

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
00140564	du 15/03/2019 au 31/12/2025	BORDEAUX (33)	INFREP GIRONDE			
00140565	du 15/03/2019 au 31/12/2025	Lesparre- Médoc (33)	INFREP GIRONDE			