

## Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

# TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) DE DIRECTION

GRETA des Yvelines (78)

Achères

### OBJECTIFS

- Au cœur du système de communication, d'organisation et de décision de l'entreprise, assister un ou plusieurs dirigeants et se voir confier des missions qui confortent ce rôle central

et

- Optimiser les journées du dirigeant ou de l'équipe

### CONTENU

- Organiser et coordonner les activités quotidiennes du dirigeant et de son équipe
- Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion
- Contribuer à l'amélioration des processus administratifs
- Assurer la recherche, la synthèse et la diffusion de l'information
- Communiquer par écrit, en français et en anglais
- Assurer à l'oral l'interface entre le dirigeant et ses interlocuteurs, en français et en anglais
- Organiser la conservation et la traçabilité de l'information
- Participer à la coordination et au suivi d'un projet
- Contribuer à la mise en œuvre d'actions de communication
- Organiser un événement
- Contribuer à la gestion administrative des RH
- Certification TOSA
- Utilisation des outils bureautiques et numériques (gestion de bases de données, messagerie, agenda numérique, gestion électronique des Documents, logiciel de gestion EBP)

Les méthodes pédagogiques employées sont : mises en situation, ateliers pratiques et cours théoriques.

### TAUX DE RÉUSSITE

En 2019, 100% des stagiaires ont obtenu leur certification d'Assistante de Direction.

### PUBLICS

Demandeur d'emploi  
Individuel  
Jeune adulte en insertion  
Compte Personnel de Formation  
Salarié  
Salarié Contrat de Professionnalisation (CP)  
Promotion par Alternance (Pro-A)

### DURÉE

De 800 h, variable selon positionnement, dont 210 h en entreprise

### DATES

Date de début : 03 janvier 2022

Date de fin : 15 décembre 2023

### PRÉ-REQUIS

Niveau 4 (ex IV)  
Maîtrise du français (oral et écrit) et du numérique - Bon niveau en anglais - Capacités d'organisation - Qualités relationnelles

### NIVEAU DE SORTIE

Sans niveau

### VALIDATION

Attestation de fin de formation  
Attestation de compétences  
Titre  
TP Assistant(e) de direction

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

A distance  
Cours du jour  
Enseignement individualisé  
Formation de groupe

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

La formation se déroule au sein d'une entreprise d'entraînement pédagogique, centre ouvert toute l'année, dispensant des formations individualisées dans le domaine du tertiaire

Vous avez plus de 18 ans et êtes demandeur d'emploi, salarié ?

\*\*\*\*\* VENEZ-VOUS FORMER AU GRETA DES YVELINES \*\*\*\*\*

Pour candidater, envoyez une lettre de motivation et un CV par courrier ou par mail : [eep-florilege@greta-yvelines.fr](mailto:eep-florilege@greta-yvelines.fr)

## COÛT

Tarif tout public pour un parcours type (durée variable selon positionnement) : 12 000€. Demandeurs d'emploi et individuels : nous consulter.

## FINANCEMENT

AGEFIPH

Auto-financement

CPF

Entreprise et OPCO

Projet de transition Pro

Contrat de professionnalisation

## DOMAINES PROFESSIONNELS

Secrétariat, assistantat

## CONTACT

GRETA des Yvelines

01 39 11 80 20

[eep-florilege@greta-yvelines.fr](mailto:eep-florilege@greta-yvelines.fr)

La directrice : Mme Gashi Dalhia

## RÉFÉRENT HANDICAP

Mme BIKORO Agnès

[contact@greta-yvelines.fr](mailto:contact@greta-yvelines.fr)

## ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Les établissements de réalisation des actions de formation du Greta étant majoritairement des ERP (établissement recevant du public), les règles d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap sont appliquées. Le Greta des Yvelines reste disponible pour tout renseignement à ce propos.

