

Titre Professionnel Assistant de direction

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

AFPA ENTREPRISES
DR Entreprises Nouvelle-Aquitaine
-
MC_PSR_NOUVELLE_AQUITAINE@AFPA.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
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Deux profils sont possibles.1) Niveau terminale des lycées de l'enseignement secondaire ou équivalent et expérience professionnelle de 2 ans environ dans le domaine du secrétariat, en entreprise privée ou publique, ou dans une structure associative (pratique expérimentée de la bureautique et de la rédaction professionnelle courante, connaissance de l'entreprise et de son environnement économique).2) Formation initiale de type bac + 2 dans le domaine administratif ou équivalent (connaissance de la bureautique)Pour tous : maîtrise écrite et orale de la langue anglaise (niveau classe de terminale générale ou technologique; niveau B1 du CECRL)

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Gérer le traitement, l'organisation et le partage de l'informationAssister la direction au quotidien et faciliter la prise de décisionsAssister la direction dans la gestion de projets et de dossiers spécifiques

Contenu et modalités d'organisation

La formation se compose de 3 modules, complétés chacun par 1 période en entreprise.Période d'intégration. Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation (1 semaine).Module 1. Gérer le traitement, l'organisation et le partage de l'information : Interface orale entre les dirigeants et leurs interlocuteurs, en français et en anglais, Communication par écrit en français et en anglais, relai de l'image de l'entreprise - organisation de la conservation et la traçabilité de l'information (8 semaines). Période en entreprise: 2 semainesModule 2. Assister la direction au quotidien et faciliter la prise de décisions : Organisation et coordination des activités quotidiennes de l'équipe de direction, conception des outils de pilotage et présentation des données chiffrées de gestion - optimisation des processus administratifs (4 semaines). Période en entreprise : 2 semaines Module 3. Assister au quotidien un dirigeant et faciliter sa prise de décisions : participation à la coordination et au suivi d'un projet - organisation d'un évènement - mise en oeuvre d'une action de communication - Contribution à la gestion des RH (5 semaines).Période en entreprise: 2 semaines Session d'examen (1 semaine).

Durées de la formation

Commentaires sur la durée hebdomadaire

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**

Commentaires sur la parcours personnalisable

Validation(s) Visée(s)

Titre professionnel assistant de direction - Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST
(Niveau 5 européen)

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00330579	du 26/08/2024 au 28/02/2025	(87)	AFPA - CENTRE DE LIMOGES ROMANET		MON COMPTE FORMATION	FPC
00348470	du 03/03/2025 au 12/09/2025	(87)	AFPA - CENTRE DE LIMOGES ROMANET		MON COMPTE FORMATION	FPC
00377000	du 15/04/2024 au 25/10/2024	(87)	AFPA - CENTRE DE LIMOGES ROMANET		MON COMPTE FORMATION	FPC

00377001du 28/10/2024 au
07/05/2025

(87)

**AFPA - CENTRE DE
LIMOGES ROMANET****MON
COMPTE
FORMATION**

FPC

00377002du 12/05/2025 au
21/11/2025

(87)

**AFPA - CENTRE DE
LIMOGES ROMANET****MON
COMPTE
FORMATION**

FPC

00396774du 15/09/2025 au
20/03/2026

(87)

**AFPA - CENTRE DE
LIMOGES ROMANET****MON
COMPTE
FORMATION**

FPC

00396775du 24/11/2025 au
05/06/2026

(87)

**AFPA - CENTRE DE
LIMOGES ROMANET****MON
COMPTE
FORMATION**

FPC

00396776du 30/03/2026 au
16/10/2026

(87)

**AFPA - CENTRE DE
LIMOGES ROMANET****MON
COMPTE
FORMATION**

FPC

00426321du 08/06/2026 au
18/12/2026

(87)

**AFPA - CENTRE DE
LIMOGES ROMANET****MON
COMPTE
FORMATION**

FPC