Ref. formation 202211152023

TP Secrétaire assistant.e

Financement

Formation professionnelle continue
Programme régional de formation (PRF AS)

N° de marché :2022P046S02643

Organisme responsable et contact

AFPA ACCES A L' EMPLOI
Christine CHARTIER
06.11.35.58.67
christine.chartier@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 :

Inscription directe ou par un conseiller en insertion professionnelle
Information collective

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Les pré-requis obligatoires liés à cette composante seront précisés et détaillés dans la réponse de l'organisme de formation.

Prérequis pédagogiques :

Pour suivre la formation, il est indispensable d'avoir une bonne maitrise des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques de la langue française ainsi que des règles de calculs de base. Aptitudes souhaitées : capacités d'adaptation et d'organisation, goût pour le travail soigné, facilité d'expression écrite et orale (bonne maîtrise de la langue française), réactivité, sens de l'initiative, capacités relationnelles.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

La présente consultation cible des actions devant répondre à un besoin de qualification et/ou de compétences des entreprises et des publics visant à faciliter l'insertion professionnelle et le retour à l'emploi durable.

Contenu et modalités d'organisation

M1 Période d'intégration SA - Séquence d'intégration SA S'approprier les objectifs de la formation et repérer son futur environnement professionnel Repérer les risques liés à l'exercice du métier et se sensibiliser au développement durable Préciser ses besoins de formation et contractualiser son parcours personnalisé Développer sa culture numérique et si besoin prendre en main la plateforme Mètis Sensibilisation à la mixité sociale et professionnelle - 35 h M2 Produire des documents professionnels courants - Produire des documents professionnels courants à l'aide des outils bureautiques - 105 h M3 Assurer la communication écrite et orale des informations - Assurer la communication écrite des informations Assurer la communication orale des informations - 140 h M4 Assister une équipe dans l'organisation de ses activités - Planifier et organiser les activités de l'équipe - 70 h M5 Assurer l'administration des achats et des ventes - Traiter les opérations administratives des achats et des ventes Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes Élaborer et actualiser les tableaux de suivi de l'activité commerciale - 140 h M6 Assurer l'administration du personnel - Assurer le suivi administratif courant du personnel - 70 h M7 Période en Entreprise SA - Période en Entreprise SA - 175 h M8 Période de Certification SA - Période de certification SA - 35 h M9 Module accompagnement vers l'emploi - Séquence accompagnement vers l'emploi Séquence accompagnement social ; prendre en compte la problématique globale de la personne Séquences comportements adaptés à des situations de crise - 35 h M10 Module transverse : sensibilisation aux valeurs de la République - Module transverse : sensibilisation aux valeurs de la République - M11 Module transverse : connaissances du secteur professionnel - Module transverse : connaissances du secteur professionnel - M12 Module transverse : mobilisation et animation des plateformes numériques - Module transverse : mobilisation et animation des plateformes numériques - M13 Module transverse : sensibilisation à l'économie circulaire, au développement durable, à la feuille de route Néo Terra -

…

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

Validation(s) Visée(s)

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

Et après ?

Suite de parcours

Néant.

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00333516	du 30/01/2023 au 07/07/2023	Pessac (33)	AFPA PESSAC		Non éligible	FPC
00423724	du 08/01/2024 au 21/06/2024	Pessac (33)	AFPA PESSAC		Non éligible	FPC