

Titre professionnel Secrétaire Comptable

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

RETRAVAILLER DANS L'OUEST - SAINTES
Retravailler dans l'Ouest - Saintes
05.46.74.76.55
antenne.poitoucharentes@retravailler.org

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 :

Dossier
Entretien
Information collective

Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Pré requis pédagogiques : - Avoir un projet professionnel validé dans le secteur d'activité - Pratiquer un 1er niveau des outils bureautique et d'internet Pré requis techniques (Si la formation se déroule tout ou partie à distance) : - 8 Go de mémoire vive (ou RAM) - 10 Go d'espace disque disponible - Au minimum, la version 10 du système d'exploitation Windows® - Un processeur Intel Core i5 version 5 500 minimum ou Ryzen 7 version 7 500 minimum - Un accès Internet opérationnel en continu - Une webcam en bon état de fonctionnement

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

- Former des personnes à l'acquisition des compétences et des techniques professionnelles nécessaires à l'exercice du métier de Secrétaire Comptable, - Permettre aux apprenants d'accéder à l'emploi et d'être opérationnels sur un poste de Secrétaire Comptable en intégrant en particulier la familiarisation avec le milieu de l'entreprise, - Obtenir le titre professionnel Secrétaire Comptable de niveau 4 (BAC).

Contenu et modalités d'organisation

Modules d'intégration CCP1 - Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien - La production des documents courants - La gestion des activités et des ressources - La coordination des activités des équipes et de la direction - L'accueil - L'anglais des affaires (B1) - Les écrits professionnels bilingue (B1) CCP2 - Assurer les opérations comptables au quotidien - L'administration des achats et des ventes (niveau 1) - La gestion des réclamations et des impayés - Le B.a-Ba de la comptabilité - Les enregistrements comptables - Suivi de la trésorerie - Rectification et justification des comptes CCP3 - Préparer les opérations comptables périodiques - Les tableaux commerciaux (niveau 1) - Comptabilisation des déclarations de TVA - Les tableaux de gestion comptable - La paie (niveau 1) - Le SIRH Modules d'accompagnement à la certification et à l'emploi

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

Validation(s) Visée(s)

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

MON COMPTE FORMATION 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
00353282	du 25/09/2023 au 12/04/2024	Saint-Georges-des-Coteaux (17)	RETRAVAILLER DANS L'OUEST - SAINTES		MON COMPTE FORMATION	FPC
00376158	du 21/11/2023 au 14/06/2024	Saint-Georges-des-Coteaux (17)	RETRAVAILLER DANS L'OUEST - SAINTES		MON COMPTE FORMATION	FPC

00376160

du 30/01/2024 au
02/09/2024

Saint-
Georges-des-
Coteaux (17)

RETRAVAILLER
DANS L'OUEST -
SAINTES

MON
COMPTE
FORMATION

FPC

00353283

du 02/04/2024 au
04/11/2024

Saint-
Georges-des-
Coteaux (17)

RETRAVAILLER
DANS L'OUEST -
SAINTES

MON
COMPTE
FORMATION

FPC

00462150

du 14/08/2024 au
13/03/2025

Saint-
Georges-des-
Coteaux (17)

RETRAVAILLER
DANS L'OUEST -
SAINTES

MON
COMPTE
FORMATION

FPC

00462151

du 17/10/2024 au
21/05/2025

Saint-
Georges-des-
Coteaux (17)

RETRAVAILLER
DANS L'OUEST -
SAINTES

MON
COMPTE
FORMATION

FPC

00462152

du 16/12/2024 au
22/07/2025

Saintes (17)

RETRAVAILLER
DANS L'OUEST -
SAINTES

MON
COMPTE
FORMATION

FPC