

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
Salaré(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.

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

00439519	du 13/02/2024 au 31/10/2028	Blaye (33)	GRETA CFA AQUITAINE	MON COMPTE FORMATION	
00449650	du 13/02/2024 au 28/11/2025	Blaye (33)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	
00439523	du 13/02/2024 au 24/12/2029	Talence (33)	GRETA CFA AQUITAINE	MON COMPTE FORMATION	
00439521	du 13/02/2024 au 24/12/2029	Libourne (33)	GRETA CFA AQUITAINE	MON COMPTE FORMATION	
00449661	du 13/02/2024 au 28/11/2025	Libourne (33)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	
00395994	du 19/02/2024 au 31/12/2026	Bayonne (64)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	
00449777	du 11/03/2024 au 28/11/2025	Libourne (33)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	
00449364	du 11/03/2024 au 28/11/2025	Talence (33)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	
00449365	du 11/03/2024 au 28/11/2025	Talence (33)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	
00449778	du 11/03/2024 au 28/11/2025	Blaye (33)	GRETA CFA AQUITAINE	Non éligible	