

## Titre professionnel Secrétaire assistant

Formation accessible Financée par la Région Normandie, Contactez-nous afin connaître les dates de réunions d'informations collectives.



### 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  
Salié.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 :

- Alternance d'apports théoriques et de mises en application
- Réalisation en moyenne de 20% à distance
- Suivi individualisé dans l'acquisition des savoirs et savoir-faire
- Le parcours est individualisé. La durée totale est donnée à titre indicatif. Un positionnement pédagogique sera réalisé en début de parcours afin d'étudier la possibilité de réduction du nombre d'heures
- Des évaluations en cours de formation permettent d'ajuster le déroulement du parcours.

### Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

### Durée indicative en centre de formation :

875 heures

### Pré-requis :

Avoir un premier niveau de qualification dans la filière et/ou une première expérience professionnelle en lien avec le métier visé ou être en reconversion professionnelle pour raison de santé.

### GRETA ROUEN MARITIME

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

### Modalités d'admission :

Dossier de candidature + test de positionnement + entretien individuel Financée par la Région Normandie, Contactez-nous afin connaître les dates de réunions d'informations collectives. ? **Taux de réussite aux examens 2022 : à venir ? Taux de satisfaction 2022 : à venir ? Taux d'insertion professionnel 2022 : à venir**

### Niveau d'entrée :

Obligatoire : information non communiquée

### 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 :

FORGES LES EAUX

### Accès Handicapés :

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap.

### Prochaines dates :

Formation du 16/10/2023 au 11/06/2024

### Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Yann LANNEZ  
Téléphone : 02 30 32 16 62  
Courriel : forges@greta-rouen.fr