

CCP1 "Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien" - TP 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
Salaré(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Tests
Entretien
Information collective

Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3
européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

- Avoir un projet professionnel validé dans le
secteur d'activité - Pratiquer un 1er niveau des
outils bureautique et d'internet

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 partiel du métier de Secrétaire Comptable, - Permettre aux apprenants d'accéder à l'emploi et d'être opérationnels sur une des activités du poste de Secrétaire Comptable en intégrant en particulier la familiarisation avec le milieu de l'entreprise, - Obtenir le Certificat des Compétences Professionnelles « Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien » du titre professionnel de « Secrétaire Comptable » 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) 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

La formation vise une montée en compétences dans le cadre notamment d'une évolution de poste. Vous pouvez envisager une poursuite de formation sur le CCP2 et CCP3 pour obtenir le Titre professionnel « Secrétaire Comptable » niveau 4 - BAC.

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00345499	du 24/03/2023 au 07/06/2023	Saint- Georges-des- Coteaux (17)	RETRAVAILLER DANS L'OUEST - SAINTES		MON COMPTE FORMATION	FPC
00360778	du 25/09/2023 au 01/11/2023	Saint- Georges-des- Coteaux (17)	RETRAVAILLER DANS L'OUEST - SAINTES		MON COMPTE FORMATION	FPC
00360779	du 02/04/2024 au 14/06/2024	Saint- Georges-des- Coteaux (17)	RETRAVAILLER DANS L'OUEST - SAINTES		MON COMPTE FORMATION	FPC