Titre professionnel Secrétaire assistant - CCP2 - 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

Objectifs de la formation :

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

Contenu de la formation :

- 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

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 secrétariat

Modalités d'admission :

Sur dossier + Entretien + est de positionnement

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 2 :Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines

Financement :

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 :

MARTIN EGLISE

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 : dieppe@greta-rouen.fr