

**Titre professionnel Secrétaire assistant****Financement**Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**GRETA CFA AQUITAINE  
Florence FRANCKE  
05.59.52.98.47  
florence.francke@greta-cfa-aquitaine.fr**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 :**Tests  
Entretien**Niveau d'entrée requis :**

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

**Conditions d'accès :**

Projet validé - PMSMP Périodes de mise en situation en milieu professionnel - Positionnement

**Prérequis pédagogiques :**Niveau de classe de première/terminale ou équivalent et/ou expérience en secrétariat.  
Bonne communication écrite et orale, connaissance de base en bureautique.  
Rigueur et autonomie. Respect des règles de confidentialité, polyvalence. Goût pour le travail en équipe, Sens des responsabilités.**Contrat de professionnalisation possible ?**

Oui

**Objectif 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 et modalités d'organisation**

1. 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. 2. Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines. Assurer l'administration des achats et des ventes. Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes. Elaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale. Assurer le suivi administratif courant du personnel.

Durées de la formation \*630h en cours du jour \*175h en entreprise

Commentaires sur la durée hebdomadaire Durée et rythme en fonction du positionnement. Modulable en fonction du parcours de chacun.

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Individualisé

Commentaires sur la parcours personnalisable 5 jours par semaine en centre

**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
00153757	du 02/09/2019 au 01/03/2023	(64)	GRETA CFA AQUITAINE			
00342402	du 27/02/2023 au 22/09/2023	(64)	LYCEE CANTAU			
00342403	du 27/02/2023 au 29/03/2024	(64)	LYCEE CANTAU		Non éligible	
00395993	du 08/01/2024 au 31/12/2026	(64)	GRETA CFA AQUITAINE		Non éligible	

<b>00439519</b>	du 13/02/2024 au 31/10/2028	(33)	GRETA CFA AQUITAINE		
<b>00449650</b>	du 13/02/2024 au 28/11/2025	(33)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	
<b>00439523</b>	du 13/02/2024 au 24/12/2029	(33)	GRETA CFA AQUITAINE		
<b>00439521</b>	du 13/02/2024 au 24/12/2029	(33)	GRETA CFA AQUITAINE		
<b>00449661</b>	du 13/02/2024 au 28/11/2025	(33)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	
<b>00395994</b>	du 19/02/2024 au 31/12/2026	(64)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	
<b>00449777</b>	du 11/03/2024 au 28/11/2025	(33)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	
<b>00449364</b>	du 11/03/2024 au 28/11/2025	(33)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	
<b>00449365</b>	du 11/03/2024 au 28/11/2025	(33)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	
<b>00449778</b>	du 11/03/2024 au 28/11/2025	(33)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	