

**Secrétaire Assistant(e) - CCP 1****Financement**Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**INFREP GIRONDE  
Nadia CHANSAVANG  
05.56.09.64.31  
infrep33@infrep.org**Accès à la formation****Publics visés :**Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)**Sélection :**

Dossier

**Niveau d'entrée requis :**

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

**Conditions d'accès :**

Sans condition particulière

**Prérequis pédagogiques :**

Bonne maîtrise des savoirs de base (notamment en production écrite, arithmétique et bureautique) Appréciation des urgences et des priorités Investissement dans le travail et souci de la réussite de l'équipe Capacités relationnelles et maîtrise de soi (écoute, sens du contact et du dialogue)

**Contrat de professionnalisation possible ?**

Non

**Objectif de la formation**

Preparer et valider le CCP1 du titre professionnel Secrétaire Assistant

**Contenu et modalités d'organisation**

Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités : - Produire des documents professionnels courants. - Communiquer des informations par écrit . - Assurer la traçabilité et la conservation des informations. - Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement. - Planifier et organiser les activités de l'équipe.

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Modularisé****Validation(s) Visée(s)**

Titre professionnel secrétaire assistant - Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)



Éligible au CPF

**Et après ?****Suite de parcours****Non renseigné****Calendrier des sessions**

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
<b>00140564</b>	du 15/03/2019 au 31/12/2025	BORDEAUX (33)	INFREP GIRONDE			
<b>00140565</b>	du 15/03/2019 au 31/12/2025	Lesparre- Médoc (33)	INFREP GIRONDE			