

Titre professionnel Assistant de Direction

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

RETRAVAILLER DANS L'OUEST - SAINTES
Retravailler dans l'Ouest - Saintes
05.46.74.76.55
antenne.poitoucharentes@retravailler.org

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
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Si la formation se déroule tout ou partie à distance, la configuration minimale recommandée de votre ordinateur doit comprendre : - Processeur i5 ou i7 récent ou Ryzen 5 minimum (5ème génération) - 8Go mémoire minimum (16Go fortement conseillé) - Windows 10 ou 11 - Disque dur 512 Go - Un accès Internet opérationnel en continu (fibre conseillée) - Une webcam et un micro en bon état de fonctionnement

Prérequis pédagogiques :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 4 (BAC), ou justifier d'un niveau IV ou d'une expérience professionnelle dans le secteur tertiaire - Avoir un projet professionnel validé dans le secteur d'activité - Niveau intermédiaire en bureautique (tableur, traitement de texte, présentation) - Maîtrise du français oral et écrit (compréhension et analyse de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus) - Maîtrise des règles orthographiques, grammaticales et syntaxiques de la langue française - Justifier d'un niveau B1 en anglais - Avoir levé les freins à l'entrée en formation (logement, garde d'enfants, transport...) - Avoir un état de santé stabilisé ou bénéficier d'une prise en charge ou d'une compensation

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

- Former des personnes à l'acquisition des compétences et des techniques professionnelles nécessaires à l'exercice du métier d'Assistant-e de Direction, - Permettre aux apprenants d'accéder à l'emploi et d'être opérationnels sur un poste d'Assistant-e de Direction en intégrant en particulier la familiarisation avec le milieu de l'entreprise, - Obtenir le Titre professionnel Assistant de Direction niveau 5 (BAC+2).

Contenu et modalités d'organisation

Modules d'intégration (63h) CCP1 - Assurer les fonctions de support administratif et organisationnel à l'équipe de direction (329h) La communication au service de l'accueil L'accueil téléphonique en français et en anglais (B1) L'accueil physique en français et en anglais (B1) L'analyse de la demande d'information La prise en compte du handicap Les réunions professionnelles Le travail collaboratif La planification des activités et des déplacements La gestion des ressources matérielles d'un service Communication orale en anglais (B2) Communication professionnelle et administrative en français et en anglais (B2) Le classement et l'archivage La sécurisation des données L'optimisation des processus administratifs Les démarches qualité Gestion de la qualité Les tableaux de bord (RH, de gestion commerciale) L'analyse des résultats d'un tableau de suivi de gestion commerciale Les reportings sociaux CCP2 - Organiser et suivre les projets et dossiers spécifiques de l'équipe de direction (182h) L'activité de veille La veille commerciale et concurrentielle L'identité numérique La sécurisation des données Management et gestion de projet Bases du marketing L'organisation d'un évènement / d'une action de communication commerciale L'accueil d'une manifestation commerciale Le support de communication commerciale La communication professionnelle orale et écrite en anglais (B2) Modules d'accompagnement à la certification et à l'emploi (56h)

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

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

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
-----------------	--------------------	-------	------------------------	------------------	-----	-----------

00552125

du 10/09/2025 au
09/03/2026

Saintes (17)

RETRAVAILLER
DANS L'OUEST -
SAINTES

MON
COMPTE
FORMATION

FPC