

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

AFPA ENTREPRISES
-
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 :

Niveau de classe de 1re/terminale ou équivalent.Maîtrise des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques de la langue françaiseMaîtrise des règles de calculs de base.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

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

La formation se compose de 2 modules, complétés 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. Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités : production de documents professionnels courants à l'aide des outils bureautiques - communication écrite et orale des informations - planification et organisation des activités de l'équipe (9 semaines). Module 2. traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines : traitement des opérations administratives des achats et des ventes - réponse aux demandes d'information des clients et traitement des réclamations courantes - élaboration et actualisation des tableaux de suivi de l'activité commerciale - suivi administratif courant du personnel (7 semaines).Période en entreprise (5 semaines).Période de certification (1 semaine).

Commentaires sur la durée hedmomadaire
Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Mixte
Commentaires sur la parcours personnalisable

Validation(s) Visée(s)

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

Et après ?

Suite de parcours

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00449985	du 20/10/2025 au 10/04/2026	Niort (79)	AFPA NIORT		Non éligible	
00500652	du 19/01/2026 au 10/07/2026	Niort (79)	AFPA NIORT		Non éligible	
00500653	du 09/03/2026 au 11/09/2026	Niort (79)	AFPA NIORT		Non éligible	
00513285	du 08/06/2026 au 11/12/2026	Niort (79)	AFPA NIORT		Non éligible	
00513286	du 07/09/2026 au 12/03/2027	Niort (79)	AFPA NIORT		Non éligible	

00570997	du 23/11/2026 au 14/05/2027	Niort (79)	AFPA NIORT	Non éligible	
00579226	du 04/01/2027 au 17/06/2027	Niort (79)	AFPA NIORT	Non éligible	
00599685	du 01/03/2027 au 27/08/2027	Niort (79)	AFPA NIORT	Non éligible	
00623034	du 24/05/2027 au 19/11/2027	Niort (79)	AFPA NIORT	Non éligible	
00623035	du 05/07/2027 au 07/01/2028	Niort (79)	AFPA NIORT	Non éligible	
00623036	du 06/09/2027 au 03/03/2028	Niort (79)	AFPA NIORT	Non éligible	
00623037	du 08/11/2027 au 05/05/2028	Niort (79)	AFPA NIORT	Non éligible	
00623038	du 10/01/2028 au 30/06/2028	Niort (79)	AFPA NIORT	Non éligible	
00623039	du 06/03/2028 au 01/09/2028	Niort (79)	AFPA NIORT	Non éligible	
00623040	du 02/05/2028 au 27/10/2028	Niort (79)	AFPA NIORT	Non éligible	
00623041	du 26/06/2028 au 15/12/2028	Niort (79)	AFPA NIORT	Non éligible	