amiens)
- . [Solian DELLI](mailto:Solian.DELLI@cnam.fr) au 03 20 29 86 69 (pour Lille)
- . [Sandrine DORDAIN](mailto:Sandrine.DORDAIN@cnam.fr) au 03 27 23 04 07 (pour Valenciennes et Maubeuge)

je candidate



Région Hauts-de-France Cette formation bénéficie d'un financement de la Région Hauts-de-France.



La Ville de Maubeuge s'inscrit dans le plan national Action « Au cœur des territoires » visant à améliorer les conditions de vie des habitants des villes moyennes et conforte le rôle moteur de ces villes dans le développement du territoire. C'est dans ce cadre que le Cnam Hauts de France souhaite renforcer son offre de formations qui répondent aux besoins locaux.

Contenu de la formation

Tronc commun

Comptabilité et gestion de l'entreprise	CFA010	12 ects
Bases et outils de gestion de l'entreprise	CFA006	6 ects
Droit du travail : bases 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



Possibilité de poursuite d'études à l'issue de cette formation pour l'obtention d'un **diplôme bac+2 en comptabilité**.

> [Voir le programme du DEUST Comptabilité en formation continue](#)

> [Voir le programme du DEUST Comptabilité en alternance](#)

je candidate

Méthodes pédagogiques:

Pédagogie qui combine des enseignements académiques et des pédagogies actives s'appuyant sur l'expérience en entreprise et le développement des compétences. Equipe pédagogique constituée pour partie de professionnels.

Modalités d'évaluation:

Chaque unité (UE, UA) fait l'objet d'une évaluation organisée en accord avec l'Etablissement public (certificateur) dans le cadre d'un règlement national des examens.



Un référent Cnam est dédié à l'accompagnement de toute personne en situation de handicap. Contactez : hdf_handicap@lecnam.net

Mentions officielles

Certification : Certificat professionnel Assistant PME - PMI
Inscrit au RNCP : non
Certificateur : CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS
Date d'échéance de l'enregistrement : -

Voir nos indicateurs de résultats



<https://www.cnam-hauts-de-france.fr/chiffres-et-indicateurs/>

Document non contractuel.

Le programme et le volume horaire de cette formation sont susceptibles d'être modifiés en fonction des évolutions du référentiel pédagogique national.



Le Cnam Hauts-de-France vous informe, vous accompagne et vous conseille.

Contactez nos conseillers formation au 0800 719 720
ou hdf_contact@lecnam.net

Tous nos programmes sur www.cnam-hauts-de-france.fr