

## Financement



Formation professionnelle continue  
Programme régional de formation  
(PRF AS)

N° de marché : 2020P152S04913

## Organisme responsable et contact

AFPA ACCES A L' EMPLOI

Philippe COURTIN

09.72.72.39.36

formations-Gueret@afpa.fr

## Accès à la formation

## Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

## Sélection :

Information collective  
Inscription directe ou par un conseiller  
en insertion professionnelle

## Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3  
européen)

## Conditions d'accès :

Les pré-requis obligatoires liés à la  
certification seront précisés et détaillés dans la  
réponse de l'organisme de formation.

## Prérequis pédagogiques :

Niveau classe de 1re/terminale ou équivalent.  
Pour suivre la formation, il est indispensable  
d'avoir des facilités d'expression écrite et orale  
et une bonne maîtrise de la langue française.  
Aptitudes souhaitées : capacités d'adaptation  
et d'organisation, bonne maîtrise de  
l'expression écrite et orale (rédaction et  
présentation de documents), capacités  
relationnelles (accueil, travail en équipe....)

Contrat de  
professionnalisation  
possible ?

Non

## Objectif de la formation

La présente consultation cible des actions devant répondre à un besoin de qualification et/ou de compétences des entreprises et des publics visant à faciliter l'insertion professionnelle et le retour à l'emploi durable.

## Contenu et modalités d'organisation

M1 Période d'intégration SC - S'approprier les objectifs de la formation, repérer son futur environnement professionnel et adapter son parcours de formation. Elle comprend une approche de la mixité, du développement durable et de la culture numérique. - 28 h M2 Produire des documents professionnels courants - 1 . Produire des documents professionnels courants à l'aide des outils bureautiques - 98 h M3 Assurer la communication écrite et orale des informations - 1 . Assurer la communication écrite des informations 2 . Assurer la communication orale des informations - 133 h M4 Assister une équipe dans l'organisation de ses activités - 1 . Planifier et organiser les activités de l'équipe - 70 h M5 Assurer l'administration des achats et des ventes - 1 . Traiter les opérations administratives des achats et des ventes 2 . Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes 3 . Élaborer et actualiser les tableaux de suivi de l'activité commerciale - 168 h M6 Assurer l'administration du personnel - 1 . Assurer le suivi administratif courant du personnel - 70 h M7 Maîtriser les techniques de base de la comptabilité - 1 . Comptabiliser les documents commerciaux 2 . Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie - 203 h M8 Vérifier la comptabilité courante et établir la déclaration de TVA - 1 . Etablissement et comptabilisation des déclarations de TVA 2 . Contrôle, justification et rectification des comptes - 105 h M9 Préparer la paie et les déclarations sociales courantes - 1 . Préparer le calcul et l'édition des bulletins de paie 2 . Contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales - 105 h M10 Période en Entreprise - La période en entreprise permet au stagiaire de se confronter à la réalité professionnelle. Elle favorise entre autres la mise en application des acquis et le développement de compétences transverses (comportement professionnel, capacités relationnelles, vocabulaire du métier, procédures, contraintes...). Les objectifs pédagogiques de chaque période en entreprise sont individualisés et contractualisés. - 140 h M11 Session de certification TP SC - 1 . Session de certification - 35 h M12 Modules transverses - 1 .

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**

## Validation(s) Visée(s)

**Titre professionnel secrétaire comptable - Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)**

## Et après ?

## Suite de parcours

Néant.

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00222095	du 01/03/2021 au 19/11/2021	SAINT SULPICE LE GUERETOIS (23)	AFPA - CENTRE DE GUÉRET		Non éligible	FPC
00235384	du 13/09/2021 au 20/05/2022	SAINT SULPICE LE GUERETOIS (23)	AFPA - CENTRE DE GUÉRET		Non éligible	FPC

00254316

du 07/02/2022 au  
14/10/2022

SAINTE  
SULPICE LE  
GUÉRETOIS  
(23)

AFPA - CENTRE DE  
GUÉRET

Non  
éligible

