TITRE PROFESSIONNEL SECRÉTAIRE ASSISTANT(E) (PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE OPCO AVEC RÉMUNÉRATION SOUS CONDITIONS).

GRETA des Yvelines (78)

Achères

OBJECTIFS

- Intervenir en appui administratif et logistique auprès d'un/e responsable hiérarchique ou d'une équipe

et

- Assurer l'interface entre l'entreprise et ses interlocuteurs et apporter un premier niveau de réponse aux demandes et problèmes courants

CONTENU

- Produire des documents professionnels courants
- Communiquer des informations par écrit
- Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
- Planifier et organiser les activités de l'équipe
- Assurer l'administration des achats et des ventes
- Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes
- Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale
- Assurer le suivi administratif courant du personnel
- 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 2022, 100% de réussite stagiaires à la certification.
98.8% des stagiaires ont été satisfaits de leur formation

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 825 h, variable selon positionnement, dont 175 h en entreprise

DATES

Date de début : 03 janvier 2022
Date de fin : 15 décembre 2023

PRÉ-REQUIS

Niveau 3 (ex V)
Bases opérationnelles en bureautique et internet - Bonnes connaissances en français et raisonnement - Qualités relationnelles et d'adaptation

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 4 (ex IV)

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de compétences
Diplôme / unité de diplôme
TP Secrétaire Assistante

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

A distance
Cours du jour
Enseignement individualisé
Formation de groupe

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

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

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

COÛT

Tarif tout public pour un parcours type (durée variable selon positionnement) : 7200€. Demandeurs d'emploi et individuels : nous consulter.

FINANCEMENT

AGEFIPH
CPF
Entreprise et OPCO
Projet de transition Pro
Contrat de professionnalisation

DOMAINES PROFESSIONNELS

Secrétariat, assistanat

CONTACT

GRETA des Yvelines
01 39 11 80 20
eep-florilege@greta-yvelines.fr

La directrice : Mme Gashi Dalhia

RÉFÉRENT HANDICAP

Mme BIKORO Agnès
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.