Parcours vers le métier de secrétaire comptable

Mis à jour le 10 septembre 2026

Conditions d'entrée et prérequis

Projet professionnel validé
avoir suivi une formation de niveau BAC / expérience professionnelle dans le secteur

Niveau d'entrée

Niveau 4 - BAC

Niveau de sortie

Niveau 4 - BAC

Public visé

Demandeur(euse)s d'emploi

Rythme

Temps plein

Durée en centre

700 heures

Durée en entreprise

245 heures

Validation

Titre Professionnel secrétaire comptable
RNCP37123

Certification

Oui

Modalités d'évaluation

Suivi des activités en centre et en entreprise par un formateur référent, avec livret pédagogique

Modalités de suivi

• Positionnement initial
• Livret de suivi pédagogique
• Entretiens individuels périodiques, points réguliers pour

Objectifs professionnels

Finalités de la formation :
Préparation au Titre Professionnel (TP) de secrétaire comptable

Contenu

Module 1 Accueil
Module 2 Positionnement et intégration
Module 3 logiciels bureautique
Module 4 outils numériques et collaboratifs à distance
Module 5 Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien (CCP1)
Module 6 Assurer les opérations comptables au quotidien (CCP2)
Module 7 Préparer les opérations comptables périodiques (CCP3)
Module 8 Gestion des RH
Module 9 Améliorer ses qualités rédactionnelles
Module 10 Gestion d'un protocole sanitaire en entreprise
Module 11 Dossier Professionnel / préparation à la validation
Module 12 Accompagnement et suivi renforcé
Module 13 Accompagnement à la recherche d'emploi
Module 14 Bilan
Module 15 Période d'application en entreprise

Modalités pédagogiques

Alternance de cours théoriques et pratiques (la majorité des séquences de formation ont lieu en présentiel et une partie peut ponctuellement avoir lieu à distance)

Profil des intervenants

Formateurs professionnels du Greta

Possibilité d'aménagement du parcours

Non

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et méthodologiques – mise en pratique professionnelle.
Les modules s'enchaînent simultanément selon une progression pédagogique élaborée par l'équipe pédagogique et/ou dictée par la réglementation

Moyens pédagogiques

Salles de cours banalisées et salles équipées d'ordinateurs connectés à internet

Durée

Parcours vers le métier de secrétaire comptable

ajustement si nécessaire
• Bilan pédagogique à mi-parcours et en fin de parcours
• Suivi post formation

Possibilité de validation par blocs de compétences

Oui

Nombre de participants

Variable, 10 participants maximum

Entrée-sortie permanente

Non

Codes réglementaires

- Code RNCP : 37123 INISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION Validité jusqu'au 01/03/2028
- Formacode : 35049
- Code NSF : 324t
- Code ROME : M1608

Volume global : 945h
Heures d'enseignement : 700h
Heures en entreprise : 245h
Volume horaire par semaine : 35h

Délais et modalités d'accès

Du 23/09/2024 au 18/07/2025

Financements possibles

TARIF
Parcours complet : 7100€ / personne

MODALITES DE FINANCEMENT
Financement Région Grand Est et FSE ou Pole-Emploi ou autre
Parcours Individualisé / sur mesure, proposition tarifaire sur demande

Poursuite de parcours

SUITE DE PARCOURS :
Poursuite possible vers un BTS (Comptabilité gestion, Support action managériale…)

DÉBOUCHÉS :
secrétaire administrative, secrétaire comptable

Référent handicap

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Nos référent(e)s handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation

CONTACT RÉFÉRENTS HANDICAP ET MOBILITÉ

Référent(e) handicap : referent.handicap@gretasudchampagne.com
Référent(e) mobilité : referent.mobilite@gretasudchampagne.com

Réseau

- GRETA Sud Champagne
- 12, avenue des Lombards
  10000 Troyes
- contact@gretasudchampagne.com
- 03 25 71 23 80
- www.gretasudchampagne.com
- SIRET : 191 000 256 000 39
- Numéro d'activité : 21 10 P000 310 (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)