

## Public concerné

Public niveau Bac ou Bac, en activité professionnelle ou en recherche d'emploi, souhaitant acquérir ou développer des compétences en secrétariat gestion comptabilité.

## Objectifs pédagogiques/Compétences visées

- Former des personnels qualifiés de niveau III : secrétaires-assistant(e)s de gestion.
  - Acquérir les outils de base de l'analyse économique et comprendre l'environnement économique et financier.
  - Utiliser les principes de la comptabilité générale, de la gestion et de l'information financière.
  - Participer à l'élaboration des documents de synthèse.
  - Connaître les fondamentaux de la législation du travail.
  - Maîtriser les outils informatiques utilisés en secrétariat de gestion.
- 
- Recueillir et exploiter une partie des informations relatives à différents services: gestion administrative, gestion comptable, gestion du personnel.
  - Débouchés professionnels :
    - secrétaires-assistant(e) de gestion , gestionnaire administratif (adjoint administratif, technicien de gestion administrative), assistant(e) de gestion en comptabilité (aide comptable, secrétaire comptable, collaborateur comptable), assistant(e) de gestion du personnel.
    - Cette activité peut être exercée dans des entreprises: secrétaires assistant(e)s dans des PME/PMI, aide(e)s ou adjoint(e)s dans les services spécialisés de grandes entreprises.

## Organisation

**Nombre de crédits ECTS : 114**

**Stages, projets, mémoire et condition de délivrance du diplôme**

Expérience professionnelle de deux ans à temps plein dans le domaine (ou de deux ans dans un autre domaine complétés par un stage de trois mois dans un service de gestion administrative ou financière). L'évaluation s'effectue sur la base d'un rapport d'activité ou d'un rapport de stage et donne lieu à 18 crédits par année.

Avoir acquis les UE qui composent le cursus. Justifier de l'expérience professionnelle requise.

## Description de la formation

EAR001	Economie Générale I	6 crédits
--------	---------------------	-----------

EAR002	Economie Générale II	6 crédits
--------	----------------------	-----------

CFA001	Comptabilité et gestion de l'entreprise I	6 crédits
--------	---	-----------

CFA002	Comptabilité et gestion de l'entreprise II	6 crédits
--------	--	-----------

DRA001	Présentation générale du droit	4 crédits
--------	--------------------------------	-----------

DRA002	Initiation aux techniques juridiques fondamentales	6 crédits
--------	--	-----------

CCE001	Communication, culture, expression	4 crédits
--------	------------------------------------	-----------

173 Un certificat professionnel à choisir parmi 40 crédits

Comptable unique et assistant de comptabilité

40 crédits

Assistant de gestion de PME

42 crédits

216.5 Si des UE du certificat figurent dans le tronc commun, l'auditeur doit en sélectionner au choix parmi la liste suivante, pour un nombre égal ou supérieur d'ECTS.  
</i>0 crédits

EAR003	Statistique descriptive	6 crédits
--------	-------------------------	-----------

EAR005	Statistique inductive	4 crédits
--------	-----------------------	-----------

NFT001	Informatique appliquée au traitement de données(1)	6 crédits
--------	--	-----------

NFT002	Informatique appliquée au traitement de données (2)	6 crédits
--------	---	-----------


ACD001	Fondements de la mercatique	6 crédits
--------	-----------------------------	-----------


EAR004	Mathématiques pour la décision I	4 crédits
--------	----------------------------------	-----------

EAR006	Mathématiques pour la décision II	6 crédits
--------	-----------------------------------	-----------

CFA043	Gestion comptable et fiscale de l'entreprise I	6 crédits
--------	--	-----------

CFA044	Gestion comptable et fiscale de l'entreprise II	6 crédits
--------	---	-----------

 Unités d'enseignements et unités d'activités obligatoires

 Unités d'enseignements et unités d'activités optionnelles

## Commentaire sur la formation

Dossier d'inscription cnam

Tout savoir sur le Cnam en Picardie

Tout savoir sur la formation en cours du soir, la formation à distance et la formation en mixte

Tout savoir sur la VAE - VES - VAP

Tout savoir sur la formation en alternance

Planning de la formation

## CCE001 - Communication, culture, expression

Public concerné

Organisation  
4 crédits

### Contenu de la formation

A partir de situations de la vie personnelle et professionnelle, ce module apporte des outils et des méthodes pour mieux communiquer à l'oral et à l'écrit :

- la prise de parole individuelle et dans un groupe, l'entretien, l'exposé ;
- la retranscription de l'information orale (prise de notes)
- la recherche de l'information et son traitement ; le texte informatif et argumentatif,
- la structuration et la rédaction d'une production orale ou écrite (plan, langue, argumentation... )

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS  
Semestre 1

Mardi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours
Communication, culture, expression CCE001

Aucun cours pour le semestre 2

## CFA001 - Comptabilité et gestion de l'entreprise I

Public concerné

Organisation  
6 crédits

### Contenu de la formation

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD  
Semestre 1

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le :
<b>28/11/09</b>
<b>16/01/10</b>
cours
Comptabilité et gestion de l'entreprise I CFA001

Lundi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours
Comptabilité et gestion de l'entreprise I CFA001

Aucun cours pour le semestre 2

## CFA002 - Comptabilité et gestion de l'entreprise II

### Public concerné

Les inscriptions aux UE Comptabilité et gestion de l'entreprise I et Comptabilité et gestion de l'entreprise II sont groupées  
Pas de connaissance comptable préalable exigée. Ce cours de base est destiné aux auditeurs souhaitant acquérir une solide initiation en comptabilité financière et de gestion.

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

- fournir les connaissances de base en comptabilité financière (concepts, méthodes et techniques) permettant aux auditeurs de comprendre, d'utiliser et d'interpréter les états financiers des entreprises destinés notamment aux utilisateurs externes
- permettre aux auditeurs d'acquérir la maîtrise 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

#### Capacité et compétences acquises

- savoir utiliser les méthodes et techniques de base et permettre ultérieurement un développement des compétences professionnelles spécialisées en gestion, comptabilité et en finance

### Organisation

6 crédits

### Contenu de la formation

L'analyse et l'interprétation des états financiers  
L'analyse du bilan et de la situation financière  
L'analyse du compte de résultat et des performances  
Introduction au tableau de financement et l'analyse de la dynamique financière  
L'information comptable de gestion : mesure et analyse des coûts  
Typologie et finalités des systèmes de calcul des coûts  
Le coût complet, les coûts partiels, le coût marginal, le coût standard  
L'analyse de la relation coût - volume - profit

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

Aucun cours pour le semestre 1

Semestre 2

Disponible en FOAD
Les séances de regroupement auront lieu le : <b>20/03/10</b> <b>22/05/10</b> cours Comptabilité et gestion de l'entreprise II CFA002

Lundi
<b>AMIENS</b> 18h-21h - cours Comptabilité et gestion de l'entreprise II CFA002

## DRA001 - Présentation générale du droit

### Public concerné

### Organisation

4 crédits

### Contenu de la formation

La formation du droit

Les origines - Les sources - Les juridictions judiciaires et administratives - Les magistrats et auxiliaires du droit.

La mise en oeuvre du droit

Les personnes physiques - Les personnes morales (de droit privé et de droit public) - Les biens meubles et immeubles - La domanialité publique - Les droits patrimoniaux (réels, personnels, intellectuels) - Les droits extra-patrimoniaux (nom, prénom, domicile, vie privée, image) - Les actes et les faits juridiques - La responsabilité civile et pénale, la responsabilité de l'administration - La preuve - Les contrats (généralités, de droit commun, dérogoatoires au droit commun, notion de contrat administratif).

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le : <b>21/11/09</b> <b>09/01/10</b> cours Présentation générale du droit DRA001

Vendredi
<b>AMIENS</b> 18h-21h - cours Présentation générale du droit DRA001

Aucun cours pour le semestre 2

## DRA002 - Initiation aux techniques juridiques fondamentales

### Public concerné

Organisation  
6 crédits

### Contenu de la formation

L'organisation de l'entreprise

Existence - L'entrepreneur individuel et la personne morale - Les actes de l'entreprise (commerciaux, civils, mixtes) - Les règles générales d'exercice des activités économiques.

Les techniques juridiques des échanges

Les titres négociables (au porteur, à ordre, nominatifs, inopposabilité des exceptions, applications du titre négociable) - Les comptes courants (conditions d'existence et régime) - Les techniques juridiques de distribution - La conquête de la clientèle - Les actions des pouvoirs publics - La protection des consommateurs - L'appropriation de la clientèle.

Les procédés de financement

Les fonds propres - Les emprunts - La sauvegarde des chances de paiement du créancier.

L'assurance

Le risque - La prime - L'indemnisation du risque.

L'organisation des affaires

Les organes d'administration - L'orientation des affaires - L'information des affaires - La fiscalité.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Aucun cours pour le semestre 1

Semestre 2

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le : <b>20/03/10</b> <b>15/05/10</b> cours

Initiation aux techniques juridiques fondamentales DRA002

## EAR001 - Economie Générale I

### Public concerné

Organisation  
6 crédits

#### Contenu de la formation

Introduction générale (définitions et concepts élémentaires);

Le consommateur et la demande;

Le producteur et l'offre;

Le marché de concurrence parfaite (mécanismes de marché, entraves aux mécanismes de marché...);

La concurrence imparfaite (monopole classique, monopole discriminant, concurrence monopolistique, l'oligopole);

Taux d'intérêt et prise en compte du temps dans les décisions des acteurs économiques (actualisation, décision d'investir, ...)

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS - FOAD

#### Semestre 1

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le :
<b>Se renseigner auprès du centre.</b>
cours
Economie Générale I EAR001

#### Semestre 2

Vendredi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours
Economie Générale I EAR001

## EAR002 - Economie Générale II

### Public concerné

Organisation  
6 crédits

#### Contenu de la formation

Introduction générale (définitions et concepts élémentaires de l'analyse macroéconomique);

Eléments de comptabilité nationale (définitions, opérations, tableaux, agrégats,...);

Marché de l'emploi et chômage (définitions, explications du chômage, politiques de lutte contre le chômage)

Interventions de l'Etat dans l'économie (politiques budgétaires, biens publics, interventions sur les marchés...)

La monnaie (définitions, création monétaire, monnaie et fonctionnement de l'économie, l'inflation, ...)

Relations économiques avec le reste du monde (explications de l'échange international, balance des paiements, taux de change des monnaies, ...)

Croissance, développement et fluctuations économiques, démographie et économie.

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

## EAR002 - Economie Générale II

Public concerné

Organisation  
6 crédits

### Contenu de la formation

Introduction générale (définitions et concepts élémentaires de l'analyse macroéconomique);

Eléments de comptabilité nationale (définitions, opérations, tableaux, agrégats,...);

Marché de l'emploi et chômage (définitions, explications du chômage, politiques de lutte contre le chômage)

Interventions de l'Etat dans l'économie (politiques budgétaires, biens publics, interventions sur les marchés...)

La monnaie (définitions, création monétaire, monnaie et fonctionnement de l'économie, l'inflation, ...)

Relations économiques avec le reste du monde (explications de l'échange international, balance des paiements, taux de change des monnaies, ...)

Croissance, développement et fluctuations économiques, démographie et économie.

[Planning en cours de rédaction]