

Titre professionnel Assistant de direction

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

SOCRATE CONSEIL &
FORMATIONS - LIBOURNE
Christelle DELIGNE
05.57.51.77.64
christelle.deligne@socrateconseil.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 :

Dossier
Tests
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Entretien, tests de positionnement / évaluation

Prérequis pédagogiques :

Niveau 4, maîtriser les savoirs de base, bureautique niveau intermédiaire, niveau anglais 3ième, projet validé

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Acquérir les compétences nécessaires pour assister la direction et faciliter la prise de décisions, optimiser le traitement, l'organisation et le partage des informations, gérer des projets et contribuer à la gestion des ressources humaines / Obtenir le titre professionnel de niveau 5 / Valider un ou plusieurs CCP

Contenu et modalités d'organisation

Assurer les fonctions de support administratif et organisationnel à l'équipe de direction (CCP : CP-003285) - Organiser et suivre sur le plan opérationnel les activités de l'équipe de direction en français et en anglais - Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion - Optimiser les processus administratifs - Assurer l'interface orale entre l'équipe de direction et les interlocuteurs internes et externes en français et en anglais Organiser et suivre les projets et dossiers spécifiques de l'équipe de direction (CCP : CP-003286) - Conduire une veille informationnelle et en diffuser le contenu - Préparer, coordonner et suivre un projet - Organiser un événement - Mettre en œuvre une action de communication en français et en anglais

Commentaires sur la durée hebdomadaire de l'entretien réalisé avec la personne

La durée du parcours est déterminé à partir des tests de positionnements et

Parcours de formation personnalisable ?

Oui

Type de parcours

Individualisé

Validation(s) Visée(s)

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



Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Suite de parcours : BUT Gestion des entreprises et des administrations (RNCP35375 à RNCP35378) – BUT Gestion administrative et commerciale (RNCP35386 à RNCP35389)

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00462421	du 23/09/2024 au 06/06/2025	Libourne (33)	SOCRATE CONSEIL & FORMATIONS - LIBOURNE			
00539770	du 22/09/2025 au 05/06/2026	Libourne (33)	SOCRATE CONSEIL & FORMATIONS - LIBOURNE			