

BC03 - Préparer les opérations comptables périodiques - TP SC

GRETA Midi-Pyrénées nord

Certifiante

Formation continueformation entièrement présentielleRNCP37123BLOGTI0003GFT

Ville	Millau
Lieu de formation	Agence de Millau
Niveau d'entrée	sans niveau spécifique
Niveau de sortie	N4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)
Durée et rythme	224h - 35h/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

Devenez un professionnel polyvalent capable d'assurer le suivi administratif, comptable et financier d'une organisation avec rigueur et autonomie.

Objectifs

- Établir la déclaration de TVA.
- Préparer les éléments variables de paie.
- Contrôler les données comptables.
- Élaborer des tableaux de bord.
- Produire des indicateurs de gestion.
- Assurer une veille réglementaire.
- Préparer les documents comptables périodiques.
- Communiquer les résultats aux décideurs.

Contenu

Certification préparée

Secrétaire comptable – RNCP37123

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

Pré-requis

- Maîtrise des savoirs de base
- Connaissance de l'outil bureautique
- Projet et niveau 3 validés

Programme

Blocs de compétence	Modules	RNCP
Préparer les opérations comptables périodiques		RNCP37123BC03

Contenu de la formation

Description

Ce bloc prépare à la réalisation des travaux comptables périodiques et au suivi des indicateurs de gestion afin d'accompagner efficacement le pilotage de l'entreprise.

Enseignements :

- Déclaration de TVA
- Fiscalité courante
- Variables de paie
- Administration du personnel
- Contrôle des comptes
- Tableaux de bord
- Excel avancé
- Indicateurs de gestion
- Analyse des données
- Veille sociale et fiscale
- Reporting
- Communication des résultats
- Organisation des clôtures
- Réglementation 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

RNCP37123BC03 - 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

Modalités : organisation, pédagogie, intervenants et évaluations

Durée

- En centre: 119 heures
- Total enseignement: 119 heures
- En entreprise: 105 heures
- Total: 224 heures

Rythme

- En journée
- Temps plein

Intensité

35 heures/semaine

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques structurés et progressifs
- Travaux pratiques et exercices d'application

Moyens pédagogiques

- Travaux pratiques
- Document pédagogique

Accessibilité pédagogique aux personnes en situation de handicap

Bâtiment conforme à la réglementation en vigueur

Intervenants

Intervenant spécialiste du domaine, professionnel

Modalité d'évaluation

- Examen final - Epreuve ponctuelle

Tarifs, financements et frais

Prix (net de taxe) : 9701 €

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 sur dossier, 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
RNCP37123BC01	Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien	RNCP1212	Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités RNCP1212BC01 — Correspondance totale
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 : Agence de Millau – Millau

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Bâtiment conforme à la réglementation en vigueur

Transport et accès au site : Ligne de bus : Arrêt Bompaire Ligne 1, Ligne 3, Ligne 4, Ligne B, Ligne C / Gare : 15 minutes

Restauration et espace repas : Salle de repos disponible

Possibilité d'hébergement : Pas de possibilité sur place

Contact

Davy Lagrange
 Directeur(trice) opérationnel(le)
 0666374638
 davy.lagrange@mongreta.fr

Référent handicap

Virginie Seghetto
 0757000910
 virginie.seghetto@mongreta.fr

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 5 octobre 2026 au 7 avril 2028	Entrées et sorties permanentes	Inscription ouverte

Tout savoir sur GRETA Midi-Pyrénées nord

Premier organisme de formation spécialisé dans la formation professionnelle et continue. Organisme certifié qualité EDUFORM – QUALIOPI au titre de la catégorie d'action : Formation Continue.