

Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E)

GRETA de l'Essonne (91)

APP de massy - Massy

OBJECTIFS

Réaliser les travaux administratifs courants d'une entreprise et assurer des prestations de services et de conseil en relation client à distance.

CONTENU

MODULE N°1

« Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure »

CCP 1 du Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil - 294 heures

- Présenter et mettre en forme des documents professionnels à l'aide d'un traitement de texte
- Saisir et mettre à jour des données à l'aide d'un tableur
- Utiliser les outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information
- Trier et traiter les mails et le courrier
- Classer et archiver les informations et les documents

MODULE N°2

« Assurer des prestations de services et de conseil en relation client à distance » - 106h

- Délivrer une information ou un renseignement administratif à l'utilisateur
- Apporter une assistance de niveau 1 au client
- Informer et conseiller le client dans le cadre d'une relation commerciale

PUBLICS

- Demandeur d'emploi
- Individuel

DURÉE

De 400 h

DATES

Date de début : 18 septembre 2024

Date de fin : 20 décembre 2024

PRÉ-REQUIS

Sur positionnement

Maîtrise des savoirs de base en français à l'oral et à l'écrit

Maîtrise des savoirs de base en mathématiques (niveau 3eme)

Connaissance de l'environnement numérique et des outils bureautiques

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 3 (ex V)

VALIDATION

- Attestation de fin de formation
- Attestation de compétences
- Diplôme / unité de diplôme
CCP1 « Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure » du Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Cours du jour
- 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

Formation financée RANDSTAD

FINANCEMENT

- Entreprise et OPCO
- Pôle Emploi

DOMAINES PROFESSIONNELS

- Commerce, marketing
- Secrétariat, assistantat

CONTACT

APP de Massy
01.60.13.11.48
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