Secrétaire comptable

Certifiante | Formation continue

Réf. : 2392067F — Mise à jour : 29 juin 2026

Organisme responsable : **GRETA-CFA DES COTES D'ARMOR**

Présentation de la formation

Objectifs

Acquérir les connaissances et compétences nécessaires pour occuper un poste de secrétaire comptable au sein d'une structure

Prendre en charge la gestion administrative, commerciale et comptable

Assurer l'interface entre les différents acteurs internes et externes de l'entreprise

Traiter et structurer l'information de gestion en vue de la mettre au service des décideurs

Assurer l'organisation et la gestion matérielle du service ou de l'entité

Préparer les 4 blocs de compétences (BC) constitutifs du titre professionnel de Secrétaire Comptable

Programme

Titre professionnel de niveau IV : Secrétaire comptable composé des 4 certificats de compétences professionnelles

Bloc 1 : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

Bloc 2 : Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines

Bloc 3 : Assurer les travaux courants de comptabilité

Bloc 4 : Préparer la paie et les déclarations sociales courantes

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**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
2156763S	Présentiel	Saint-Brieuc	07/09/2026	09/04/2027

Source : GREF Bretagne #2392067F