BC03 - Préparer les opérations comptables périodiques - TP SC

GRETA Midi-Pyrénées Ouest

Certifiante

Formation continueformation entièrement présentielleRNCP37123BLOGTI0003GMP

Ville	Montauban
Lieu de formation	Agence de Montauban
Niveau d'entrée	sans niveau spécifique
Niveau de sortie	N4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)
Durée et rythme	301h - 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 bureatique
- 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: 231 heures
- Total enseignement: 231 heures
- En entreprise: 70 heures
- Total: 301 heures

Rythme

- En continu

Intensité

35 heures/semaine

Modalités pédagogiques

- Formation en présentiel avec apports et pratique

Moyens pédagogiques

- Travaux pratiques
- Document pédagogique

Intervenants

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

Modalité d'évaluation

- Examen final - Epreuve ponctuelle
- Epreuves pratiques

Tarifs, financements et frais

Prix (net de taxe) : 9701 €

Modalités de financement : Mon Compte Formation

Financeur

Financeur	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

Effectif min / max : 5 / 12

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
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 Montauban – Montauban

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Oui

Transport et accès au site : bus TGM

Restauration et espace repas : Non

Possibilité d’hébergement : Non

Contact

Marie-Thérèse De Oña
Ordonnateur(trice)
0563916450
marie-therese.de-ona@ac-toulouse.fr

Référent handicap

Nathalie Capo Gual
0687775434
nathalie.capogual@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 29 juillet 2026 au 30 janvier 2028	Entrées et sorties permanentes	Inscription ouverte

Tout savoir sur GRETA Midi-Pyrénées Ouest

Eduform