

Titre Professionnel Assistant de Direction

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

AFEC BAYONNE
Isabelle DRUTEL LAVALLÉE
05.59.59.08.44
bayonne@afec.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
Tests
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Cette formation est ouverte à tout public titulaire d'un diplôme de niveau 4, (BAC ou équivalent) - Maîtriser la langue française à l'écrit et à l'oral - Maîtriser l'environnement Windows

Prérequis pédagogiques :

Cette formation est ouverte à tout public titulaire d'un diplôme de niveau 4, (BAC ou équivalent) - Maîtriser la langue française à l'écrit et à l'oral - Maîtriser l'environnement Windows

Contrat de professionnalisation possible ?

Oui

Objectif de la formation

Maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'Assistant de Direction et valider le diplôme de niveau 5 (équivalent Bac +2), délivré par le Ministère du Travail, du plein emploi et de l'insertion ? Possibilité d'obtenir, en qualification partielle, des certificats de compétences professionnelles (CCP) : ? - Assurer les fonctions de support administratif et organisationnel à l'équipe de direction ? - Organiser et suivre les projets et dossiers spécifiques de l'équipe de direction

Contenu et modalités d'organisation

?Module 0 : Accueil, positionnement et définition du titre ? Module 1: Organiser et suivre sur le plan opérationnel les activités de l'équipe de direction en français et en anglais ? Module 2: Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion Module 3: Optimiser les processus administratifs Module 4: Assurer l'interface orale entre l'équipe de direction et les interlocuteurs internes et externes en français et en anglais ? Module 5: Conduire une veille informationnelle et en diffuser le contenu Module 6: Préparer, coordonner et suivre un projet Module 7: Mettre en oeuvre une action de communication en français et en anglais Module 8: Anglais ? Module 9: Préparation à la certification Voltaire Compétences transverses : Techniques de recherche d'emploi, Citoyenneté, Préparation aux certifications...

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 |
|--------------|-----------------------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|-------------|
| 00661327 | du 12/10/2026 au 13/04/2027 | Pau (64) | AFEC BAYONNE | | MON COMPTE FORMATION | FPC |
| 00661001 | du 16/10/2026 au 18/02/2028 | Bayonne (64) | AFEC BAYONNE | | Non éligible | Contrat pro |
| 00661885 | du 16/10/2026 au 18/02/2028 | Bayonne (64) | AFEC BAYONNE | | Non éligible | Contrat app |
| 00661329 | du 16/10/2026 au 18/02/2028 | Pau (64) | AFEC BAYONNE | | Non éligible | Contrat app |

00670426

du 12/10/2026 au
13/04/2027

Bayonne (64)

AFEC BAYONNE

