

Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités - Bloc de compétences du titre professionnel Secrétaire Assistant

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

AFPA ACCES A L' EMPLOI
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 :

Posséder le niveau de classe première ou équivalent
Maîtriser les règles orthographiques, grammaticales et syntaxiques de la langue française ainsi que les calculs arithmétiques de base.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Produire des documents professionnels courants à l'aide des outils bureautiques
Assurer la communication écrite et orale des informations
Planifier et organiser les activités de l'équipe

Contenu et modalités d'organisation

Produire des documents professionnels courants à l'aide des outils bureautiques
Produire des documents professionnels courants à l'aide d'un traitement de texte
Produire des documents professionnels courants à l'aide d'un logiciel de PrÉAO
Produire des documents professionnels courants à l'aide d'un tableur
Produire des documents professionnels courants en autonomie
Assurer la communication écrite des informations
Prendre des notes et les exploiter
Rédiger des écrits professionnels
Rédiger des mails simples en anglais
Communiquer efficacement à l'aide d'une PRÉsentation Assistée par Ordinateur
Assurer la traçabilité et la conservation des informations
Assurer la communication écrite des informations en autonomie
Accueillir et orienter un visiteur
Traiter les flux d'appels multicanaux (téléphone, chat, visio-conférence, etc.)
Prendre en note et retranscrire les noms et numéros de téléphone énoncés en anglais
Assurer la communication écrite et orale des informations en autonomie
Planifier et organiser les activités de l'équipe
Gérer son temps et ses priorités
Planifier les activités d'une équipe
Organiser des réunions et des déplacements
Participer à l'élaboration d'un budget
Planifier et organiser les activités de l'équipe en autonomie
Session de validation

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 secrétaire assistant - Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 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
00554446	du 22/09/2025 au 26/11/2025	Brive-la-Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		MON COMPTE FORMATION	FPC
00554447	du 08/12/2025 au 18/02/2026	Brive-la-Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		MON COMPTE FORMATION	FPC
00554448	du 23/02/2026 au 28/04/2026	Brive-la-Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		MON COMPTE FORMATION	FPC
00554449	du 18/05/2026 au 23/07/2026	Brive-la-Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		MON COMPTE FORMATION	FPC

00568707	du 31/08/2026 au 02/11/2026	Brive-la- Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE	MON COMPTE FORMATION	FPC
00568708	du 16/11/2026 au 26/01/2027	Brive-la- Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE	MON COMPTE FORMATION	FPC
00599998	du 15/02/2027 au 20/04/2027	Brive-la- Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE	MON COMPTE FORMATION	FPC
00533839	du 06/10/2025 au 10/12/2025	Saint-Sulpice- le-Guérétois (23)	AFPA - CENTRE DE GUÉRET	MON COMPTE FORMATION	FPC
00533840	du 05/01/2026 au 09/03/2026	Saint-Sulpice- le-Guérétois (23)	AFPA - CENTRE DE GUÉRET	MON COMPTE FORMATION	FPC
00533841	du 02/03/2026 au 06/05/2026	Saint-Sulpice- le-Guérétois (23)	AFPA - CENTRE DE GUÉRET	MON COMPTE FORMATION	FPC
00533842	du 18/05/2026 au 22/07/2026	Saint-Sulpice- le-Guérétois (23)	AFPA - CENTRE DE GUÉRET	MON COMPTE FORMATION	FPC
00533843	du 06/07/2026 au 16/09/2026	Saint-Sulpice- le-Guérétois (23)	AFPA - CENTRE DE GUÉRET	MON COMPTE FORMATION	FPC
00568145	du 07/09/2026 au 09/11/2026	Saint-Sulpice- le-Guérétois (23)	AFPA - CENTRE DE GUÉRET	MON COMPTE FORMATION	FPC
00599018	du 05/10/2026 au 09/12/2026	Saint-Sulpice- le-Guérétois (23)	AFPA - CENTRE DE GUÉRET	MON COMPTE FORMATION	FPC
00599019	du 16/11/2026 au 26/01/2027	Saint-Sulpice- le-Guérétois (23)	AFPA - CENTRE DE GUÉRET	MON COMPTE FORMATION	FPC
00599020	du 14/12/2026 au 23/02/2027	Saint-Sulpice- le-Guérétois (23)	AFPA - CENTRE DE GUÉRET	MON COMPTE FORMATION	FPC
00611957	du 25/01/2027 au 30/03/2027	Saint-Sulpice- le-Guérétois (23)	AFPA - CENTRE DE GUÉRET	MON COMPTE FORMATION	FPC

00611958du 22/02/2027 au
23/04/2027Saint-Sulpice-
le-Guérétois
(23)AFPA - CENTRE DE
GUÉRETMON
COMPTE
FORMATION

FPC

00611959du 22/03/2027 au
25/05/2027Saint-Sulpice-
le-Guérétois
(23)AFPA - CENTRE DE
GUÉRETMON
COMPTE
FORMATION

FPC

00567137du 16/03/2026 au
26/05/2026

Limoges (87)

AFPA - CENTRE DE
LIMOGES ROMANETMON
COMPTE
FORMATION

FPC

00567138du 14/09/2026 au
18/11/2026

Limoges (87)

AFPA - CENTRE DE
LIMOGES ROMANETMON
COMPTE
FORMATION

FPC

00567139du 11/01/2027 au
15/03/2027

Limoges (87)

AFPA - CENTRE DE
LIMOGES ROMANETMON
COMPTE
FORMATION

FPC