

INTITULE DE LA FORMATION		Secrétaire Comptable	
DOMAINE		Gestion	
OBJECTIFS DE LA FORMATION		PUBLIC	PREREQUIS
<p>Acquérir la polyvalence attendue par les petites structures (TPE, PME, associations, cabinets comptables...) permettant de réaliser les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> travaux de secrétariat, tenue de la comptabilité, suivi administratif du personnel, réalisation de la paie et des déclarations sociales. 		Tout public	Niveau BEP, 1 ^o / terminale ou expérience professionnelle dans le domaine
CONTENU ET DEROULEMENT			
<p>Assurer les travaux de secrétariat et assister une équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> Produire des documents professionnels courants Assurer la traçabilité et la conservation des informations Accueillir et orienter un visiteur, traiter les appels téléphoniques Rechercher et communiquer des informations <p>Réaliser le travail administratif des diverses fonctions de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> Assurer l'administration des achats et des ventes Assurer l'interface entre l'entreprise et ses interlocuteurs et traiter les problèmes courants Assurer le suivi administratif courant du personnel Elaborer et actualiser des tableaux de suivi et des graphiques 		<p>Assurer les travaux courant de comptabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> Comptabiliser les documents commerciaux Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de trésorerie Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA Contrôler, justifier et rectifier les comptes <p>Réaliser les travaux courants de paie</p> <ul style="list-style-type: none"> Produire les bulletins de paie Etablir les déclarations sociales 	
METHODES PEDAGOGIQUES		MODALITES D'ÉVALUATION DIPLOME ou TITRE DELIVRE	
Alternance formation / entreprise Cours / études de cas / travaux de recherche		Titre Professionnel certifié de niveau IV Ministère de l'emploi Attestation de formation	
DUREE	PERIODES	LIEU DE LA FORMATION	
591 heures sur 14 mois	Mars N à Avril N + 1	Centre de formation Beauséjour 33190 Gironde-sur-Dropt Ou Antenne 33210 Langon	
CONTACTS		FINANCEMENT et STATUTS	
Centre de formation BEAUSEJOUR 05 56 71 10 01		Financement selon statut, nous consulter	
CONDITIONS D'ACCUEIL			
Restauration et hébergement possibles au Centre de Formation			