Initiatives FORMATION

EN 2024 DEVENEZ

Secrétaire
COMPTABLE

Titre Professionnel du Ministère du Travail

NIVEAU 4

SC - Secrétaire comptable

Titre Professionnel du Ministère du Travail de niveau 4

La certification est organisée en blocs de compétences pouvant être suivis et validés séparément.

INTRODUCTION

Le métier de secrétaire comptable représente la jonction des métiers de secrétaire et de comptable. Il se caractérise par une combinaison d'activités relevant de ces deux domaines au sein du même emploi. Le·la secrétaire comptable exerce les activités en combinant les actions administratives avec celles relatives au commercial en lien avec la comptabilité.

ET APRÈS ? TP Gestionnaire de Paie ou TP Assistant·e Ressources Humaines ou BTS GPME

Qui ?	Demandeur.euse d'emploi, salarié.e en CDD, CDI, Intérim, en reconversion, Jeunes de – de 26 ans
Délai d'accès à la formation	Entretien et test de positionnement afin d'établir un programme de formation au plus proche de vos besoins.
Prérequis	Adaptabilité, disponibilité, discrétion, diplomatie, rigueur, organisation, esprit d'analyse, de synthèse…
Objectifs	Réaliser des documents administratifs, techniques en utilisant les logiciels appropriés Valider ses expériences professionnelles ou extraprofessionnelles par la mise en situation Identifier les savoir-faire, être capable d'avoir une stratégie de recherche d'emploi efficace
Durée de parcours de formation	**803 heures** *(parcours standard + accompagnement)* *Votre parcours de formation sera adapté en fonction de vos acquis et de vos besoins.*
Métiers possibles suite à la formation	Le titulaire du TP pourra être secrétaire, secrétaire administratif·ve, secrétaire polyvalent·e, assistant·e administratif·ve, secrétaire facturier
Tarifs	Formation accessible à partir de 8,50€ / heure Nos conseillers·ères vous accompagnent dans le cadre du montage financier de votre dossier
Modes de financement possibles	OPCO de l'employeur dans le cadre de l'alternance Formation éligible au CPF Projet de Transition Professionnelle Financement individuel (Pôle Emploi, Agefiph, Région, privé...)
Accessibilités et services	Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap, adaptation du poste en formation et en entreprise selon RQTH. Tiers temps supplémentaire lors des sessions d'examen Nos centres disposent de places de parking et sont accessibles en transport en commun. Ils vous proposent des espaces dédiés à la restauration du midi. D'autres solutions de restauration sont accessibles à proximité

Suite à la formation : objectifs et suites de parcours		
	2022	**2023**
Taux de réussite	**94 %**	**100 %**
Dont réussite partielle	*24 %*	*7 %*
Poursuite de formation	0 %	0 %
En emploi	**100 %**	**50 %**
En emploi en lien avec la certification	*100 %*	*100 %*
Nb d'abandons & ruptures (CFA)	0	0
Satisfaction 2023		
86 %		

BC 1 - Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien	
Compétences	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

BC 2 - Assurer les opérations comptables au quotidien	
Compétences	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

BC 3 - Préparer les opérations comptables périodiques	
Compétences	Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA Assurer la gestion des variables et paramètres de paie Présenter et transmettre des tableaux de bord

Vous êtes en situation de handicap ? Vous pouvez le signaler à votre conseiller·ère formation.
Nous pouvons vous accompagner (aménagements de parcours et de poste)

STAGE OBLIGATOIRE

MODALITÉS, MOYENS, MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation en Blended Learning (présentiel, classes virtuelles, visio, e-learning...)
Formation collective ou individualisée
Accompagnement personnalisé

Salles de formation équipées
Ressources multimédia

Plate-forme de formation digitale
Apports théoriques en salle, autoformation tutorée, études de cas
Application en période d'immersion en entreprise

EQUIPE PÉDAGOGIQUE

Formateur.rice.s pour adultes du métier et formé.e.s à la pédagogie pour adultes
Responsable d'activité
Référent.e Handicap et Egalité femme homme
Assistant.e administratif.ve

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation régulière des acquis en cours de formation
Évaluation des périodes d'immersion en entreprise avec le.la tuteur.trice.
Examens blancs
Session d'examen final (total ou partiel) devant un jury
Attestation de formation
Évaluation de la formation par le.la participant.e

Lien RNCP : https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37123/
En savoir + sur l'apprentissage : https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil

TÉLÉCHARGEZ NOTRE APPLICATION

CODE CONNEXION

45803774

DISPONIBLE SUR Google play

Disponible sur App Store

PRENEZ RDV EN LIGNE

POUR + D'INFOS, CONTACTEZ-NOUS :

À BREST

3 rue Edouard Belin – 29200
02 98 41 86 03

À QUIMPER

50 rue du Président Sadate - BAT F – 29500
02 98 52 09 12