



C4C Consulting
ÉCOLE DES MÉTIERS
DE LA GESTION

Titre professionnel niveau 4 [BAC]

Secrétaire Comptable

- Code RNCP 37123 Code CPF 239764 -

“ Au carrefour des métiers du secrétariat et de la comptabilité, le **Titre professionnel Secrétaire Comptable** proposé par **C4C** est un programme de **6 mois** qui prépare une nouvelle génération de professionnels de la Gestion par une offre de **formation opérationnelle**, axée sur la **mise en situation pratique** et l'**autonomie** afin d'appréhender les enjeux et les compétences recherchées par les recruteurs.

Ce parcours de formation s'adresse **aux salariés en reconversion professionnelle** et/ou désirant se perfectionner, ainsi qu'aux **demandeurs d'emploi** et vise à former des spécialistes opérationnels dès leur prise de poste dans le domaine de la Comptabilité.

Le Titre professionnel by C4C

- Une équipe qui vous accompagne **de la candidature à l'emploi** en passant par la **recherche de votre stage** et **votre diplomation**
- Une **empreinte pédagogique**, des **outils et une méthode innovante** tout au long du parcours et des **apprenants acteur de leur formation**.
- **Deux sessions** par an (Février et Septembre).

PASSION
BIENVUEILLANCE
EXIGENCE
COLLECTIF
EXPERTISE



Personnalisé

Un tuteur expert métier
+ un logiciel copilote de vos
apprentissages [ACoR³]



Professionnel

Une équipe de formateurs
experts dans leur domaine



Opérationnel

Des enseignements ciblés sur des
situations réelles de travail sur de
vrais dossiers clients



Immersif

Une école Intégrée dans son
écosystème et une expérience
d'un mois en entreprise



Le programme de formation

PRÉREQUIS

Niveau 3 (BEP / CAP) ou justifier une expérience professionnelle de 3 ans.

Parcours complet : 770 heures
630 heures de formation
140 heures de stage

Jusqu'à 12 participants

Horaires: 8h30 – 12h / 13h - 16h30

Tarif: 8 190 EUROS net de taxes

LES 7 MODULES DU PARCOURS :

Module 1 : Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien

Module 2 : Assurer les opérations comptables au quotidien

Module 3 : Préparer les opérations comptables périodiques

Module 4 : Bureautique appliquée

Module 5 : Accompagnement des candidats à la rédaction du DP

Module 6 : Techniques de recherche d'emploi (TRE)

Module 7 : Préparation à l'examen

Un job en Or !

- Un panel de secteurs d'activités
- Des tâches quotidiennes variées
- Une fonction privilégiée

Intégrez le programme!

1.

Ma candidature

Je prends contact avec notre équipe et participe à notre WORKSHOP mensuel. Je complète mon dossier de candidature puis réalise le diagnostic de préférence professionnelle C4C.

2.

Mon entretien d'admission

Je participe à l'entretien individuel de sélection pour valider votre choix de formation.

3.

Mon entrée en formation

A l'issue de ce processus et si votre candidature est retenue, vous recevrez votre lettre d'admission ainsi que votre devis.



Parce que rien ne remplace le contact humain,
C4C est une équipe à votre écoute !

EMILIE BOUCHANT

Chef de projets développement
04 73 74 30 84 - 06 62 83 45 83
emilie.bouchant@c4c.fr

19 Bis Boulevard Louis Loucheur
63000 Clermont Ferrand
www.c4c.fr

Portes ouvertes : contactez-nous !



Community for Competences