



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**
OCCITANIE
HÉRAULT



SECRÉTAIRE COMPTABLE

Titre Professionnel

Un titre de niveau Bac permettant d'obtenir une double compétence en secrétariat et comptabilité.

BLOC 1 : ASSURER LES TRAVAUX ADMINISTRATIFS DE SECRÉTARIAT AU QUOTIDIEN

- ✓ Présenter des documents professionnels courants à l'aide d'outils numériques
- ✓ Organiser son environnement de travail et son classement au quotidien
- ✓ Rechercher et transmettre des informations usuelles par écrit
- ✓ Assurer l'accueil d'une structure au quotidien

BLOC 2 : ASSURER LES OPÉRATIONS COMPTABLES AU QUOTIDIEN

- ✓ Assurer la gestion administrative et comptable des clients
- ✓ Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs
- ✓ Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

BLOC 3 : PRÉPARER LES OPÉRATIONS COMPTABLES PÉRIODIQUES

- ✓ Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- ✓ Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- ✓ Présenter et transmettre des tableaux de bord

LES + DE LA FORMATION

- ✓ Possibilité d'individualiser le parcours de formation en suivant un ou plusieurs blocs selon vos besoins
- ✓ Rythme à temps partiel à raison de 2 jours de formation par semaine en moyenne.
- ✓ Obtenir un diplôme de niveau 4 (niveau Bac)
- ✓ Possibilité d'obtenir certains blocs de compétences par la voie de la VAE
- ✓ 6 semaines de stage en entreprise



Les débouchés et emplois

Favoriser votre insertion professionnelle en se préparant aux postes de :

- Secrétaire,
- Secrétaire administratif,
- Secrétaire polyvalent
- Assistant administratif
- Secrétaire facturier

Pré-requis

Justifier de 2 ans d'expérience professionnelle en rapport avec la certification visée ou avoir un niveau de formation général équivalent à celui d'un niveau 3 (BEP/CAP).

Public visé et accessibilité

- ✓ Chefs d'entreprise,
- ✓ Conjoint collaborateurs,
- ✓ Salariés,
- ✓ Demandeurs d'emploi
- ✓ Personnes en situation de handicap : contacter notre référent handicap*

Durée : 9 mois

Durée indicative et ajustable en fonction des besoins des personnes.

Voies d'accès :

- En contrat d'apprentissage ou de professionnalisation (2 jours en centre, 3 jours en entreprise)
- Par la voie de la formation continue, à raison de 2 jours par semaine
- Par Validation d'Acquis de l'Expérience (VAE)

Modalités pédagogiques :

- Formation présentielle et à distance
- Système d'entrée / sortie permanente
- Personnalisation du parcours de formation

Modalités de validation :

- Mise en situation professionnelle et entretien technique
- Validation par bloc de compétences : OUI

Modalités d'inscription :

- Réunion d'information collective
- Tests de positionnement et entretien individuel

Tarif et prise en charge : 7 680€ TTC

Le prix de la formation est donné à titre indicatif.
Des prises en charges totales ou partielles sont possibles en fonction des entreprises et des partenaires.

Vos Contacts

Contact Entreprise :
Sandra LABARE
04 67 72 62 17 - s.labare@cma-herault.fr

Contact Apprentissage :
Sarah MARTIN
04 48 18 72 16 - s.martin@cma-herault.fr

Contact Formation Continue:
Maryline MAILLET / Edwige GAYRAUD
04 67 72 72 52 - m.maillet@cma-herault.fr

Référente handicap :
Catherine THIBAUT
04 48 18 72 19 - c.thibault@cma-herault.fr

Montpellier

154 rue Bernard Giraudeau
CS 59999, 34187 Montpellier Cedex

Tél. 04 67 72 72 00

