RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta PORTES NORMANDES ACADÉMIE DE NORMANDIE

TP - Secrétaire assistant

Formation accessible En alternance

ÉLIGIBLE CPF

Contenu de la formation :

- Production de documents professionnels courants
- Communication des informations par écrit
- Réalisation de la traçabilité et de la conservation des informations
- Accueil d'un visiteur et transmission des informations oralement
- Planification et organisation des activités de l'équipe
- Administration des achats et des ventes
- Réponse aux demandes d'information des clients et traitement des réclamations courantes
- Élaboration et actualisation des tableaux de suivi de l'activité commerciale
- Réalisation du suivi administratif courant du personnel
- Accueil physique et téléphonique en langue anglaise

Objectifs de la formation :

- Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activité
- Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines

Métiers et emplois visés :

- Secrétaire
- Secrétaire administratif.ve
- Secrétaire polyvalent.e
- Assistant.e. administratif.ve
- Assistant.e d'équipe
- Assistant.e. d'entreprise

Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi
Jeune 16-29 ans
Salarié.e
Individuel.le autre

Méthodes et outils pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et de mise en application
- Suivi individualisé dans l'acquisition des savoirs et savoir-faire
- **Le parcours est individualisé. La durée totale est donnée à titre indicatif. Un positionnement réglementaire sera réalisé en début de parcours afin d'étudier la possibilité de réduction du nombre d'heures**

Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

Durée indicative en centre de formation :

760 heures

Durée indicative en entreprise :

203 heures

Pré-requis :

Titre ou diplôme de niveau CAP, BEP dans le domaine Tertiaire (administratif, comptabilité, assistanat commercial) ou expérience professionnelle significative dans le domaine Tertiaire (administratif, comptabilité, assistanat commercial)

Modalités d'admission :

- Sur dossier
- Sur entretien

Niveau d'entrée :

Aucun : sans niveau spécifique

Niveau de sortie :

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

Validations :

- Certification du Ministère du Travail.
- Blocs de compétences : chacun des blocs constitutifs du diplôme peut être validé indépendamment des autres. La validation de l'ensemble des blocs permet de valider le diplôme.

Certification :

+ d'informations sur la certification RNCP36804 (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/36804/.

Financement :

Contrat d'apprentissage
Contrat de professionnalisation
CPF
CPF de transition professionnelle
CSP
Financement individuel
Financement sur fonds publics
Plan de développement des compétences
Période de reconversion

Tarif de référence :

15 euros/heures

Lieu(x) de formation :

Elbeuf

Accès aux personnes en situation de handicap (ou PMR) :

Accessibilité PMR

Prochaines dates :

Nous contacter

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Annie DUHAMEL
Téléphone : 02 32 96 94 94
Courriel : greta-portes-normandes-elbeuf-tertiaire@ac-normandie.fr