Titre professionnel secrétaire comptable

Certifiante | Contrat appr.

Réf. : 2100974F — Mise à jour : 18 juin 2026

Organisme responsable : **INITIATIVES FORMATION BREST**

Présentation de la formation

Objectifs

Être capable de réaliser des documents administratifs, techniques en utilisant les logiciels appropriés.
Valider ses expériences professionnelles ou extraprofessionnelles par la mise en situation.
Identifier les savoir-faire, être capable d'avoir une stratégie de recherche d'emploi efficace

Programme

CCP1 : Assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe - 301 heures
- Produire des documents professionnels courants
- Rechercher et communiquer des informations
- Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- Accueillir et orienter un visiteur
- Traiter les appels téléphoniques
- Assister une équipe dans la planification et l'organisation de ses activités

CCP 2 : Réaliser le traitement administratif des diverses fonctions de l'entreprise - 203 heures
- Assurer l'administration des achats et des ventes
- Assurer l'interface entre l'entreprise et ses interlocuteurs et traiter les problèmes courants
- Assurer le suivi administratif courant du personnel
- Élaborer et actualiser des tableaux de suivi et des graphiques

CCP 3 : Assurer les travaux courants de comptabilité - 238 heures
- Comptabiliser les documents commerciaux
- Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie
- Établir et comptabiliser les déclarations de TVA
- Contrôler, justifier et rectifier les comptes

CCP 4 : Réaliser les travaux courants de paie - 126 heures
- Produire les bulletins de paie
- Établir les déclarations sociales

Module transversal - 105 heures
- Intégration et présentation de la formation
- Sensibilisation Egalité Femme/Homme
- Projet professionnel et TRE
- Accompagnement individuel et remédiation
- Visites de stage

- Évaluation en cours de formation
- Préparation et présentation à l'examen

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
2172561S	Mixte	Brest	02/03/2026	26/02/2027
2172562S	Mixte	Brest	31/08/2026	27/08/2027

Source : GREF Bretagne #2100974F