

**SYNOPTIQUE DES TITRES PROFESSIONNELS DIPLOMANTS**

Thématiques	Formations Logiciels	Détails du parcours (heures)			Ateliers Pratiques (jours)	Total
		Init.	Inter.	Perf.		
<b>Parcours Global ASCA : environ 573 heures (dont 14 heures d'examen blanc et 14 heures d'examen)</b>						
Assistant(e) de Comptabilité et d'Administration TP Niveau 4	Bloc 1 : Traitements des activités comptables courantes de la PME (NTIC 60h - Comptabilité 142,5h)	117h			85,5h	202,5h
	Bloc 2 : Traitement des activités comptables de fin d'exercices de la PME (Gestion)	90h			112,5h	202,5h
	Bloc 3 : Assistanat administratif et comptable de la PME (Word 56h- Excel 84h)	28h	14h	28h	70h	140h
<b>Parcours Global ASCOM: environ 602 heures (dont 14 heures d'examen blanc et 14 heures d'examen)</b>						
Assistant(e) Administration Commerciale et de Communication TP Niveau 4	Bloc 1 : Support aux activités commerciales de la PME (Bases de la gestions commerciales + Ciel 70 h - Excel 84h & Word 56h)	105h	14h	28h	63h	210h
	Bloc 2 : Support à la gestion des activités de la PME (Pack office 196h , NTICS 14h, Français-Ecrits&Oraux pro 84h , bases de droit RH 35h)	147h	14h	42h	126h	329h
	Bloc 3 : Contribution à la communication de la PME (Pack Office 196h , réseaux sociaux 56h, Les bases de la communication digitale : wordpress, emailing 49h, Français-Ecrits&Oraux pro 84h, NTICS 14h)	175h	14h	42h	168h	399h
<b>Parcours Global E A A : environ 588h dont 140h de stage</b>						
Titre Professionnel : Employé(e) administratif d'accueil TP Niveau 5	Formation en partenariat avec CTI Formation					
	Bloc 1 : Réaliser les travaux administratifs courant d'une structure (Pack office 175h, NTIC 84h, Français-Ecrits&Oraux Pro 84h, Community Management 35h)	182h		28h	168h	378h
	Bloc 2 : Assurer l'accueil de la structure (Français-Ecrits&Oraux Pro 84h, Anglais & TRE 70h, NTIC 84h)	175h			63h	238h
<b>Parcours Global SECRETAIRE ASSISTANTE : environ 721h dont 140h de stage</b>						
Titre Professionnel : Secrétaire Assitant(e) TP Niveau 4	Formation en partenariat avec CTI Formation					
	Bloc 1 : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités (Pack Office 210h, NTIC 84h, Community Management 35h, Anglais& TRE 70h)	203h	14h	42h	140h	399h
	Bloc 2 : Traiter les opérations administratives liées à la gestion commercial et aux ressources humaines (Bases de la gestion commerciale + Ciel 63h, Français-Ecrits&Oraux pro 84h, Community management 35h, Excel 84h, Bases de droit RH 35h)	203h	14h	14h	70h	301h
<b>Parcours Global SECRETAIRE COMPTABLE : environ 1092h dont 210h de stage</b>						
Titre Professionnel : Secrétaire Comptable TP Niveau 4	Formation en partenariat avec CTI Formation					
	Bloc 1 : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités (Pack office 210h, Français-Ecrits&Oraux pro 84h, NTIC 77h, Bases de droit RH 35h, Anglais & TRE 70h)	259h	14h	42h	161h	476h
	Bloc 2 : Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciales et aux ressources humaines (Bases gestions commerciale + Ciel 63h, Community management 35h, base de la communication digitale 49h, bases de droits RH 35h, Français-Ecrits&Oraux pro 84h, Excel 84h, Outlook 28h)	259h	14h	21h	84h	378h
	Bloc 3 : Assurer les travaux courants de comptabilité (Comptabilité + Ciel )	140h				140h
	Bloc 4 : Préparer la paie et les déclarations sociales courantes (Paie + Ciel)	98h				98h

## SYNOPTIQUE DES FORMATIONS CERTIFIANTES

Thématiques	Formations Logiciels	Détails du parcours (heures)			Ateliers Pratiques (jours)	Total
		Init.	Inter.	Perf.		
Initiation à l'informatique	Initiation à l'informatique 1 : Matériel & Système d'Exploitation	14h			7h	21h
	Initiation à l'informatique 2: Logiciels & Fichiers	14h			7h	21h
	Initiation à l'informatique 3: Internet, Sécurité & Messagerie	14h			7h	21h
Les outils collaboratifs	G-SUITE	7h			7h	14h
	Office 365	7h			7h	14h
Bureautique	Word	14h		14h	28h	28h/56h
	Excel	14h	14h	14h	28h	28h/56h/84h
	PowerPoint	7h		7h	14h	28h
	Outlook	7h		7h	14h	28h
	Maîtrise du Clavier	7h			7h	14h
	Excel VBA	21h		14h	35h	70h
	Excel: Tableaux Croisés Dynamiques Fonctions Logiques	7h			7h	14h
	Migration vers Windows 10	7h			7h	14h
	Migration Pack Office 2016	7h			7h	14h
Réseaux sociaux	Facebook - Instagram - Youtube	14h			7h	21h
	Linkedin	7h			7h	14h
	Animer les médias sociaux	14h			14h	28h
Communication digitale	Initiation à Wordpress et à la conception d'un emailing	49h				49h
Graphisme / Image (Suite Adobe Créative)	Photoshop	21h		14h	35h	70h
	Illustrator	21h		14h	35h	70h
	InDesign	21h		14h	35h	70h
CAO/DAO Suite Autodesk	Autocad initiation	21h		14h	35h	70h
	Autocad perfectionnement	21h		14h	35h	70h
Français : Certification Projet Voltaire	Orthographe & Grammaire	14h			14h	28h