



La formation
continue
à l'université

Université du Littoral Côte d'Opale

Diplôme Universitaire

Formation Supérieure de Spécialisation

Assistant(e) Administratif, Comptable et Commercial

OBJECTIFS

Le Diplôme Universitaire Formation Supérieure de Spécialisation Assistant(e) Administratif(ve), comptable et commercial(e) (AACC) permet d'acquérir des notions de base en gestion administrative, comptable et commerciale des entreprises, de s'initier à la comptabilité, à la gestion d'entreprise et à l'utilisation informatique dans les entreprises.

À QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

- Jeunes de Formation initiale
- Salariés (CPF, CIF,...)
- 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

- Être titulaire du Baccalauréat ou du DAEU
- Les personnes non titulaires du titre requis mais ayant une expérience professionnelle significative peuvent obtenir une reconnaissance de leurs acquis professionnels
- Connaissance en informatique

MODALITÉS DE VALIDATION

- Contrôle Continu

DATE, DURÉE, ORGANISATION

- Démarrage en septembre 2021
- Durée : 1 an
- 30h par semaine en moyenne
- Stage de 400h en entreprise

DÉBOUCHÉS

- Assistant(e) en gestion comptable
- Employé(e) administratif(ve)
- Assistant(e) Commercial(e)
- ...

VALIDATION

- BAC + 1

CONTACT

FCU Côte d'Opale
Site de Boulogne
03.21.99.45.40
fcu@univ-littoral.fr

<https://fcu.univ-littoral.fr>

PROGRAMME

SEMESTRE 1

UNITES D'ENSEIGNEMENT

UE1 : Ouverture

UE2 : Outils mathématiques

UE3 : Expression Écrite et Orale

UE4 : Anglais professionnel

UE5 : Economie, gestion et organisation de l'entreprise

UE6 : Informatique et outils numériques

UE7 : Projet Personnel et Professionnel

SEMESTRE 2

UNITES D'ENSEIGNEMENT

UE8 : Environnement juridique

UE9 : Gestion comptable et fiscale

UE10 : Techniques de gestion commerciale

UE11 : Techniques de gestion et budgets

UE12 : Activités professionnelles

Expérience professionnelle : Période en entreprise de 400h