

## TP - Secrétaire Comptable - CCP 1 - Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien

Métiers et emplois visés :

- Secrétaire comptable
- Secrétaire
- Secrétaire administratif.ve
- Secrétaire polyvalent.e
- Assistant.e administratif.ve

Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi

Jeune 16-29 ans

Salarié.e

Individuel.le autre

Objectifs de la formation :

- Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien

Contenu de la formation :

- Présentation de documents professionnels courants à l'aide d'outils numériques
- Organisation de son environnement de travail et de son classement au quotidien
- Recherche et transmission d'informations usuelles par écrit
- Accueil d'une structure au quotidien

Méthodes et outils pédagogiques :

- Formation en atelier d'auto formation accompagnée,
- Formation à distance
- Formation alternée en entreprise
- Suites Microsoft Office, Libre Office

Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

Durée indicative en centre de formation :

260 heures

Durée indicative en entreprise :

70 heures

Pré-requis :

Diplôme de niveau 3 dans le domaine du secrétariat ou expérience significative de 6 mois dans le secrétariat

Modalités d'admission :

- Sur entretien
- Sur test

Niveau d'entrée :

Obligatoire : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

**GRETA PORTES NORMANDES**

Siège social : lycée Aristide Briand - 2, rue Pierre Sémard - 27031 Évreux cedex  
N° SIRET : 192 700 169 000 27 - N° de déclaration d'activité : 282 701 981 27

Document non contractuel, peut-être soumis à modification

### Niveau de sortie :

niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### Validations :

- Certification du Ministère du travail
- CCP 1 : assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien

### Certification :

+ d'informations sur la certification RNCP37123 (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur le lien suivant <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37123/>.

### Financement :

Apprentissage

Contrat de professionnalisation

CPF

CPF transition

CSP

Financement individuel

Plan de développement des compétences

ProA

### Tarif de référence :

15€/heure

### Lieu(x) de formation :

L AIGLE

### Accès Handicapés :

Agence accessible en rez de chaussée. Le référent handicap de l'agence se tient à la disposition des personnes en situation de handicap, de l'accueil jusqu'à la fin de la formation suivie.

### Prochaines dates :

Formation du 02/06/2025 au 21/01/2026

### Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Véronique SCHWIMMER

Téléphone : 02 33 84 14 30

Courriel : veronique.schwimmer@ac-normandie.fr

### GRETA PORTES NORMANDES

Siège social : lycée Aristide Briand - 2, rue Pierre Sémard - 27031 Évreux cedex  
N° SIRET : 192 700 169 000 27 - N° de déclaration d'activité : 28270198127

Document non contractuel, peut-être soumis à modification