



## Certificat professionnel

### Assistant PME-PMI

Domaine : Management, innovation, prospective

Crédit : 50 ECTS - Code : CP06p1

Niveau d'entrée : Bac

#### Publics / conditions d'accès

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.

#### Débouchés professionnels

Assistant de PME. Au sein de l'entreprise, il maîtrise les outils de base du secrétariat de gestion, prend en charge la préparation de documents administratifs, comptables ou fiscaux et assure la planification et l'organisation des activités.

#### Compétences attestées

- 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.

#### Composition du certificat

Code UE	Libellé UE	ECTS
CFA010	Comptabilité et Gestion de l'entreprise	12
TET009	Bases et Outils de Gestion de l'entreprise	6
DSY005	Organisation du Travail et des activités	6
DRS003	Droit Social : Bases du Droit du travail, aspects individuels et collectifs	4
DNF001	Certificat informatique et internet niveau 1	4
UA181X	Expérience professionnelle	18
SPOC01	L'entreprise comme un jeu d'enfants	

**Avec le soutien de**  
**AUVERGNE – Rhône-Alpes\***

\* Sous réserve du vote des élus à la commission permanente du 22 septembre.

#### Contact

**Cnam Drôme-Ardèche**  
Tél. 04 78 58 12 12  
valence@lecnam-rhonealpes.fr