

# Titre Professionnel – Secrétaire Comptable niveau IV (Niveau bac)

Mis à jour le 26 janvier 2023

## Conditions d'entrée et prérequis

Niveau III (ancien niveau V)  
formation équivalente aux CAP-  
BEP

## Public visé

Demandeur d'emploi ayant validé  
un projet professionnel et  
répondant aux prérequis  
nécessaires à l'entrée en  
formation qualifiante

## Rythme

Temps plein

## Durée en centre

917 heures

## Durée en entreprise

203 heures

## Validation

Attestation de formation,  
certification TOSA

## Certification

Non

## Modalités d'évaluation

Mise en situation professionnelle  
en fin de parcours suivi d'un  
entretien technique permettant  
d'accéder à la certification du titre  
professionnel.

## Entrée et sortie permanente

Non

## Objectifs professionnels

- Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités.
- Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines.
- Assurer les travaux courants de comptabilité.
- Préparer la paie et les déclarations sociales courantes.

## Contenu

Produire des documents professionnels courants.  
Communiquer des informations par écrit.  
Assurer la traçabilité et la conservation des informations.  
Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement.  
Planifier et organiser les activités de l'équipe.  
Assurer l'administration des achats et ventes.  
Répondre aux demandes d'informations des clients et traiter les réclamations.  
Elaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale.  
Assurer le suivi administratif courant du personnel.  
Comptabiliser des documents commerciaux.  
Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie.  
Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA.  
Contrôler, justifier et rectifier les comptes.  
Préparer le calcul et l'édition des bulletins de paie.  
Contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales.

**Les + : TRE, Lorfolio, Certification TO**

## Modalités pédagogiques

–

## Profil des intervenants

- Professeurs éducation nationale spécialisés, formateurs de GRETA expérimentés et validés par la Délégation Régionale Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue et à l'Apprentissage.
- Salle de formation dédiée, postes informatiques, logiciel spécifique comptabilité, paie et gestion commerciale, cours en présentiel, plateforme numérique.

## Les plus

Taux d'obtention : 75%  
Taux de satisfaction : 63%

Taux de la session 2022

## Délais et modalités d'accès

- Pré-inscription auprès de votre conseiller Pôle emploi, Cap emploi ou Mission Locale - Informations collectives

# Titre Professionnel – Secrétaire Comptable niveau IV (Niveau bac)

## Financements possibles

*6008€ par stagiaire, prise en charge des frais de formation et rémunération par la Région Grand Est.*

## Référent handicap

Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

## Réseau

- GRETA-CFA Lorraine Ouest
- 77 Boulevard Raymond Poincaré  
55000 BAR-LE-DUC
- greta-lorraine-ouest@ ac-nancy-metz.fr
- 03 29 76 24 76
- Numéro d'activité : 41 55 P0002 55
- Date d'obtention : 01/04/1983