Titre professionnel secrétaire comptable

Certifiante | Formation continue | Contrat pro.

Réf. : 1700245F — Mise à jour : 8 octobre 2026

Organisme responsable : **INITIATIVES FORMATION**

Présentation de la formation

Objectifs

Etre capable de

- 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 courants de comptabilité
- Préparer la paie et les déclarations sociales courantes

Programme

CCP 1 : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités : 301 h

- Produire des documents professionnels courants
- Communiquer des informations par écrit
- Assurer la traçabilité et la conversation des informations
- Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
- Traiter les appels téléphoniques
- Planifier et organiser les activités de l'équipe

CCP 2 : Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines : 203 h

- Assurer l'administration des achats et des ventes
- Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes
- Assurer le suivi administratif courant du personnel

CCP 3 : Assurer les travaux courants de comptabilité : 238 h

- Comptabiliser les documents commerciaux
- Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie
- Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA
- Contrôler, justifier et rectifier les comptes

CCP 4 : Préparer la paie et les déclarations sociales courantes : 126 h

- Préparer le calcul et l'édition des bulletins de paie
- Contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales

Module Transversal : 105 h

Intégration, Présentation de la formation

Sensibilisation Egalité femme, homme

Projet Professionnel

Accompagnement individuel, Remédiation

Visite de stage

TRE

Evaluation en Cours de Formation ECF

Présentation et préparation à l'examen

Certification

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Aucun prérequis

Niveau de sortie

Niveau Bac général, pro ou techno, BP

Liste des certifications

Titre professionnel secrétaire comptable

Code RNCP : 37123

Métiers associés

M1608 — Secrétariat comptable

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2142990S	Présentiel	Quimper	09/03/2026	28/10/2026
2172560S	Mixte	Quimper	02/03/2026	26/02/2027
2172563S	Mixte	Quimper	31/08/2026	27/08/2027
2313175S	Présentiel	Quimper	03/09/2026	06/04/2027
2313176S	Présentiel	Quimper	02/02/2027	21/09/2027
2313177S	Présentiel	Quimper	18/03/2027	04/11/2027
2416055S	Présentiel	Quimper	12/11/2026	18/06/2027

Source : GREF Bretagne #1700245F