



TITRE PROFESSIONNEL SECRÉTAIRE COMPTABLE (NIVEAU 4 - BAC)



LIEU DE LA FORMATION

AGENCE DU PAYS BASQUE
18 AVENUE MARÉCHAL SOULT
64100 BAYONNE

PUBLIC CONCERNÉ

APTITUDES REQUISES :

- Bonne organisation personnelle
- Être rigoureux(se)
- Bonne expression écrite et orale
- Goût pour le travail en équipe
- Être curieux et ouvert d'esprit
- Bonne capacité d'adaptation

PRÉ-REQUIS

Niveau classe de 1ère/terminale et/ou expérience professionnelle dans le tertiaire administratif.

DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de Formation CPF
- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- CPF transition Professionnelle (ex CIF)
- Financement personnel
- Financement Pôle Emploi
- Financement Région
- Formation en alternance
- 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. Le secrétaire comptable exerce les activités en combinant les actions administratives avec celles relatives au commercial en lien avec la 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.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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

Ce titre professionnel de niveau 4 (Bac) peut être obtenu partiellement (par bloc de compétence) ou en totalité.

CONDITIONS D'ADMISSION

- Dossier de candidature
- Entretien oral
- Positionnement avant l'entrée en formation

PROFIL DES INTERVENANTS

Formateurs permanents du GRETA- CFA Agence du Pays Basque et/ou des professeurs Titulaires Education Nationale.

VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DU PAYS BASQUE

Sophie GURY
Coordinatrice du Centre
sophie.gury@greta-cfa-
aquitaine.fr
05 59 52 25 25

Florence FRANCKE
Conseillère - Agence de
Bayonne
florence.francke@greta-cfa-
aquitaine.fr
05 59 52 98 47
06.44.38.04.39

Sandrine BACQUER
Assistante Administrative
sandrine.bacquer@greta-cfa-
aquitaine.fr
09 71 04 64 34