

# Titre professionnel Secrétaire Comptable

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

CFA EDUCATION POPULAIRE  
**Fabienne Huber**  
05.45.38.29.91  
fabienne.hubert@irfrep.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 :

Tests  
Entretien

### Niveau d'entrée requis :

Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST  
(Niveau 5 européen)

### Conditions d'accès :

Non renseigné

### Prérequis pédagogiques :

Justifier d'un niveau V validé et/ou d'une expérience significative dans le domaine Avoir validé un projet professionnel dans le secteur du secrétariat et/ou de la comptabilité Avoir satisfait aux tests de positionnement d'entrée en formation (maîtrise de l'outil informatique, maîtrise de la langue Française (écrite et orale), présentation soignée...)

### Contrat de professionnalisation possible ?

Oui

## Objectif de la formation

• Préparer au métier de Secrétaire Comptable Rome M1608 • Acquérir une qualification en lien avec le projet professionnel • Préparer les épreuves du titre professionnel de Secrétaire Comptable

## Contenu et modalités d'organisation

CCP1. Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien Module 1 : Présenter des documents professionnels courants à l'aide d'outils numériques Module 2 : Organiser son environnement de travail et son classement au quotidien Module 3 : Rechercher et transmettre des informations usuelles par écrit Module 4 : Assurer l'accueil d'une structure au quotidien CCP2. Assurer les opérations comptables au quotidien Module 5 : Assurer la gestion administrative et comptable des clients Module 6 : Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs Module 7 : Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie CCP3. Préparer les opérations comptables périodiques Module 8 : Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA Module 9 : Assurer la gestion des variables et paramètres de paie Module 10 : Présenter et transmettre des tableaux de bord Préparation à l'examen : Finaliser l'ensemble des documents et outils utiles au passage du titre et profiter de nombreuses mises en situation.

Parcours de formation personnalisable ?  Oui  Type de parcours  Modularisé

## Validation(s) Visée(s)

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

## Et après ?

### Suite de parcours

Débouchés, métiers visés par cette certification: Secrétaire, Secrétaire administratif, Secrétaire polyvalent, Assistant administratif, Secrétaire facturier

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00422837	du 17/04/2024 au 25/04/2025	Angoulême (16)	IRFREP		Non éligible	
00422821	du 17/04/2024 au 25/04/2025	Niort (79)	IRFREP		Non éligible	
00422839	du 17/04/2024 au 25/04/2025	Royan (17)	IRFREP		Non éligible	
00422838	du 17/04/2024 au 25/04/2025	Saintes (17)	IRFREP		Non éligible	

00422840

du 17/04/2024 au  
25/04/2025

Poitiers (86)

IRFREP

Non  
éligible

Contrat  
app