

# SECRÉTAIRE COMPTABLE

TITRE PROFESSIONNEL

CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

Titre homologué niveau 4 délivré par le ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion

Date d'enregistrement : 05/12/2022

Niveau BAC

Référence RNCP : 37123



CFAS Espace Maurice, 141 Avenue Marcel Castié, 83000 Toulon

Tél : 04 86 87 24 80



cfa83@ladapt.net

## POURQUOI CHOISIR LADAPT ?



Entrée en formation possible tout au long de l'année



Des groupes à taille humaine pour un accompagnement renforcé



Une pédagogie différenciée adaptée à chaque profil



Un accompagnement global par une équipe pluridisciplinaire médico-sociale

## UN MÉTIER POLYVALENT, AU CROISEMENT DE L'ADMINISTRATIF ET DE LA COMPTABILITÉ

Le ou la secrétaire comptable combine des missions de gestion administrative, commerciale et comptable. En appui à une direction ou une équipe, il/elle assure le suivi des dossiers administratifs, RH et commerciaux, tout en prenant en charge la comptabilité courante : saisie des pièces, TVA, paie, déclarations sociales.

Un poste clé pour garantir le bon fonctionnement et la conformité de l'entreprise.

## MODALITÉS D'ACCÈS ET PRÉ-REQUIS

- Accessible sans limite d'âge pour les personnes avec une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)
  - Sans condition de diplôme
  - Prérequis : maîtrise du français, des fonctions de calcul, des notions en bureautique
- Admission sur entretiens et sur tests

## EN PRATIQUE



### DURÉE

18 mois de formation (2730 heures), dont 770 heures au CFAS et 1960 heures en entreprise. Cette durée peut être prolongée, avec l'accord de l'entreprise selon les besoins de l'apprenti.



### TARIF ET FINANCEMENT

Date et devis envoyés après analyse de votre besoin.

La formation est financée selon le barème de France Compétences, avec une majoration de l'aide liée au handicap. Elle est prise en charge en totalité par l'OPCO de l'employeur et le FIPHFP. L'apprenti(e) est rémunéré(e) par l'entreprise d'accueil selon la réglementation en vigueur.

Activité enregistrée sous le numéro 11930425993 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

## OBJECTIFS DE FORMATION

### CCP 1 - ASSURER LES TRAVAUX ADMINISTRATIFS DE SECRÉTARIAT AU QUOTIDIEN

- 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

### CCP 2 - ASSURER LES OPÉRATIONS COMPTABLES AU QUOTIDIEN

- 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

### CCP 3 - PRÉPARER LES OPÉRATIONS COMPTABLES PÉRIODIQUES

- 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



MÉDITERRANÉE

/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /

# UN ACCOMPAGNEMENT AU SERVICE DE VOTRE RÉUSSITE

## LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

Chaque apprenti dispose d'un poste de travail équipé de deux écrans et des outils numériques courants, ainsi que d'un siège et d'une souris ergonomiques, et de repose-pieds.

Le CFAS offre également la possibilité de disposer d'un bureau assis-debout et de matériel adapté aux besoins de chacun, grâce au bilan réalisé à l'entrée en formation par notre ergothérapeute.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION ET D'EXAMEN

En cours de formation, chaque CCP (Certificat de Compétence Professionnelle) fait l'objet d'une ECF (Evaluation en Cours de Formation).

À l'issue de la formation, les CCP et/ou le Titre Professionnel font l'objet d'une évaluation par un Jury du Titre, habilité par le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Entretien final.

Chaque bloc de compétences (CCP) peut être validé individuellement et réutilisé dans d'autres formations (voir sur [francecompetences.fr](http://francecompetences.fr)).

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Groupes de 2 à 10 personnes
- Plateau technique professionnel
- Équipe pluridisciplinaire médico-sociale
- Salles équipées d'outils informatiques individuels et de logiciels techniques
- Plateforme de formation en ligne
- Accompagnement individualisé et adapté à l'apprenti

## FORMATEURS

Des formateurs issus du monde professionnel, vous accompagnent tout au long de votre parcours.

Une équipe engagée et bienveillante, incluant un référent handicap et un référent mobilité, est à votre écoute pour sécuriser votre parcours.

## ACCESSIBILITÉ

Les locaux et matériels sont adaptés aux personnes en situation de handicap. L'entretien en amont de la formation permet de mettre en œuvre les moyens de compensation nécessaires pour un environnement inclusif, accessible à toutes et à tous. Possibilité d'aménagement de poste au centre, et en emploi, proposé par notre ergothérapeute.

## CHIFFRES CLÉS

- 100% de réussite au titre professionnel.
- 100% de présentation au titre professionnel.
- 60% des apprenants se déclarent satisfaits de leur formation.
- 67 % de nos diplômés ont trouvé un emploi dans les 6 mois.
- 67 % de nos diplômés ont trouvé un emploi dans les 6 mois dans le métier visé.
- Taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus : 0%.
- Taux d'interruption de formation : 14%.
- Taux de poursuite d'études : le CFAS a pour vocation première l'insertion professionnelle. Aucun de nos stagiaires à ce jour n'a souhaité poursuivre ses études.
- Indicateurs nationaux consultables sur : [inserjeunes.education.gouv.fr](http://inserjeunes.education.gouv.fr)

## EN PRATIQUE



### MÉTIERS ACCESSIBLES :

- Secrétaire administrative
- Assistant administratif
- Secrétaire polyvalente, en entreprise ou organisations relevant du secteur marchand ou des services



### POURSUITES D'ÉTUDES :

- Titre professionnel Gestionnaire de paie
- titre professionnel Assistant.e ressources humaines

Disponibles au CFAS de LADAPT Méditerranée.



MÉDITERRANÉE

/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /