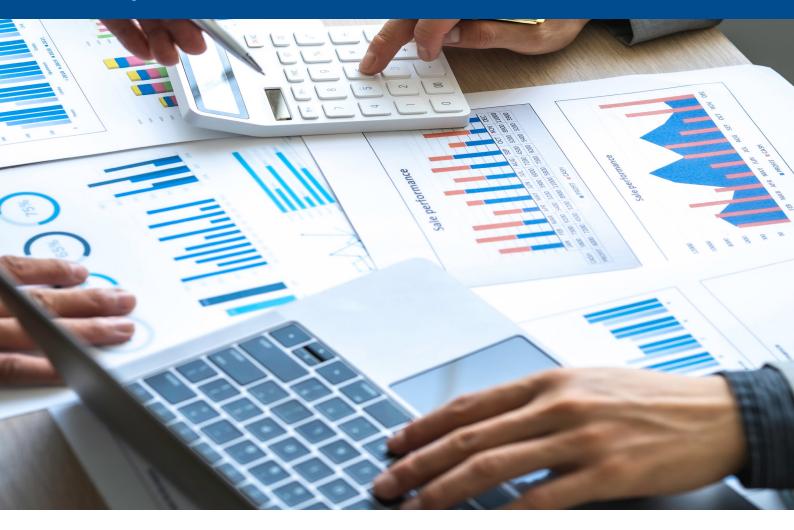
Contact administratif
Pascale Dembrement - pascale.dembrement@univ-littoral.fr
03 21 99 45 40

Responsable de formation Ingénieur de formation Chargé de développement alternance

Lieu de formation FCU Côte d'Opale - Boulogne-sur-mer Centre universitaire Quai Robert Masset 62200 Boulogne-sur-mer

Nicolas Demilly nicolas.demilly@univ-littoral.fr



## Diplôme de Spécialisation Professionnelle

Assistant(e) Administratif(ve) Comptable et Commercial(e)

- Niveau de sortie : Bac +1
- Septembre 2024 à juin 2025
- 580 h de formation sur 1 an
  - + période en entreprise 420 h ou contrat d'alternance
- Découpage en blocs de compétences : oui (Fiche RNCP 37208)
- Taux de validation : 86 %
- Taux d'insertion professionnelle < 3 mois : 65 %</li>







#### **Objectif**

Le diplôme universitaire Diplôme de Spécialité professionnelle Assistant(e) Administratif(ve) Comptable et Commercial(e) (AACC) permet de s'initier à la comptabilité, à la gestion d'entreprises et à l'utilisation de l'outil informatique en entreprise

Métiers/domaines professionnels Assistant(e) en gestion comptable Employé(e) administratif(ve) Assistant(e) commercial(e)

Possibilité de candidater après obtention du diplôme en BTS tertiaire, BUT Gestion des Entreprises et des Administrations, à la préparation du Diplôme de Comptabilité Gestion...

#### Public concerné

En formation initiale : étudiants en alternance (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage)
En formation continue : salarié(e)s sur plan de formation entreprise et/ou CPF, demandeurs d'emploi (formation financée dans le cadre du programme de formation professionnelle du Conseil Régional des Hauts-de-France - 1 an d'interruption avec la formation initiale)

### Pré-requis

Etre titulaire du baccalauréat ou du DAEU Les personnes non titulaires du titre requis mais ayant une expérience professionnelle significative peuvent obtenir une validation de leurs acquis professionnels et personnels (VAPP). Connaissances en informatique

Modalités pédagogiques Formation en présentiel Les cours sont dispensés les lundi, vendredi et samedi matin

Modalités de validation Contrôle continu

Candidature/Modalités et délais d'accès En formation initiale https://www.parcoursup.fr

En formation continue <a href="https://ulco-candidat.univ-littoral.fr">https://ulco-candidat.univ-littoral.fr</a>

#### **Tarifs**

Grille tarifaire disponible sur notre site : <a href="https://fcu.univ-littoral.fr/wp-content/uploads/2023/07/">https://fcu.univ-littoral.fr/wp-content/uploads/2023/07/</a> tarifs.pdf

Accessibilité aux personnes handicapées https://www.univ-littoral.fr/campus/campus-pour-tousegalite-sante/handicapulco/

### **Programme**

### Bloc de compétences 1 - Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle -60 h

- Economie Organisation (CEL) 33 h
- PPP 27 h

# Bloc de compétences 2 - Communiquer à l'écrit et à l'oral en contexte professionnel - 100 h

- Anglais 50 h
- · Conduite de projets 20 h
- · Certification Voltaire 30 h

# Bloc de compétences 3 - Contribuer à la gestion administrative d'une structure - 100 h

- Gestion de planning 20 h
- Prise de notes rapide 20 h
- Bureautique 60 h

### Bloc de compétences 4 - Participer au suivi administratif de l'activité commerciale - 70 h

- Méthodes d'enquête 30 h
- Techniques de Gestion commerciale 40 h

# Bloc de compétences 5 - Participer à la gestion comptable de la structure - 170 h

- Initiation à la comptabilité 20 h
- Gestion comptable et fiscale 60 h
- Techniques de gestion et budgets 40 h
- Informatique de gestion 20 h
- Mathématiques 30 h

# Bloc de compétences 6 - Contribuer à la gestion administrative du personnel - 80 h

• Environnement juridique - 80h

Plus d'informations : https://fcu.univ-littoral.fr