

**Financement**Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**CFA CCI CHARENTE FORMATION  
Angélique POULY  
05.45.90.13.25  
angelique.pouly@ccicharente-formation.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 :**

Entretien

**Niveau d'entrée requis :**

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

**Conditions d'accès :**

Non renseigné

**Prérequis pédagogiques :**

\* Avoir validé un niveau 3 ou 2 ans d'expérience professionnelle dans un service administratif ou comptable.

**Contrat de professionnalisation possible ?**

Non

**Objectif de la formation**

- Traiter les commandes clients ou les demandes d'achats et les approvisionnements
- Assurer l'interface entre l'entreprise et les réclamations courantes
- Faciliter le suivi administratif du personnel
- Recueillir, contrôler et comptabiliser les documents commerciaux, sociaux et fiscaux
- Vérifier, justifier et rectifier les comptes pour l'ensemble des opérations courantes

**Contenu et modalités d'organisation**

**ASSURER LES TRAVAUX ADMINISTRATIFS DE SECRETARIAT AU QUOTIDIEN** • Présenter des documents professionnels courants à l'aide d'outils numériques • Organiser son environnement de travail et son classement au quotidien • Rechercher et transmettre des informations usuelles par écrit • Assurer l'accueil d'une structure au quotidien

**ASSURER LES OPERATIONS COMPTABLES AU QUOTIDIEN** • Assurer la gestion administrative et comptable des clients • Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs • Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

**MAITRISER LES COMPETENCES TRANSVERSES ET ADMINISTRATIVES ASSOCIEES** • Communication interpersonnelle • Communication écrite dans l'entreprise • Bureautique • T.R.E. et Web communication

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**  
Commentaires sur la parcours personnalisable **686 HEURES EN CENTRE 210 HEURES EN ENTREPRISE**

**Validation(s) Visée(s)**Titre professionnel secrétaire comptable - Niveau 4 : **Baccalauréat (Niveau 4 européen)**
 Éligible au CPF
**Et après ?**

Suite de parcours

**Non renseigné****Calendrier des sessions**

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
<b>00392191</b>	du 22/08/2024 au 07/03/2025	L'Isle-d'Espagnac (16)	CFA CCI CHARENTE FORMATION			
<b>00498286</b>	du 10/10/2024 au 29/04/2025	L'Isle-d'Espagnac (16)	CFA CCI CHARENTE FORMATION			
<b>00537175</b>	du 06/05/2025 au 28/11/2025	L'Isle-d'Espagnac (16)	CFA CCI CHARENTE FORMATION			
<b>00598809</b>	du 04/11/2025 au 27/05/2026	L'Isle-d'Espagnac (16)	CFA CCI CHARENTE FORMATION			