GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE AVEC L'IA

Formation continue certifiante

Une formation intensive axée sur la pratique pour faciliter une insertion professionnelle rapide dans les métiers de l'administration et de la comptabilité à l'ère du digital.

318 h
de formation

4 semaines
de stage

Logiciels
Sage BOB, Peppol, Office 365, IA

Prochaine session :

Cours: Août-Novembre
Stage: Nov - Déc

Débouchés : assistant.e polyvalent.e, employé.e / assistant.e administratif.ve, secrétaire / assistant.e comptable, secrétaire de direction, assistant.e de gestion.

Public cible : Demandeur.euse.s d'emploi avec niveau Bac et/ou expérience administrative; ou jeunes travailleur.euse.s avec peu d'expérience professionnelle;
Français min. B2 + allemand, luxembourgeois ou anglais min. B1;
Connaissances de base en MS Office avec niveau pratique.

Admission :
Inscription via l'ADEM et participation à une réunion d'information, un test de connaissances et un entretien de sélection.

La formation continue est financée par le ministère du Travail. Elle est gratuite pour les participant.e.s.

ZARABINA

LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère du Travail

adem
AGENCE POUR
LE DÉVELOPPEMENT
DE L'EMPLOI

GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE AVEC L'IA

Formation continue certifiante

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Organiser et réaliser le travail administratif de manière efficace
- Utiliser des logiciels comptables et outils digitaux assistés par l'IA
- Enregistrer et traiter les opérations comptables courantes
- Gérer la facturation, les paiements et l'archivage numérique
- Contribuer à la transformation digitale des processus administratifs et financiers

Programme et déroulement :

Les cours sont organisés par Zarabina et se divisent en 4 blocs thématiques :

Fondamentaux & outils numériques (107 h)
- Bureautique avancée (Microsoft 365, Copilot)
- Collaboration, organisation & gestion documentaire numérique (Teams, Notebook LM)
- Intelligence Artificielle (Claude, ChatGPT, DeepL)

Mise en pratique avec Sage BOB (82 h)
- Encodage des données & automatisation
- Paiements & rapprochements bancaires
- TVA, déclarations fiscales & FAIA
- États financiers & tableaux de bord

Comptabilité luxembourgeoise (81 h)
- Comptabilité courante & PCN, comptabilité analytique & budgétaire
- Fiscalité & cadre légal luxembourgeois
- Gestion de paie, facturation électronique

Compétences & candidatures (48 h)
- Gestion du temps & des priorités
- Portfolio de compétences,
- Candidatures et préparation aux entretiens
- Préparation au stage

30 h par semaine, 2,5 mois
Du lundi au vendredi, 09h00 à 15h00

Zarabina asbl, 27, rue Emile Mayrisch
L-4240 Esch-sur-Alzette

À l'issue de la partie théorique, approfondissement dans le cadre d'un stage professionnel :

- Placement organisé par Zarabina dans une entreprise partenaire (fiduciaire, PME, ASBL)
- Objectif : mise en pratique des compétences comptables et administratives
- Entretien de développement en fin de stage

40 h par semaine, 4 semaines
Horaires selon l'entreprise de stage

Selon l'entreprise

Durée totale : 3,5 mois
Nombre de participant.e.s par session: 12
Outils fournis : ordinateur portable, supports de cours

LET'S GO

Intéressé.e ?
Contactez directement votre conseiller.ère ADEM et inscrivez-vous à notre séance d'info.

ZARABINA

adem
AGENCE POUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOI

LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère du Travail