

Titre professionnel - Secrétaire comptable

Dispositif AFC POLE EMPLOI



Objectif de la formation Secteur d'activité

Valider un **CCP** ou le **Titre Professionnel** du ministère du travail de niveau 4 de « secrétaire comptable ».

Validation possible par **cumul de CCP** (sous conditions – nous consulter)

Infos VAE : <https://reflets.asso.fr/conseils/vae/>

- ▶ Prendre en charge des travaux administratifs et logistiques, d'assister l'équipe
- ▶ Traiter les opérations administratives des achats, des ventes et de suivi du personnel
- ▶ Enregistrer en comptabilité les opérations économiques courantes, de suivre la trésorerie, d'élaborer et comptabiliser les déclarations de TVA
- ▶ De préparer la paie et les déclarations sociales courantes



Contenus de la formation

- ▶ Découvrir le métier de secrétaire comptable
- ▶ Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
- ▶ Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines
- ▶ Assurer les travaux de comptabilité
- ▶ Préparer la paie et les déclarations sociales
- ▶ Connaissances transversales : Maîtriser les outils informatiques, TIC
- ▶ Phase de formation en situation de travail en entreprise (5 semaines)

Méthodes pédagogiques et Modalités d'évaluation

- ▶ **Des séances conçues selon différentes méthodes d'apprentissage** sont proposées afin de préparer au mieux à l'examen, et en respectant le grand principe selon lequel l'apprenant est l'acteur principal de sa formation :
Cours magistraux | exposés | démonstrations | Partage et échange d'expériences et de savoirs | Exercices d'applications | Simulations d'entretien | Mises en situations sur le plateau technique en demi-groupes | Exposés | Ateliers | Jeux de rôle | Travaux de recherche personnelle.
- ▶ **Modalités d'évaluation** :
Positionnements en début de formation
Évaluations sommatives régulières
ECF
Évaluations finales correspondantes aux critères de l'épreuve du TP



Financement de votre formation

- ▶ Financement par Pôle Emploi dans le cadre des Actions de Formation Conventionnées (dispositif AFC)



Public Modalités d'inscription

- ▶ **Public** : tout demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi, indemnisé ou non (numéro IDE en cours de validité)
- ▶ **Délais d'accès** : inscription possible minimum 3 mois avant la date de démarrage via conseiller Pôle Emploi
- ▶ **Auto-inscription** possible via le site web <https://labonneformation.pole-emploi.fr/>



Pré-requis Niveau

- ▶ Niveau V



Dates - Durée - Rythme

- ▶ **Dates** : nous consulter
- ▶ **Durée** : 1161 heures maximum, dont 986 en centre de formation (si parcours complet avec remise à niveau) et 175 en Entreprise



Accessibilité Handicap

- ▶ Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap
 - ▶ Des questions ? Contact : 04 93 20 66 40 ou par mail à referent.handicap@reflets.asso.fr
- Plus d'infos*



Indicateurs de résultats année en cours

- ▶ Taux de réussite : **100 %**
- ▶ Taux d'abandon : **15 %**
- ▶ Taux d'insertion : **38 %**
- ▶ Taux de satisfaction : **75 %**



3 chemin des Travaux
Le Colombier
06800 CAGNES-SUR-MER



04 93 20 66 40
04 92 02 76 24



www.reflets.asso.fr
contact@reflets.asso.fr