

Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

ACCÈS À LA QUALIFICATION MÉTIERS DE L'ACCUEIL ET DE L'ASSISTANAT

GRETA de l'Essonne (91)

APP Etampes - Etampes

OBJECTIFS

Cette formation professionnelle propose la découverte des métiers liés aux activités de l'assistanat et de l'accueil tous secteurs confondus.

Elle vise les objectifs suivants :

Se représenter plusieurs métiers de l'accueil et de l'assistanat liés à différents secteurs afin de valider un projet professionnel avisé

Acquérir les savoirs et les compétences de base nécessaires pour intégrer une formation de niveau 3 ou de niveau 4 : communication professionnelle, utilisation des outils numériques, développement des compétences transverses

Préparer une suite de parcours et choisir parmi les différentes certifications visées : TP Employé Administratif et d'Accueil, TP Secrétaire Assistant, TP Secrétaire Assistant Médico-Social

Maîtriser les principaux codes professionnels

Sécuriser le parcours du candidat en proposant une certification liée au répertoire spécifique

CONTENU

Découverte des métiers de l'Assistanat/Accueil et consolidation du projet professionnel 42 heures

Les métiers de l'assistanat / accueil selon les secteurs. Les missions et activités principales. Les modalités d'accès au poste d'assistant(e). Les contraintes du poste et du secteur. Elaboration du projet professionnel. Outils et stratégie de recherche d'emploi

Communiquer en situation professionnelle 56 heures

Communication orale dans des situations variées

Communication écrite : produire des textes informatifs courts relatifs à une activité professionnelle.

Utiliser des outils et des environnements numériques : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Drive 63 heures

Maîtrise de base des logiciels Word, Excel, Powerpoint, Outlook. Information et données. Communication et collaboration. Création de contenus. Protection et sécurité. Environnement numérique.

Passage de la certification TOSA et/ou PIX.

Développement des compétences transverses 21 heures

Organiser son activité. Travailler en équipe. Mettre en œuvre les processus administratifs.

Préparation à la certification PIX et/ou Cléa

OPTION 1 : ACCUEIL ASSISTANAT

OPTION 2 : MEDICO SOCIAL

POURSUITE D'ACTIVITÉS

Titre professionnel employé administratif et accueil

Titre professionnel secrétaire assistant

titre professionnel secrétaire assistant médico-social

PUBLICS

Demandeur d'emploi

Individuel

Jeune adulte en insertion

Salarié

DURÉE

De 280 h, dont 70 h en entreprise

DATES

Date de début : 21 octobre 2024

Date de fin : 19 décembre 2024

PRÉ-REQUIS

Sans pré-requis

Les candidats sélectionnés devront justifier d'une expérience professionnelle et/ou avoir un projet professionnel validé dans les métiers du secteur tertiaire. Ils devront démontrer une aisance relationnelle, un intérêt pour la réalisation de missions et tâches polyvalentes qui seront appréciées lors du recrutement. Les savoirs de base en français sont requis ainsi que des notions d'utilisation des outils numériques.

NIVEAU DE SORTIE

Sans niveau

VALIDATION

Attestation de fin de formation

Attestation de compétences

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cours du jour

Enseignement individualisé

Face à face

Formation de groupe

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

[Conditions générales de vente consultables ici](#)

"En cas de force majeure, le GRETA pourrait être amené à réaliser la formation à distance, sur les modules permettant d'être réalisés selon cette modalité"

COÛT

Tarif tout public pour un parcours type : 15€ de l'heure sous réserve de 10 participants. Demandeurs d'emploi et individuels : nous consulter

FINANCEMENT

Auto-financement
Région Ile-de-France
Entreprise et OPCO

DOMAINES PROFESSIONNELS

Secrétariat, assistantat

CONTACT

APP d'Etampes
01 69 92 18 50
appmassy@greta-essonne.fr

RÉFÉRENT HANDICAP

Catherine BENSOUSSAN
greta.essonne@ac-versailles.fr

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap
Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite.