



Titre professionnel secrétaire comptable - CCP 3 : Assurer les travaux courants de comptabilité

Métiers et emplois visés :

- Secrétaire comptable
- Secrétaire
- Secrétaire administratif.ve
- Secrétaire polyvalent.e
- Assistant administratif.ve
- Secrétaire facturier.ère

Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi
Jeune 16-29 ans
Salarié.e
Individuel.le autre

Objectifs de la formation :

- Assurer les travaux courants de comptabilité

Contenu de la formation :

- Comptabilisation des documents commerciaux
- Comptabilisation des documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie
- Elaboration et comptabilisation des déclarations de TVA
- Contrôle, justification et correction des comptes

Méthodes et outils pédagogiques :

- Formation en atelier d'auto formation accompagnée,
- Formation à distance
- Formation alternée en entreprise
- Suites Microsoft Office, Libre Office
- Logiciels CIEL EBP SAGE

Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

Durée indicative en centre de formation :

200 heures

Durée indicative en entreprise :

0 heures

Pré-requis :

- Maîtrise de la communication orale, écrite et des calculs arithmétiques
- Utilisation courante du traitement de texte et du tableur
- Avoir des notions de comptabilité.

Modalités d'admission :

- Sur entretien Sur tests

Niveau d'entrée :

Obligatoire : niveau V (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

Niveau de sortie :

niveau IV (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

Financement :

Apprentissage
Contrat de professionnalisation
CPF
CPF transition
Financement individuel
Plan de développement des compétences

Éligible au CPF

Code CPF : 239764

Tarif de référence :

15€/heure

Lieu(x) de formation :

ALENCON

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Véronique SCHWIMMER
Téléphone : 02 33 27 44 64
Courriel : veronique.schwimmer@ac-normandie.fr