



TITRE PROFESSIONNEL SECRÉTAIRE COMPTABLE



OBJECTIFS

Ce titre permet de tenir un emploi caractérisé par un double profil secrétariat et comptabilité, très recherché par les petites structures. L'employé pourra assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien, assurer les opérations comptables au quotidien et préparer les opérations comptables périodiques.

CONTENU

Il est possible de suivre et/ou de valider tout ou partie des blocs de compétences de cette formation.

Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien (CCP1) :

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.

Préparer les opérations comptables au quotidien (CCP2) :

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.

Préparer les opérations comptables périodiques (CCP3) :

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.

PRÉ-REQUIS

Niveau Première ou équivalent

PUBLIC

Tout public

DURÉE INDICATIVE

800 heures.

A préciser après positionnement individuel.

DÉLAI D'ACCÈS

Une session en septembre/octobre

Une session en janvier/février

DATE LIMITE D'INSCRIPTION

30 septembre pour la session de septembre/octobre - 31 janvier pour la session de janvier/février

DOSSIER D'ADMISSION

DOSSIER D'INSCRIPTION

TARIF

9877 € coût maximum de la formation

possibilité d'un tarif et d'une durée adaptée à votre projet

Si formation apprentissage : tarif selon les coûts contrats établis par France compétences

Nous consulter pour un parcours personnalisé, sur mesure.

FINANCEMENT

Autres financements

Contrat d'apprentissage

Contrat de professionnalisation

CPF

CPF de transition

Financement individuel

FNE Formation

Fonds publics, France Travail ou Région, sous

réserve d'éligibilité
Plan de développement des compétences
ProA

MODALITÉ D'ADMISSION

Admission sur dossier
Après entretien
Après test

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel en groupe : alternance d'apports techniques et de travaux pratiques

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 4 (Bac général, technologique ou Professionnel)

SERVICE VALIDEUR

Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion
Le Greta remet une attestation de formation
Le Greta délivre une attestation des acquis

VALIDATION

Titre professionnel de niveau européen 4

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuves en cours et /ou fin de formation
Epreuve orale avec un jury
Dossier professionnel
La certification peut être obtenue en totalité ou partiellement, par bloc de compétences

ACCESSIBILITÉ

Un référent handicap est disponible pour étudier les conditions d'accès à la formation.

A NOTER

--

RNCP / RS

Pour plus d'informations sur la certification >
RNCP 37123



LES + DE LA FORMATION

Expertise des intervenants issus du monde professionnel

**POUR ALLER PLUS LOIN****DÉBOUCHÉS/ MÉTIERS/ EMPLOIS**

Métiers de la comptabilité,

Titre Professionnel Gestionnaire de Paie,
Titre Professionnel Assistant (e) Ressources Humaines.

Contacts

Découvrez d'autres débouchés sur [onisep.fr](https://www.onisep.fr/)

<https://www.onisep.fr/>
GRETA GRENOBLE

GRETA DE GRENOBLE

Lycée VAUCANSON 27, rue Anatole France

38100 Grenoble

NOS RESULTATS POUR L'ANNÉE 2024

GRETA DE GRENOBLE

TAUX DE RÉUSSITE

80 % de taux de réussite pour l'ensemble des formations du service tertiaire

TAUX DE SATISFACTION

88% de nos stagiaires sont satisfaits

TAUX DE RETOUR A L'EMPLOI

75% après 6 mois

Mise à jour le 11 Septembre 2025

