



Secrétaire Comptable

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Acquérir et développer des connaissances requises pour valider le titre professionnel de Secrétaire Comptable niveau 4
- Être en capacité d'assurer les tâches liées au poste.

PRE REQUIS

- Formation scolaire niveau 1ère ou niveau 4
- 1ère expérience professionnelle en entreprise ou un stage de 15 jours retranscrit dans un CV et une lettre de motivation
- Avoir un bon sens de l'organisation, des facilités en expression écrite
- Capacités relationnelles et d'expression orale

MODALITES D'ACCES A LA FORMATION

- Passation de tests
 - Évaluation des savoirs généraux
 - Évaluation des compétences professionnelles
- Entretien de motivation

CONTENU PEDAGOGIQUE

- Production de documents professionnels courants à l'aide des outils bureautiques
- Communication écrite et orale des informations
- Planification et organisation des activités de l'équipe
- Suivi des opérations liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines
- Réalisation des travaux courants de comptabilité
- Préparation de la paie et des déclarations sociales courantes
- Insérer le contenu pédagogique de la formation

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Alternance centre et entreprise
- Pédagogie active reconstituant l'univers de travail et le contexte de l'activité
- Parcours modulaire individualisé

MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

- Évaluations continues en cours de formation
- Accompagnement à la réalisation du dossier professionnel
- Présentation au Titre professionnel de Secrétaire assistant(e) niveau 4

DUREE TOTALE DE LA FORMATION

Durée en centre : 714 h
Durée en entreprise : 300 h
Durée totale : 1014 h

DATES ET LIEUX DE LA FORMATION

Bordeaux : du 24/08/2020 au 31/03/2021
Lesparre : entrées et sorties permanentes

TARIF ET FINANCEMENT

Coût : 7 140 €
Formacode : 35049
N° CPF : 239764

CRITERES QUALITE

Taux de réussite aux examens : 100%
Taux de satisfaction des stagiaires : 98 %
Taux d'insertion professionnelle :

- A 3 mois : 60%
- A 6 mois : 80%

