

Titre professionnel secrétaire assistant - CCP 1 : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

ÉLIGIBLE
CCP

Formation accessible , Pour connaître les dates des prochaines sessions, vous pouvez consulter le site du carif orf : [Trouver ma Formation.fr](http://Trouver.maFormation.fr)

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 :

- Développer des compétences professionnelles en secrétariat pour accroître son employabilité et son autonomie

Contenu de la formation :

- Réalisation des travaux courants de secrétariat et assister une équipe
- Réalisation du traitement administratif des diverses fonctions de l'entreprise
- Réalisation des travaux courants de comptabilité

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 :

300 heures

Durée indicative en entreprise :

105 heures

Pré-requis :

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

Modalités d'admission :

Dossier + Entretien + Test de positionnement

GRETA DE ROUEN

Siège social : 40, avenue du Mont aux malades - 76130 Mont-Saint-Aignan
N° SIRET : 197 600 968 00022 - N° de déclaration d'activité : 2376 P001876
Document non contractuel, peut-être soumis à modification

Niveau d'entrée :

Obligatoire : information non communiquée

Niveau de sortie :

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

Validations :

- Certification du Ministère du travail :
 - CCP 1 : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

Financement :

Apprentissage
Contrat de professionnalisation
CPF
CPF transition
Plan de développement des compétences
ProA

Éligible au CPF

Code CPF : 239765

Tarif de référence :

15€/heure

Lieu(x) de formation :

Dieppe

Accès Handicapés :

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Magali GIRAULT
Téléphone : 02 35 06 56 00
Courriel : greta.rouen@ac-rouen.fr