

## Titre professionnel Secrétaire assistant

Formation accessible [Pour connaître les dates de nos prochaines sessions cliquez ICI](#)



### 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

### Objectifs de la formation :

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

### 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

### Méthodes et outils pédagogiques :

Parcours de formation individualisée :

- formation collective,
- formation en atelier d'auto formation accompagnée,
- formation en centre de ressources,
- formation à distance,
- formation alternée en entreprise,
- suite Microsoft office, Libre Office.

### Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

### Durée indicative en centre de formation :

770 heures

### Durée indicative en entreprise :

210 heures

### GRETA COTES NORMANDES

Siège social : lycée Curie/Corot - 377 rue de l'Exode - BP 40245 - 50000 Saint-Lô  
N° SIRET : 19501219000029 - N° de déclaration d'activité : 2550P200050  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification

### Pré-requis :

DIPLÔME DE NIVEAU 4 OU 3 DANS LE DOMAINE EXPÉRIENCE REQUISE SIGNIFICATIVE DANS LE DOMAINE

### Modalités d'admission :

- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation
- sur dossier
- sur entretien
- sur test
- sur épreuves écrites

### Niveau d'entrée :

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

### 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 :

Apprentissage  
Contrat de professionnalisation  
CPF  
CPF transition  
Financement individuel  
Financement sur fonds publics  
Plan de développement des compétences

### Tarif de référence :

18 €/heure

### Lieu(x) de formation :

ST LO

### Accès Handicapés :

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Notre référent handicap se tient à la disposition des personnes à mobilité réduite pour présenter la formation.

### Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Valérie MACHADO  
Téléphone : 02 33 05 62 39  
Courriel : greta-saint-lo-carentan@ac-normandie.fr