



## Assistant de gestion numérique

### Le programme de formation FNE Assistant de gestion numérique

L'assistant(e) de gestion travaille principalement dans des TPE/PME dans lesquelles il (elle) prend en charge une multitude de tâches : l'organisation, la communication, la comptabilité, la gestion du personnel, l'action commerciale, l'assistance juridique, la finance et la fiscalité.

L'assistant(e) de gestion assure la bonne circulation de l'information à l'intérieur comme à l'extérieur de l'entreprise : gestion du courrier ; accueil physique et téléphonique ; prise de rendez-vous ; suivi de la documentation, des fichiers clients, des actions de promotion relatives aux produits ou services de l'entreprise.

Sous les instructions du chef d'entreprise, il/elle organise réunions, voyages et déplacements, gestion administrative du personnel, mise à jour des dossiers personnels, suivi des absences et des congés...

Il (elle) peut être amené(e) à gérer aussi les opérations courantes liées à la trésorerie de l'entreprise et superviser les opérations d'approvisionnement et de livraison.

L'émergence du digital fait évoluer le métier et oblige souvent à une reconversion professionnelle.

### Prérequis FNE Formation Assistant de gestion numérique :

Aucun

### Public visé par la FNE Formation Assistant de gestion numérique :

- Comptables de cabinet ou d'entreprise voulant élargir leurs champs de compétences et aller vers un métier riche en relations
- Secrétaires comptables de TPE voulant évoluer vers un poste d'assistant de gestion dans une PME

### Positionnement pédagogique et accompagnement de l'apprenant dans une formation FNE FORCES

#### • Lors de l'entrée en formation

FORCES prend un soin particulier à accompagner les apprenants afin de favoriser leur motivation à se former, gage de succès de la formation. Notre aide au positionnement avant l'entrée en formation permet aux apprenants d'être acteurs de l'élaboration de leur parcours.

La démarche FORCES consiste à guider chaque candidat dans un processus d'auto-évaluation, en fonction de sa formation initiale, de son parcours professionnel, de ses expériences et de ses compétences pré-acquises.

Le positionnement pédagogique est réalisé par des échanges téléphoniques ou en Visio entre l'apprenant, son employeur si nécessaire, et un consultant FORCES.

Cette phase d'échanges débouche sur l'élaboration d'un programme et d'un planning de formation personnalisés, pour une motivation optimum de l'apprenant et le choix de la meilleure voie vers la réussite de la formation.

#### • En cours de formation

Les programmes FORCES de formation FNE sont composés par différents parcours de formation indépendants les uns des autres réalisés en ligne. Un parcours de formation comprend entre 25 et 30 formations en vidéo, des tests de validation de connaissances attachés à chaque vidéo et des

PDF pédagogiques complétant l'ensemble. Les programmes FORCES de formation FNE sont conçus pour que l'apprenant étudie un parcours de formation par semaine.

Les experts qui ont enregistré ces formations sont des consultants spécialisés ; des avocats ; des experts-comptables.

Sous condition que l'apprenant ai étudié au moins 70% des formation d'un parcours, chaque parcours de formation fait l'objet d'un test de validation de connaissances réalisé en ligne sous surveillance de webcam sur la plateforme [www.bilan-connaissances.com](http://www.bilan-connaissances.com) appartenant à FORCES. La correction du test est réalisée automatiquement et une note sur 20 est attribuée. Des échanges sont réalisés entre l'apprenant et FORCES au vu des résultats des tests avec pour objets d'évaluer les connaissances acquises et celles à approfondir. Suivant les cas FORCES pourra donner des conseils, accès à des ressources complémentaires sur la plateforme FORCES ou sur internet, etc.

**La formation en ligne fait donc l'objet d'un accompagnement et d'un suivi hebdomadaire permanent.**

- **En fin de formation**

A l'issue de la formation, un entretien de 1 Heure est réalisé afin d'évaluer la formation et son utilité pour l'évolution ou la reconversion de l'apprenant.

Cet entretien est concrétisé par la signature par chaque partie d'un document d'évaluation de la formation.

L'évaluation de la formation FNE est réalisée sur un formulaire rempli à chaud mais aussi par un suivi dans les 6 mois consécutifs à la formation FNE.

Les remarques éventuelles sur le programme de formation sont prises en compte pour une amélioration permanente dans le cadre de QUALIOPI.

### **Objectifs du programme FNE Formation Assistant de gestion numérique**

- Se former aux pratiques comptables digitales pour produire la comptabilité ;
- Se former à la gestion tant quotidienne que prévisionnelle et, notamment, à l'élaboration des budgets et tableaux de bord ;
- Se former aux achats et à la prospection commerciale ;
- Se sensibiliser aux comportements professionnels gagnants, le relationnel étant primordial pour l'assistant de gestion.

### **Contenu du programme FNE Formation Assistant de gestion numérique**

L'apprenant(e) est accompagné(e) par un consultant pendant les 3 mois de la durée du programme de formation.

Le programme de formation comprend 10 parcours de formation. Chaque parcours de formation fait l'objet d'un débriefing avec le consultant FORCES après étude.

En fonction du positionnement initial et des besoins ressentis, certains parcours de formation pourront ne pas être étudiés ou complétés.

1. J'adopte des comportements gagnants – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
2. J'apprends à utiliser internet professionnellement – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
3. J'apprends les savoir-faire nécessaires en entreprise – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
4. Je prospecte – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)

5. J'optimise mes achats et les stocks – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
6. Je gère la trésorerie – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
7. J'assimile les bases de la comptabilité – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
8. J'optimise la tenue de la comptabilité – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
9. J'obtiens mes comptes et mes résultats – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)
10. J'acquiers les bases de la fiscalité – [Télécharger le parcours \(PDF\)](#)

**TEMPS TOTAL PROGRAMME DE FORMATION FNE Assistant de gestion numérique y compris accompagnement et test final de connaissances : 85h**

**Durée du programme de formation Assistant de gestion numérique 2.0 : 3 mois**

**Prix du programme FNE : 1 700 € H.T.**

**Financement FNE entre 70 et 100% suivant la taille de l'entreprise et salariés en activité partielle.**

**La formation débute dès le règlement de la formation par paiement par l'entreprise ou dès la date acceptée par l'accord de financement par l'OPCO.**

### **Le dispositif FNE Formation**

Le FNE-Formation est un dispositif dédié à la formation des salariés placés en activité partielle ou en activité partielle de longue durée. Il consiste en une prise en charge par l'Etat d'une partie des coûts pédagogiques du projet de formation. L'objectif : faciliter la continuité de l'activité des salariés face aux transformations liées aux mutations économiques et favoriser leur adaptation à de nouveaux emplois en cas de changements professionnels dus à l'évolution technique ou à la modification des conditions de production.

### **Entreprises et salariés éligibles**

Tous les salariés (à l'exception de ceux en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation) d'une entreprise plaçant tout ou partie de son personnel en activité partielle sont éligibles.

La formation d'un salarié placé en activité partielle peut se dérouler durant son temps d'activité ou d'inactivité. Dans ce dernier cas, l'entreprise doit recueillir son accord explicite.

### **Prise en charge par les OPCO**

Pour les entreprises de moins de 300 salariés en activité partielle ou en difficulté, 100 % des coûts de la formation sont compris dans l'assiette des coûts éligibles, à l'exception en principe de la rémunération déjà soutenue par l'activité partielle.

Toutefois, les Opco peuvent mobiliser leurs ressources au titre du plan de développement des compétences pour les entreprises de moins de 50 salariés afin de prendre en charge tout ou partie de la rémunération des stagiaires. Il en est de même pour les entreprises en difficulté. Tout autre cofinancement public est exclu.

**FORCES est référencé sur DATADOCK**





 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :

**ACTIONS DE FORMATION**

L'équipe pédagogique de FORCES peut être contactée sur [pedagogie@laformationpourtous.com](mailto:pedagogie@laformationpourtous.com) (réponse dans les 24 heures ouvrables) et du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 17h au 01.39.57.64.82.

Les vidéos de formation sont consultables par les personnes porteuses de handicap physique de leur domicile, sur leur ordinateur, tablette ou portable. Les personnes souffrant de handicap visuel ou auditif peuvent avoir des difficultés à voir ou à entendre les vidéos.

Dans ce cas, elles peuvent consulter :

- l'AGEFIPH : [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr) – 0 800 11 10 09 – et la page de son site web spécialement dédiée à la formation : <https://www.agefiph.fr/ressources-handicap-formation>
- le site service-public.fr pour connaître leurs droits : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits>

**WWW.FORCES-LMS.COM**

**Email : [commercial@forces.fr](mailto:commercial@forces.fr)**