

Titre Professionnel Secrétaire Comptable



Cette formation prépare au Titre professionnel Secrétaire Comptable (TP-00402) ou CCP (RNCP37123) enregistré auprès de France Compétences sous le numéro **RNCP37123** - Nom de l'organisme certificateur : Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion - Date d'enregistrement au répertoire : 13/10/2022

Objectifs pédagogiques

- ✓ Acquérir les connaissances et les compétences pour prendre en charge les travaux courants de secrétariat, de gestion commerciale, de comptabilité et de paie pour les entreprises de type TPE et PME
- ✓ Obtenir le titre professionnel de niveau 4
- ✓ Valider un ou plusieurs CCP

Modalités d'évaluation & Obtention

- ✓ Évaluations en cours de formation, dossier professionnel, épreuves écrites et mise en situation professionnelle orale, entretien final avec un jury de professionnels
- ✓ Feuille de présence
- ✓ Questionnaire de satisfaction

Compétences attestées / visées

- ✓ Compétences techniques de secrétariat
- ✓ Compétences techniques de gestion commerciale
- ✓ Compétences techniques en comptabilité
- ✓ Compétences en gestion de la paie
- ✓ Compétences de réalisation de travaux administratifs
- ✓ Compétences bureautiques et outils numériques
- ✓ Compétences d'administration du personnel



PLUS D'INFORMATIONS

contact@reseau-ecna.com
05 57 51 77 64
www.socrateconseil.com



Taux de réussite*
sur 100% des stagiaires présentés

50%

Taux de satisfaction*

100%

*sur l'année 2025



ASSURER LES TRAVAUX ADMINISTRATIFS DE SECRÉTARIAT QUOTIDIEN

(CCP : CP-003056)

- 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

ASSURER LES OPÉRATIONS COMPTABLES AU QUOTIDIEN

(CCP : CP-003057)

- 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

PRÉPARER LES OPÉRATIONS COMPTABLES PÉRIODIQUES

(CCP : CP-003058)

- Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- Assurer la gestion des variables de paie
- Présenter et transmettre des tableaux de bord

Absence de liens avec d'autres certifications pour ce titre



EMPLOIS ACCESSIBLES ET SUITE DE PARCOURS

Structures

L'emploi s'exerce dans tous types de structures :

- ✓ Privées / publiques
- ✓ Commerciales ou non
- ✓ Quel que soit le secteur d'activité

Intitulés de postes

- ✓ Secrétaire
- ✓ Secrétaire comptable
- ✓ Secrétaire administratif
- ✓ Secrétaire polyvalente
- ✓ Secrétaire facturier

Code ROME : M1608

Suite de parcours

- **TP Gestionnaire de Paie** (RNCP4113)
- **TP Assistant Ressources humaines** (RNCP35030)

Taux emploi à 6 mois*

78%

Taux emploi à 6 mois
dans le métier visé*

71%

*sur l'année 2025

PUBLIC, PRÉREQUIS ET ACCESSIBILITÉ

- Demandeurs d'emploi, salariés, personnes en situation de handicap (référént handicap), contrat de professionnalisation
- Niveau 3, maîtriser les savoirs de base, bureautique niveau intermédiaire, projet validé
- Préinscription par un conseiller emploi ou via le site www.cmaformation-na.fr
- Entretien, tests de positionnement / évaluation



ÉQUIPE, OUTILS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Salle de formation et plateau technique
- Périodes de formation en entreprise (stage)
- Ordinateur équipé d'Office 365, Ciel Gestion commerciale, comptabilité, paie
- Formateurs techniques
- Supports numériques
- Etudes de cas
- Accompagnement individuel



DURÉE ET MODALITÉS

- **Modalités** : groupe de 6 à 12 personnes
- **Parcours moyen** : 1215h - Alternance périodes en centre et en entreprise
- **Lieux** : Libourne, Blaye, Langon et Cenon
- **Dates** : www.cmaformation-na.fr - Délais de traitement incompressibles de 4 mois
- **Prix** : à partir de 6 000 €**
- **Codes CPF** : 239765 - NSF : 324t - Formacode : 35049



ADAPTATION DES CONDITIONS DE FORMATION ET D'EXAMEN POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Le référent handicap prendra en compte dès l'inscription du candidat sa situation de handicap, si celle-ci est mentionnée. Il sera alors proposé au candidat un entretien afin d'envisager avec lui les aménagements qui pourront être apportés.

Référente handicap :

- **J.MOLINIER** - justine.molinier@socrateconseil.fr - 05 57 51 77 64

** Le prix de la formation est donné à titre indicatif. Des prises en charges totales ou partielles sont possibles en fonction des financements des entreprises ou des partenaires. Nous contacter.

DÉMARCHE ET TRAVAIL PERSONNEL

Pour transformer vos acquis en réussite, votre implication personnelle est la clé : c'est en mettant concrètement en pratique votre plan d'action que vous donnerez vie à votre projet.