

**Titre professionnel secrétaire assistant****Financement**Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**ADREC  
Mickael MICUCCI  
04.44.05.21.85  
mickael.micucci@adrec-formation.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 :**Dossier  
Tests  
Entretien**Niveau d'entrée requis :**

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

**Conditions d'accès :**

Tests de capacité d'apprentissage + entretien téléphonique.

**Prérequis pédagogiques :**Niveau B2 de la langue Française,  
connaissance de base en Word, Excel**Contrat de professionnalisation possible ?**

Oui

**Objectif de la formation**

"L'emploi de secrétaire assistant intervient en appui administratif et logistique auprès d'un responsable hiérarchique ou d'une équipe, assure la coordination et l'organisation des informations, effectue le suivi administratif des fonctions commerciales ou traite les dossiers administratifs courants des ressources humaines. Il/Elle peut contribuer à la gestion de certains dossiers spécifiques, contribue à la qualité de la communication de la structure." Bloc de compétences 1 : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités Bloc de compétences 2 : Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines

**Contenu et modalités d'organisation**

Programme et dossier professionnel (à présenter au jury) La production de documents Accueil téléphonique et physique Méthode de rédaction Word Excel Powerpoint Internet et Gsuite Environnement entreprise & RH Gestion, organisation et planification Collecte de l'information Information Juridique Opérations courantes Comptabilité Analytique Comptabilité Commerciale avec CIEL Obligations légales Rémunération Communication orale Réponse à appel d'offre Projet de mise en application Evaluations en cours de formation (livret d'évaluation à remettre au jury)

**Durées de la formation**

Commentaires sur la durée hebdomadaire Nous pouvons adapter les modules du programme selon profil La formation peut être proposée en e-learning (nous contacter pour plus d'informations)

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Mixte

Commentaires sur la parcours personnalisable Les cours sont assurés pour la formation en présentiel du lundi au vendredi de 09h à 12h et de 13h à 16h . Les cours sont assurés pour la formation en e-learning en autonomie via la plateforme Nellapp

**Validation(s) Visée(s)**































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

 Éligible au CPF**Et après ?****Suite de parcours**

-Poursuite d'études sur des titres professionnels d'un niveau BAC+2: Assistant(e) de direction Assistant(e) des ressources humaine Assistant(e) Commercial(e) BTS gestion de la PME BTS ATI - assistance technique d'ingénieur, BTS CG - comptabilité gestion -Opportunité d'emplois : Chargé(e) d'accueil Secrétaire-assistant(e) juridique Secrétaire-assistant(e) médical(e) S'exerce dans tous les types d'entreprises et dans tous les secteurs d'activité, aussi bien dans le privé que dans le public.

**Calendrier des sessions**

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
<b>00216265</b>	du 06/09/2021 au 21/01/2022	(33)	ADREC		 FPC 	
<b>00254810</b>	du 08/11/2021 au 26/07/2022	(33)	ADREC		 FPC 	
<b>00254811</b>	du 17/01/2022 au 26/07/2022	(33)	ADREC		 FPC 	
<b>00234157</b>	du 07/03/2022 au 26/07/2022	(33)	ADREC		 FPC 	
<b>00268959</b>	du 13/06/2022 au 03/02/2023	(33)	ADREC		 FPC 	

<b>00263351</b>	du 12/09/2022 au 03/02/2023	(33)	ADREC	  
<b>00311764</b>	du 14/11/2022 au 09/08/2023	(33)	ADREC	 
<b>00311851</b>	du 16/01/2023 au 09/08/2023	(33)	ADREC	 
<b>00313433</b>	du 13/03/2023 au 09/08/2023	(33)	ADREC	 
<b>00340533</b>	du 13/03/2023 au 02/02/2024	(33)	ADREC	 
<b>00340454</b>	du 13/03/2023 au 02/02/2024	(33)	ADREC	Non éligible 
<b>00346727</b>	du 12/06/2023 au 02/02/2024	(33)	ADREC	 
<b>00342190</b>	du 11/09/2023 au 30/09/2024	(33)	ADREC	Non éligible 
<b>00334535</b>	du 11/09/2023 au 02/02/2024	(33)	ADREC	 
<b>00374600</b>	du 13/11/2023 au 06/08/2024	(33)	ADREC	 
<b>00374601</b>	du 15/01/2024 au 06/08/2024	(33)	ADREC	 
<b>00375101</b>	du 11/03/2024 au 06/08/2024	(33)	ADREC	 
<b>00449341</b>	du 17/06/2024 au 28/01/2025	(33)	ADREC	 
<b>00463758</b>	du 16/09/2024 au 25/07/2025	(33)	ADREC	Non éligible 
<b>00439674</b>	du 16/09/2024 au 28/01/2025	(33)	ADREC	 
<b>00489082</b>	du 18/11/2024 au 25/07/2025	(33)	ADREC	 

**00510724**du 13/01/2025 au  
25/07/2025

(33)

ADREC

MON  
COMPTE  
FORMATION

FPC

**00489431**du 10/03/2025 au  
25/07/2025

(33)

ADREC

MON  
COMPTE  
FORMATION

FPC

**00532431**du 15/09/2025 au  
07/09/2026

(33)

ADREC

Non  
éligibleContrat  
app**00532474**du 10/03/2025 au  
26/01/2026

(33)

ADREC

Non  
éligibleContrat  
app