

BC02 - Assurer les opérations comptables au quotidien - TP SC

GRETA-CFA Gard-Lozère

Certifiante

Formation continueformation mixte - hybrideRNCP37123BLOGTI0002GGL

Ville	Nîmes
Lieu de formation	Lycée général technologique Albert Camus
Niveau de sortie	N4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)
Durée et rythme	310h - 30h/semaine
Public visé	Public dans le cadre du CPF, Tout public
Modalité d'entrée et sortie	Entrée et sortie permanente
Financement	Etat - MCF - Caisse des dépôts

Maîtrisez les opérations comptables indispensables pour répondre aux besoins des PME, associations et cabinets d'expertise comptable.

Objectifs

- Enregistrer les opérations comptables courantes
- Gérer les comptes clients
- Gérer les comptes fournisseurs
- Réaliser les opérations de trésorerie
- Contrôler les pièces comptables
- Effectuer les rapprochements bancaires.
- Utiliser un logiciel de comptabilité
- Respecter les règles comptables en vigueur

Contenu

Certification préparée

Secrétaire comptable – RNCP37123

Résultats attendus complémentaires

Ce bloc permet de maîtriser les opérations comptables quotidiennes nécessaires au suivi financier d'une entreprise, depuis la saisie des écritures jusqu'au contrôle des comptes.

Attestation de compétences (Voir type de validation), Obtention totale ou partielle de la certification, Attestation des acquis (Voir type de validation), Obtention totale du bloc de compétences

Pré-requis

Maîtrise des outils bureautiques et numériques

Maîtrise des savoirs de base

Projet et niveau 3 validé

Programme

Blocs de compétence	Modules	RNCP
Assurer les opérations comptables au quotidien		RNCP37123BC02

Contenu de la formation

Description

Enseignements :

- Comptabilité générale
- Plan comptable
- Saisie des écritures comptables
- Comptabilité clients
- Comptabilité fournisseurs
- Gestion des règlements
- Suivi de trésorerie
- Rapprochements bancaires
- Logiciels comptables
- Contrôle des comptes
- Gestion commerciale
- Facturation
- Relances clients
- Organisation comptable

Période de stage en entreprise

Durée du stage : 3 semaines

Planification : Discontinue

Modalités d'évaluation :

- Rapport de stage
- Présentation orale et soutenance devant jury

Stage en milieu professionnel

Oui

Compétences visées

RNCP37123BC02 - 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

Modalités : organisation, pédagogie, intervenants et évaluations

Durée

- En centre: 220 heures
- A distance: 20 heures
- Total enseignement: 240 heures
- En entreprise: 70 heures
- Total: 310 heures

Rythme

- Temps partiel
- En journée
- Temps plein

Intensité

30 heures/semaine

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques structurés et progressifs
- Parcours mixte alliant présentiel et distanciel
- Suivi individualisé et accompagnement pédagogique

Intervenants

Intervenant spécialiste du domaine, enseignant de spécialité, bénéficiant d'un plan de développement de compétences

Modalité d'évaluation

- Examen final - Epreuve ponctuelle

Tarifs, financements et frais

Prix (net de taxe) : 3120 €

Modalités de financement : Mon Compte Formation

Financier

Financier	Public visé	Nombre de place
Etat - MCF - Caisse des dépôts	Public dans le cadre du CPF, Tout public	12

Frais à la charge de l'apprenant

Frais de passage de certification

Les frais d'examen ou de certification sont inclus dans le prix de vente.

Modalités d'inscription et d'admission

Modalités d'admission

Admission après test, Admission après entretien

Après : poursuites d'études, passerelles et métiers

Liste des métiers associés

Intitulé	Code ROME
Secrétaire comptable	M1608

Équivalence - Correspondance totale ou partielle

RNCP du bloc concerné	Intitulé du bloc concerné	Certification concernée par l'équivalence	Bloc en correspondance
RNCP37123BC02	Assurer les opérations comptables au quotidien	RNCP1212	Assurer les travaux courants de comptabilité RNCP1212BC03 — Correspondance totale

Informations pratiques : accès, services et contact

Lieu de formation concerné : Lycée général technologique Albert Camus - Nîmes

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Oui

Transport et accès au site : Bus

Restauration et espace repas : Oui

Possibilité d'hébergement : Non

Contact

François Martinez

Président(e)

0466048597

francois.martinez@ac-montpellier.fr

Référent handicap

Florence Legeai

0466048597

flor.legeai@formateurs.greta-gard.com

Informations légales

Rncp : RNCP37123

Date de publication : 05-12-2022 00:00

Date d'échéance de la certification : 01-03-2028 00:00

Nom du certificateur : MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION

France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37123>

Formacode : 35049

Certifinfo : 114044

Rome : M1608

Sessions de formation

Session	Période	Statut
Session du 1 septembre 2026 au 4 mars 2028	Entrées et sorties permanentes	Inscription ouverte

Tout savoir sur GRETA-CFA Gard-Lozère

Eduform