

FORMATION MODULAIRE

TITRE PROFESSIONNEL SPECIALITE CADGA-SC-CA-SAMA

Formation Qualifiante de niveau 4



LIEUX DE RÉALISATION DE LA FORMATION

110 rue Anthime Ravoire
13300 SALON DE PROVENCE
04 42 71 84 19

✉ salon@performance-med.com

DATES DE FORMATION :

Du 22/06/2026 au 25/02/2027

Contact : Référent pédagogique :
Philine FERREIRA

✉ salon@performance-med.com
04 42 71 84 19 / 06 28 49 32 21

INFORMATIONS COLLECTIVES À 09H30:

Les 01/04/26-15/04/26-29/04/26-13/05/26-27/05/26

CAF : LE 10/06/2026 À 9H30

- **Objectif opérationnel de la formation** A l'issue de la formation, le participant sera capable d' :
 - Occuper un poste de Chargé d'accueil et de gestion administrative, Secrétaire Assistant Médico-Administratif, Secrétaire Comptable ou Comptable Assistant
 - Mettre en œuvre les compétences techniques et professionnelles liées au métier

► Présentation du Métier :

***Chargé d'accueil et de gestion administrative** : Le chargé d'accueil et de gestion administrative joue un rôle essentiel dans les activités d'accueil et administratives d'une structure. En tant que point de contact privilégié, il contribue à créer une première impression positive et à faciliter les échanges au sein de l'entreprise. Il est un interlocuteur important tant pour les collaborateurs que pour les partenaires externes.

***Secrétaire Assistant(e) Médico-Administratif** : Sous l'autorité médicale, il assure l'accueil des patients et des usagers, l'organisation et la planification des activités du service, la constitution et le suivi administratif des dossiers. Il utilise la terminologie et les techniques spécifiques du secteur

***Comptable Assistant(e)** : Dans une PME ou cabinet d'expertise comptable, il intègre l'ensemble des travaux de base de la fonction comptable (recueil, contrôle, comptabilisation des documents commerciaux, sociaux et fiscaux)

***Secrétaire Comptable** : Son emploi est à la croisée des métiers de secrétaire et de comptable. Ses activités couvrent toutes les fonctions de l'entreprise : suivi des travaux comptables, suivi administratif des opérations commerciales et des ressources humaines, participation à la paie

Contraintes : c'est un métier sédentaire, exercé principalement sur poste informatique

Filières et secteurs d'activité : Secteur administratif

► Programme de la formation TP Chargé d'accueil et de gestion administrative - Bloc de compétences :

- CCP 1 – Assurer les activités d'accueil d'une structure
- CCP 2 – Gérer les activités administratives d'une structure

► Programme de la formation TP Secrétaire Assistant Médico-Administratif - Bloc de compétences :

- CCP 1 – Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale
- CCP 2 – Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient

► Programme de la formation TP Secrétaire Comptable - Bloc de compétences :

- CCP 1 – Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien
- CCP 2 – Assurer les opérations comptables au quotidien
- CCP 3 – Préparer les opérations comptables périodiques

► Programme de la formation TP Comptable Assistant - Bloc de compétences :

- CCP 1 – Assurer les opérations comptables au quotidien
- CCP 2 – Préparer les opérations comptables périodiques
- CCP 3 – Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

Compétences transverses :

- Se préparer à la validation
- Maîtriser les techniques de recherche d'emploi et intégrer les softs skills
- Intégrer les Enjeux climat/transition numérique/valeurs de la République
- Français

► Débouchés et poursuites d'études :

- Vers l'emploi : Chargé d'accueil et de gestion administrative, Secrétaire Assistant Médico-Administratif, Secrétaire Comptable, Comptable Assistant
- Vers une formation : TP niveau 5 (TP Gestionnaire comptable et fiscal ou Gestionnaire de paie)
BTS Comptabilité ou support à l'action managériale

NSF
324

Rome
M1607
M1608
M1609
M1203

Formacode
35049
35015

- **Durée de la formation** : (sans allègement) : 1120 heures (910 h en centre et 210 h en entreprise)
Parcours de formation adapté et personnalisé en fonction des diplômes et/ou expérience professionnelle. Possibilité d'allègement de parcours.
- **Modalité de formation** : en Présentiel (Possibilité de dispenser des heures en distanciel)
- **Horaires de formation** : 9h00-12h30 et 13h30-17h00 ** Rythme hebdo : 35 heures (temps complet)
- **Modalité de validation** : Présentation au Titre Professionnel délivré par la DREETS **Statut** : Stagiaire de la formation Professionnelle

Prérequis et Modalités d'entrée en formation :

- **Public visé** : Tout public à la recherche d'un emploi (à partir de 16 ans)
- **Prérequis** :
 - Avoir un projet professionnel validé dans le domaine, par une immersion professionnelle, une enquête métier, une expérience professionnelle, un bilan de compétences ou d'orientation, un stage en entreprise...
 - Maîtriser les règles de calculs de base, posséder les bases de l'environnement informatique
- **Modalités** :
 - Validation du projet de formation par le Conseiller en Evolution Professionnel (CEP) (prescription obligatoire)
 - Participation aux réunions d'informations collectives (muni d'un CV)
 - Tests de positionnements et Entretien de motivation
 - Validation de l'entrée en formation par la Commission d'Admission en Formation (CAF)

DÉROULEMENT DE LA FORMATION ET MÉTHODES

- Performance Méditerranée s'engage à mettre en œuvre un accompagnement personnalisé, les moyens nécessaires à la réussite du diplôme visé ou l'acquisition des compétences et l'accès à l'emploi.
- La formation en présentiel pourra se dérouler en modalité hybridation avec l'introduction de séquences pédagogiques assurées en distanciel utilisant des outils digitaux synchrones et asynchrones (Google meet, Skype, Zoom, Google drive, Kahoot, plateforme LMS Moodle, prêt de Pc portables ...)
- L'équipe pédagogique garantit la cohérence et le suivi de la progression de chaque participant : suivi et évaluation de la progression, individualisation des parcours, accompagnement à la recherche de stage et d'emploi, sécurisation des parcours, suivi en entreprise (cas échéant).

MODALITÉS D'ACCESSIBILITÉ

DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Performance Méditerranée peut mettre en œuvre des aménagements pour l'accueil, l'accompagnement et le suivi des personnes en situation de Handicap ou ayant des troubles dys.

Le référent handicap de Performance Méditerranée intervient en cas de nécessité et en relation avec l'Agefiph et les prestataires spécifiques selon le handicap (Isatis, Urapéda, Émergence Paca, etc.) pour adapter le parcours de formation, notamment les séquences pédagogiques assurées en distanciel. Pour toute demande d'aménagement et/ou de compensation, s'adresser au référent Handicap.

Contact : Philine FERREIRA

☎ 06 28 49 32 21 p.ferreira@performance-med.com