

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

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
- Elaboration et actualisation des tableaux de suivi de l'activité commerciale
- Réalisation du suivi administratif courant du personnel

Méthodes et outils pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques et de mise en application Suivi individualisé dans l'acquisition des savoirs et savoir-faire Le parcours est individualisé. La durée totale est donnée à titre indicatif. Un positionnement réglementaire sera réalisé en début de parcours afin d'étudier la possibilité de réduction du nombre d'heures

Modalités d'enseignement :

Formation entièrement présentielle

Durée indicative en centre de formation :

736 heures

Durée indicative en entreprise :

210 heures

Pré-requis :

Titre ou diplôme de niveau CAP, BEP dans le domaine Tertiaire (administratif, comptabilité, assistantat commercial) ou expérience professionnelle significative dans le domaine Tertiaire (administratif, comptabilité, assistantat commercial)

Modalités d'admission :

- Dossier de candidature
- Entretien individuel

Niveau d'entrée :

Obligatoire : information non communiquée

Niveau de sortie :

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

Financement :

Financement sur fonds publics

Éligible au CPF

Code CPF : 239765

Tarif de référence :

15 euros/heure

Lieu(x) de formation :

Évreux

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Laurent Tillon

Téléphone : 02 32 62 10 39

Courriel : contact.greta.eure@ac-rouen.fr