



# TITRE PROFESSIONNEL SECRETAIRE COMPTABLE (NIVEAU 4 - BAC)

TERTIAIRE



## LIEU DE LA FORMATION

GRETA CFA AQUITAINE  
LYCÉE VAL DE GARONNE  
22, RUE EJEJA DE LOS CABALLEROS  
47200 MARMANDE

## PUBLIC CONCERNÉ

tout public

## PRÉ-REQUIS

**Niveau Classe de première/terminale et/ou expérience professionnelle en comptabilité**

## DÉBUT DE LA FORMATION

22/04/2024

## MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de Formation CPF
- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- CPF transition Professionnelle (ex CIF)
- Financement personnel
- Financement Pôle Emploi
- Plan de développement des compétences
- PRO-A (ex Période de PRO)

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Ce titre professionnel permet de tenir un emploi caractérisé par un double profil secrétariat et comptabilité, très recherché par les petites structures. L'employé(e) pourra assurer les travaux courants de secrétariat et de traitement administratif des différentes fonctions de l'entreprise (gestion commerciale, ressources humaines, comptabilité).

## CONTENU DE LA FORMATION

### CCP1 : Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien

- 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

### CCP2 : 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

### CCP3 : Préparer les opérations comptables périodiques

- 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

## CONDITIONS DE FORMATION

La formation est individualisée, le parcours est adapté aux connaissances déjà acquises et aux objectifs de chacun. Possibilité de formation par blocs de compétences.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le GRETA-CFA, Agence du Lot et Garonne est agréé, par le ministère chargé de l'emploi ( DREETS Nouvelle-Aquitaine) pour organiser des sessions d'examen conduisant au Titre Professionnel Secrétaire Comptable.

Titre professionnel de niveau 4 (Bac)

Epreuves en cours et /ou fin de formation.

Epreuve orale avec un jury.

Dossier professionnel.

La certification peut être obtenue en totalité ou partiellement, par blocs de compétences.

## CONDITIONS D'ADMISSION

Positionnement avant l'entrée en formation.

## PROFIL DES INTERVENANTS

Formateurs permanents du GRETA- CFA, professionnels, professeurs Titulaires Education Nationale.

## VOS CONSEILLERS DE L'AGENCE DU LOT-ET-GARONNE

Karine BOURSINHAC  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
karine.boursinhac@greta-cfa-aquitaine.fr  
05 53 76 02 54  
06 84 78 65 58

Sabrina MOSCONE  
Assistante Commerciale  
sabrina.mosccone@greta-cfa-aquitaine.fr  
05 53 76 02 54

Anne-Sophie BYCZKO  
Assistante Administrative  
anne.sophie.byczko@greta-cfa-aquitaine.fr  
05.53.76.02.54