Bloc du titre professionnel Secrétaire comptable

Assurer les travaux administratifs de secrétariat au **quotidien**

Le certificat de compétences professionnelles « Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien », un bloc du titre professionnel Secrétaire comptable, certifié seul et acquis durablement.

DURÉE	FORMATS	TARIF	RECONNAISSANCE
70 h	**2 formats**	**1 200 €**	**RNCP37123**
selon le format	Présentiel à Nice · Mixte	net de taxe	CCP du titre Secrétaire comptable

L'OBJECTIF

Acquérir les compétences du bloc RNCP37123BC01 du titre professionnel Secrétaire comptable et les faire certifier par le ministère du Travail, en vue d'un emploi ou d'un parcours vers le titre complet.

POUR QUI

Salariés, demandeurs d'emploi et personnes en reconversion qui veulent faire reconnaître une partie du métier, ou préparer le titre par étapes.

VOUS SEREZ CAPABLE DE

- ✓ Être capable de présenter des documents professionnels avec des outils numériques.
- ✓ Être capable de organiser son environnement de travail et son classement.
- ✓ Être capable de rechercher et transmettre des informations par écrit.
- ✓ Assurer l'accueil de la structure.

LE PROGRAMME

01 Présenter des documents professionnels avec des outils numériques
- Traitement de texte et tableur
- Mise en forme de courriers, notes et tableaux
- Règles de présentation des écrits professionnels

02 Organiser son environnement de travail et son classement
- Planification des tâches
- Classement et archivage papier et numérique

03 Rechercher et transmettre des informations par écrit
- Recherche d'informations
- Rédaction de courriels et de messages professionnels

04 Assurer l'accueil de la structure
- Accueil physique et téléphonique
- Prise de messages et orientation des interlocuteurs

FORMATS, DURÉES ET TARIFS

FORMAT	DURÉE ET RYTHME	SESSIONS	TARIF
En présentiel à Nice	70 h en formation · 70 h en entreprise · 7 h d'examen	Dates d'entrée selon la demande : nous contacter	**1 200 € net de taxe**
Mixte : centre et distance	70 h en formation · 70 h en entreprise · 7 h d'examen	Dates d'entrée selon la demande : nous contacter	**1 200 € net de taxe**

PRÉREQUIS

Aucun diplôme n'est exigé pour se présenter au titre. Bonne maîtrise du français écrit et oral, des calculs de base et des outils numériques courants. Un entretien et un positionnement à l'entrée vérifient les prérequis et adaptent le parcours.

MÉTHODES ET MOYENS

Pédagogie pratique, centrée sur les situations professionnelles rencontrées dans les petites structures.

Supports de cours et ressources professionnelles, études de cas, dossiers d'entreprise simulés, mises en situation professionnelles et entraînements à l'épreuve finale.

Outils : Pack Office, logiciel comptable (EBP, Pennylane), ressources comptables, fiscales et sociales à jour.

ÉVALUATION

Évaluations régulières qui préparent aux épreuves : exercices pratiques, études de cas, QCM, travaux sur outils bureautiques et sur logiciel comptable, examens blancs.

Le CCP est délivré à l'issue d'une session de validation devant un jury de professionnels.

CERTIFICATION

Mise en situation professionnelle (1 h 30) et entretien technique (20 min), soit 1 h 50.

Certificateur : Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion

SUIVI

Un référent pédagogique suit votre parcours, avec des formateurs spécialisés par activité type.

Suivi individualisé de la progression, accompagnement à la constitution du dossier professionnel, préparation à l'entretien technique et à l'entretien final.

Assiduité suivie par feuilles d'émargement ; livret de suivi.

ACCÈS ET DÉLAIS

Les dates de session varient selon la demande : contactez-nous pour connaître les prochaines entrées.

Admission sur dossier de candidature, entretien de motivation ou de positionnement et analyse du parcours, avec, le cas échéant, des tests (français, calcul, logique ou bureautique).

Nous traitons votre dossier dans un délai de 8 jours à compter de votre demande.

FINANCEMENTS

Financements possibles : compte personnel de formation (CPF), OPCO des entreprises, France Travail, FAF des travailleurs indépendants, Transitions Pro.

Contactez-nous pour étudier le financement adapté à votre situation.

ACCESSIBILITÉ

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Un référent handicap étudie chaque demande et met en place avec vous un accompagnement adapté à votre parcours.

Pour en bénéficier, contactez notre référent handicap dès votre demande d'information ou d'inscription, par e-mail à a.mesbah@ecosup.fr.

Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien vous intéresse ?

Un conseiller vous répond sous 8 jours et étudie votre financement. Référence à indiquer : SC-CCP01.

contact@ecosup.fr

04 93 55 20 59