

## Titre professionnel secrétaire assistant



### 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 individualisé : 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 :

784 heures

### Durée indicative en entreprise :

210 heures

### GRETA SUD-NORMANDIE

Siège social : Allée Eugène Cabrol - BP 34 - 61101 Flers  
N° SIRET : 19610021800029 - N° de déclaration d'activité : 2561P300061  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification

### Pré-requis :

- Niveau 3
- Les candidats qui présentent une expérience professionnelle de 6 mois dans le domaine tertiaire seront prioritaires.

### Modalités d'admission :

Sur entretien Sur tests

### 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.

### Financement :

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

### Éligible au CPF

Code CPF : 239765

### Tarif de référence :

15€/heure

### Lieu(x) de formation :

Argentan

### Accès Handicapés :

Le référent handicap de l'agence se tient à la disposition des personnes reconnues en qualité de travailleur handicapé, de l'accueil jusqu'à la fin de la formation suivie.

### Prochaines dates :

Formation du 08/03/2021 au 13/10/2021

### Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Laure DUPONT  
Téléphone : 02 33 12 21 60  
Courriel : laure.dupont@ac-normandie.fr

### GRETA SUD-NORMANDIE

Siège social : Allée Eugène Cabrol - BP 34 - 61101 Flers  
N° SIRET : 19610021800029 - N° de déclaration d'activité : 2561P300061  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification