CFA EVE CENTRE DE FORMATION UNIVERSITAIRE EN APPRENTISSAGE

BAC +3
Licence
Code RNCP : 35923

version : janvier 2025

L3 Administration Economique et Sociale - ACF

Parcours : Administration Comptable et Financière

Type de contrat
Contrat d'apprentissage

Durée de la formation
12 mois
520 heures
ECTS* : 60
*Système européen de transfert et d'accumulation de crédits

Formation délivrée par

Objectifs

La licence AES procure une formation généraliste en droit, économie, gestion et sciences sociales. Le parcours Administration comptable et financière est dédié aux métiers de la comptabilité et de la finance qui vise à dispenser aux étudiants un ensemble de compétences techniques en matière de gestion, comptabilité et finance.

Les étudiants ayant validé la licence AES peuvent poursuivre leurs études dans un master de gestion ou entrer sur le marché du travail.

Il permet aux étudiants d'acquérir les compétences et connaissances fondamentales qui leur permettront de viser des fonctions dans le domaine de l'administration comptable et financière, au sein de toutes les organisations (Administration, grandes entreprises, TPE PME et associations) telles que : assistant administratif et financier, comptable, trésorier d'entreprise, analyste financier.

Accès au diplôme

Etre titulaire d'une Licence L2 AES, d'un diplôme ou titre équivalent au Bac+2 (BUT2, BTS)

Admission : sur dossier e-candidat et entretien de motivation

Dépôt de candidature : de février à fin mai

Rythme d'alternance

2 jours en formation (lundi et mardi) / 3 jours en entreprise (mercredi, jeudi et vendredi)

Rentrée : septembre

Modalités pédagogiques : Méthodes mobilisées : L'acquisition des compétences et des connaissances se fait au travers de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travaux de groupe et de mises en situation professionnelle.

Contacts

Responsable pédagogique : Farid BOUKHELIFA

Contact administratif : Solange MICHEL - solange.michel@univ-evry.fr Tél. : 01 69 47 78 85

Contact CFA EVE : Chargé(e) des relations entreprises : TRINQUARD Delphine - d.trinquard@cfa-eve.fr - Tél : 01 60 79 54 09 / Référent(e) handicap : DARRAC Elodie - e.darrac@cfa-eve.fr - Tél : 01 60 79 54 00 / En savoir +

Lieu(x) de formation

Université d'EVRY PARIS-SACLAY - UFR SHS
2 rue du Facteur Cheval
91000 EVRY-COURCOURONNES

Programme de la formation

Un mémoire professionnel complètera l'enseignement pluridisciplinaire visant à présenter un projet concret donnant lieu à une soutenance.

UE1 - Compétences fondamentales

- Droit des affaires
- Economie européenne
- Gestion financière
- Anglais

Semestre 1

UE2 - Administration comptable et financière

- Comptabilité approfondie
- Audit d'entreprise
- Contrôle de gestion et management

UE3 - Enseignements d'ouverture (2 matières au choix)

- Finances et comptabilité publiques
- Topics in digital business
- Droit des TIC
- Gestion de projet
- Marketing
- LV2

Semestre 2

UE1 - Compétences fondamentales

- Croissance, ouverture, emploi
- Sociologie des organisations
- Anglais
- Informatique appliquée et préparation PIX

UE2 - Administration comptable et financière

- Comptabilité approfondie
- Droit des sociétés, comptabilité des sociétés et fiscalité
- Topics in finance and markets

UE3 - Enseignements d'ouverture (2 matières au choix)

- Finances et comptabilité publiques
- Connaissance des marchés internationaux
- Information et communication dans l'entreprise
- Management de la qualité
- LV2

Blocs de compétences

Utiliser les outils numériques de référence

- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.

Exploiter des données à des fins d'analyse

- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet.
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.
- Développer une argumentation avec esprit critique.

S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère

- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.

Se positionner vis à vis d'un champ professionnel

- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.

Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles

Appréhender le monde de l'administration économique et sociale

- Comprendre l'éco-système du monde juridique, économique et des sciences sociales et en assurer une veille afin d'en mesurer les impacts sur l'administration publique.
- Anticiper les futurs possibles du monde juridiques, économique et des sciences sociales afin d'en détecter les menaces, les opportunités, les tendances, les risques possibles, etc.

Utiliser les techniques et outils de gestion de l'administration économique et sociale

- Appliquer des techniques, outils et méthodes et langages fondamentaux (techniques quantitatives et informatiques) appliquées aux sciences sociales.
- Contrôler le respect des règles, pratiques, normes, etc.
- Recueillir et exploiter les données afin de les analyser et appliquer les méthodes nécessaires à la passation des concours administratifs tant à l'écrit qu'à l'oral.

Développer les pratiques professionnelles dans l'administration économique et sociale

- Comprendre les fonctions d'une organisation publique ou privée et ses relations avec l'ensemble de ses parties prenantes.
- Définir des plans d'actions opérationnels et les mettre en œuvre en favorisant les innovations managériales.

Public concerné

Contrat d'apprentissage

- Avoir moins de 30 ans à la date de début du contrat,
- **et** être de nationalité française, ressortissant de l'UE, ou étranger en situation régulière de séjour et de travail.

La formation est gratuite pour l'alternant.

Qui peut accueillir un jeune en contrat d'apprentissage ?

- **Toute personne physique ou morale de droit privé, assujettie ou non à la taxe d'apprentissage :** les entreprises, les sociétés civiles, les groupements d'intérêt économique, les associations…
- **Toute personne morale de droit public dont le personnel ne relève pas du droit privé :** l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics…

Marche à suivre

1. Candidater via le site du CFA, www.cfa-eve.fr ou directement auprès des écoles / universités partenaires concernées.
2. Rechercher activement une structure d'accueil et répondre aux offres de nos partenaires.
3. L'inscription n'est définitive qu'à la signature du contrat d'apprentissage.

AGESUP A EVRY – CFA EVE
48, cours Blaise Pascal
91025 EVRY-COURCOURONNES Cedex
Tél. : 01 60 79 54 00 - cfa@cfa-eve.fr - www.cfa-eve.fr
UAI : 0912119J – SIRET : 402 924 849 00027