

## Financement



Formation professionnelle continue  
Programme régional de formation  
(PRF AS)

N° de marché : 2023P042S04141

## Organisme responsable et contact

AFPA ACCES A L' EMPLOI

Elodie AUBRY

06.35.45.64.56

elodie.aubry@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 :

Inscription directe ou par un conseiller  
en insertion professionnelle  
Information collective

## Niveau d'entrée requis :

Non renseigné

## Conditions d'accès :

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

## Prérequis pédagogiques :

Niveau classe de terminale ou équivalent.  
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 aux besoins en compétences des entreprises, et en qualification des publics afin de faciliter l'insertion professionnelle et le retour à l'emploi durable.

## Contenu et modalités d'organisation

Période d'intégration SC - Intégrer son groupe et sa formation S'approprier les objectifs de la formation Repérer les risques liés à l'exercice du métier et se sensibiliser au développement durable Préciser ses besoins de formation et contractualiser son parcours personnalisé S'inscrire dans une perspective d'emploi - 35 hM1 Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien - Présenter des documents professionnels courants à l'aide d'applications numériques en local ou en ligne Organiser son environnement de travail et son classement physique et numérique au quotidien Rechercher et transmettre des informations usuelles par écrit Assurer l'accueil d'une structure au quotidien Assurer la gestion administrative de secrétariat au quotidien - Mises en situation Assurer la gestion administrative de secrétariat au quotidien - Evaluation - 245 hM2 Assurer les opérations 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 Assurer les opérations comptables au quotidien - Mises en situation Assurer les opérations comptables au quotidien - Evaluation - 350 hM3 Préparer les opérations comptables périodiques - Assurer la gestion des variables et paramètres de paie Assurer la gestion des variables et paramètres de paie - Evaluation Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA Présenter et transmettre des tableaux de bord Préparer les opérations comptables périodiques TVA et tableau de bord - Evaluation - 315 hM4 Mise en situation professionnelle de synthèse - Mises en situation - 35 hPériode en entreprise SC - Contractualiser les objectifs de la période en entreprise Ancrer ses acquis en situation réelle de travail Développer des compétences transversales Accroître son réseau pour une insertion professionnelle - 140 hPériode de certification SC - Finalisation du dossier professionnel Appui à la carte Modalités de certification : Mise en situation professionnelle, Entretien technique et entretien final - 35 hAccompagnement vers l'emploi - Connaissance de soi et de son

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

Non renseigné

## Calendrier des sessions

| Numéro Carif | Dates de formation          | Ville               | Organisme de formation                     | Type d'entrée | CPF          | Modalités |
|--------------|-----------------------------|---------------------|--|---------------|--------------|-----------|
| 00461579     | du 02/05/2024 au 07/02/2025 | Mont-de-Marsan (40) | GRETA CFA AQUITAINE                        |               | Non éligible |           |
| 00461578     | du 27/06/2024 au 19/03/2025 | Tarnos (40)         | CENTRE PERF POLE ETUDE RECHERCHE FORMATION |               | Non éligible |           |
| 00489299     | du 09/09/2024 au 11/04/2025 | BAYONNE (64)        | AFPA BAYONNE                               |               | Non éligible |           |

**00522427**du 24/02/2025 au  
12/12/2025

Bayonne (64)

**GRETA CFA  
AQUITAINE**Non  
éligible**00522428**du 03/03/2025 au  
12/12/2025Mont-de-  
Marsan (40)**GRETA CFA  
AQUITAINE**Non  
éligible**00522429**du 17/03/2025 au  
11/12/2025

Tarnos (40)

**CENTRE PERF POLE  
ETUDE RECHERCHE  
FORMATION**Non  
éligible