

Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

TITRE PROFESSIONNEL SECRÉTAIRE ASSISTANT (E)

GRETA de l'Essonne (91)

APP d'Etampes - Etampes

OBJECTIFS

Cette formation a pour objectif de permettre aux stagiaires ayant un projet professionnel lié à l'emploi de secrétaire d'obtenir la certification au titre professionnel Secrétaire Assistant.

A l'issue de sa formation, le stagiaire sera en capacité de :

- Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
- Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines
- Mobiliser les réseaux d'emploi et s'insérer durablement
- Utiliser les compétences numériques de manière agiles

CONTENU

1. Découverte des métiers et consolidation du projet professionnel 21 H
2. Accompagnement à l'insertion professionnelle 38 H
3. Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisations des activités 246 H
4. Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines 234 H
5. Sensibilisation à la RSE (Responsabilité sociale et environnementale) 21H
6. Accompagnement validation et certification du titre 35H

TAUX DE RÉUSSITE

réussite sur la session précédente

taux de réussite: 71%

taux de satisfaction: 98,1%

Taux d'insertion : 50%

PUBLICS

- Demandeur d'emploi
- Individuel
- Jeune adulte en insertion
- Compte Personnel de Formation
- Salarié

DURÉE

De 598 h, variable selon positionnement, dont 140 h en entreprise

DATES

Date de début : 06 janvier 2025

Date de fin : 27 juin 2025

PRÉ-REQUIS

Sur positionnement

Titulaire d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP) dans le secteur de la comptabilité ou du secrétariat ou justifier d'une expérience professionnelle dans la fonction.

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 4 (ex IV)

VALIDATION

- Attestation de fin de formation
- Attestation de compétences
- Titre
- Certification
Certification PIX
Titre professionnel Secrétaire Assistant

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Cours du jour
- Enseignement individualisé
- Face à face
- Formation de groupe

POURSUITE D'ACTIVITÉS

CCP 1 commun avec le TP Assistant comptable/ Secrétaire Assistant Médico Social/ Assistant immobilier

Postes:

- Assistant de direction
- Assistant RH
- Assistant de gestion
- Secrétaire assistant

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 d'un parcours type : 15€ de l'heure . Sous réserve de 10 participants. Demandeurs d'emploi ou individuels : nous consulter

FINANCEMENT

- AGEFIPH
 - Auto-financement
 - CPF
 - Entreprise et OPCO
 - Projet de transition Pro
- Plan de développement de compétences

DOMAINES PROFESSIONNELS

- Secrétariat, assistantat

CONTACT

APP d'Etampes

Téléphone : 01 69 92 18 50

Email : candidatures@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