

Brevet Professionnel Bureautique Option Administration Financière et Comptable (A.F.C.)



GRETA Ouest Val d'Oise

Lieu de Formation : Centre tertiaire d'Argenteuil - Collège Paul Vaillant Couturier - 22, rue de Calais
- 95100 ARGENTEUIL

Objectifs

Maîtriser les techniques spécifiques relevant de la gestion administrative, de la comptabilité et de la communication.

Emplois visés

Secrétaire-comptable ou commercial(e), Aide comptable, Comptable (selon expérience).

Contenus

Enseignement professionnel

Comptabilité. Communication et organisation. Administration commerciale.

Enseignement général

Expression française. Monde actuel et administration du personnel. Mathématiques. Droit - Economie. Anglais.

Renfort bureautique. Sensibilisation au développement durable et à la diversité. Techniques de recherche d'emploi .

Méthodes pédagogiques

Formation de groupe
Enseignement individualisé
Face à face
A distance
Autonomie assistée possible
Cours du jour

Secteurs et domaines professionnels

Comptabilité, gestion et ressources humaines
Secrétariat et assistance

Public

Demandeurs d'emploi
Salariés Droit Individuel à la Formation Individuels
Salariés Congé Individuel de Formation

Durée

de 600 à 950 heures
Variable selon positionnement
Dont 210 heures en entreprise

Dates

Début : 03 Octobre 2011
Fin : 17 Juillet 2012
Entrée périodique

Pré requis

Niveau 5 BEP / CAP
Expérience professionnelle dans le secrétariat et/ou dans la comptabilité obligatoire :
- 2 ans si titulaire d'un CAP ou d'un BEP dans la branche,
- ou 5 ans si pas de diplôme
sélection des candidats : Tests et Entretiens

Validation

Attestation de compétences
Diplôme / unité de diplôme
Brevet Professionnel Bureautique, option Administration Financière et Comptable.

Coût

variable selon financeur

Financement

Entreprise et OPCA
OPACIF / FONGECIF
AGEFIPH

Contact

Martine BASTIEN
01.30.76.92.63



greta95100@gretaouestvaldoise.com