

## CONDITIONS D'ADMISSION

- BONNES CONNAISSANCES DE LA LANGUE FRANÇAISE (NIVEAU B2)
- ENTRETIEN INDIVIDUEL ET ESTIMATION DU NIVEAU

## DÉROULEMENT

- DURÉE : 72 PÉRIODES DE 50 MINUTES
- FRÉQUENCE: 2 DEMI-JOURNÉES / SOIRÉES PAR SEMAINE
- PETITS GROUPES DE MAXIMUM 8 PARTICIPANTS
- LIEU: GENÈVE ET LAUSANNE
- 2 SESSIONS PAR ANNÉE  
(DATES DISPONIBLES SUR NOTRE SITE)
- COÛT: CHF 2'380.00

## TITRE OBTENU

- CERTIFICAT DE FORMATION CONTINUE DE **SECRÉTAIRE-COMPTABLE**

**GVA**  
RESSOURCES  
ÉVALUATION | FORMATION | COACHING

📍 GVA RESSOURCES GENÈVE  
AV. LOUIS CASAÏ 81  
1216 COINTRIN

☎️ 022 300 66 51

✉️ INFO@GVARESSOURCES.CH

📍 GVA RESSOURCES LAUSANNE  
RUE ENNING 4  
1003 LAUSANNE

☎️ 021 566 14 55

✉️ INFO.VD@GVARESSOURCES.CH

🌐 WWW.GVARESSOURCES.CH

**GVA**  
RESSOURCES  
ÉVALUATION | FORMATION | COACHING

Centre de formation certifié  
**EDU OUA**



BÉNIFICIEZ  
D'UN CAF DE  
**CHF 750.-**  
SOUMIS À DES CONDITIONS

# FORMATION CONTINUE DE SECRÉTAIRE-COMPTABLE

📍 GVA RESSOURCES GENÈVE  
AV. LOUIS CASAÏ 81  
1216 COINTRIN

☎️ 022 300 66 51

✉️ INFO@GVARESSOURCES.CH

📍 GVA RESSOURCES LAUSANNE  
RUE ENNING 4  
1003 LAUSANNE

☎️ 021 566 14 55

✉️ INFO.VD@GVARESSOURCES.CH

🌐 WWW.GVARESSOURCES.CH



**MAÎTRISEZ L'ART DE  
L'ORGANISATION ET  
DES CHIFFRES AVEC  
NOTRE FORMATION DE  
SECRÉTAIRE-COMPTABLE !**

## **FORMATION CONTINUE DE SECRÉTAIRE-COMPTABLE**

NOTRE FORMATION DE SECRÉTAIRE-COMPTABLE S'ADRESSE À TOUTE PERSONNE PASSIONNÉE PAR LES CHIFFRES ET DÉSIRANT ACQUÉRIR LES COMPÉTENCES NÉCESSAIRES POUR EXCELLER DANS CE DOMAINE DYNAMIQUE. QUE VOUS SOYEZ DÉBUTANT CHERCHANT À DÉMARRER UNE CARRIÈRE PROMETTEUSE OU PROFESSIONNEL EN RECONVERSION, NOTRE PROGRAMME VOUS OFFRE LES OUTILS INDISPENSABLES POUR RÉUSSIR DANS LE MONDE DE LA COMPTABILITÉ.

### **OBJECTIFS**

LE LA SECRÉTAIRE-COMPTABLE OCCUPE UN POSTE POLYVALENT, ADAPTÉ AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES. OUTRE LA GESTION DE TÂCHES ADMINISTRATIVES, SA FONCTION EST AUSSI DE PRÉPARER DES DOCUMENTS COMPTABLES COURANTS, TRANSMIS ENSUITE AU COMPTABLE OU À LA FIDUCIAIRE DE L'ENTREPRISE. IL ELLE PEUT ÊTRE AMENÉ.E À GÉRER CERTAINES PARTIES SPÉCIFIQUES DE LA COMPTABILITÉ, COMME LA COMPTABILITÉ CLIENTS OU LA COMPTABILITÉ FOURNISSEURS.

### **PROGRAMME**

- PARAMÉTRER LES MANDATS SUR CRÉSUS OU WINBIZ
- RÉCEPTIONNER ET TRIER LE COURRIER DU DÉPARTEMENT COMPTABLE
- SUIVRE LES LIQUIDITÉS
- ÉTABLIR ET COMPTABILISER LES DÉCOMPTES SALAIRES AVEC LES CHARGES SOCIALES
- TRAITER LES OPÉRATIONS INCLUANT LA TVA ET ÉTABLIR SON DÉCOMPTÉ TRIMESTRIEL

