

## Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

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

**GRETA des Hauts-de-Seine (92)**

6 place Jules Guesde, Boulogne-Billancourt

### OBJECTIFS

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 4 : communication professionnelle, outils numériques, développement des compétences transverses ;  
Préparer une suite de parcours et choisir parmi les différentes certifications visées, notamment TP Secrétaire Assistant ;  
Maîtriser les principaux codes professionnels ;  
Sécuriser le parcours du candidat en proposant une certification liée au répertoire spécifique : PIX

### CONTENU

Découverte des métiers de l'Assistanat/Accueil et consolidation du projet professionnel : 42 h  
Communiquer en situation professionnelle : 56 h  
Utiliser des outils et des environnements numériques : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Drive : 63 h  
Développement des compétences transverses (Organiser son activité, Travailler en équipe, Mettre en oeuvre les processus administratifs, Initiation à l'accueil tout public, Initiation au secrétariat ...): 42 h  
préparation de la certification PIX : 77 h

### POURSUITE D'ACTIVITÉS

Confirmation du projet professionnel dans les métiers du secrétariat ;  
Poursuite de parcours sur formation certifiante Titre professionnel Secrétaire assistant possible  
ou retour à l'emploi,

### PUBLICS

Demandeur d'emploi  
Individuel

### DURÉE

De 280 h, dont 70 h en entreprise

### DATES

Date de début : 18 septembre 2023

Date de fin : 10 novembre 2023

### PRÉ-REQUIS

Sur positionnement  
Les candidats sélectionnés devront justifier d'une expérience professionnelle et/ou avoir un projet professionnel validé et/ou une appétence pour les métiers du secteur tertiaire. Ils devront démontrer une aisance relationnelle, un intérêt pour la réalisation de missions et tâches polyvalentes.  
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

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

A distance  
Cours du jour  
Face à face  
Formation de groupe

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Vous pouvez candidater en déposant vos CV et lettre de motivation en cliquant directement en haut de la fiche sur : **nous contacter**

Ou par mail à l'adresse : [contact@greta-92.fr](mailto:contact@greta-92.fr) (en précisant l'intitulé de la formation)

## FINANCEMENT

Région Ile-de-France

## DOMAINES PROFESSIONNELS

Secrétariat, assistantat

## CONTACT

Agence commerciale  
Téléphone : 01 46 99 92 92  
Email : [contact@greta-92.fr](mailto:contact@greta-92.fr)

## RÉFÉRENT HANDICAP

Madame Carole MARIE  
[contact@greta-92.fr](mailto:contact@greta-92.fr)

## ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Un(e) stagiaire en situation de handicap peut bénéficier de divers aménagements dans le cadre de sa formation en prenant contact avec la référente handicap. Ainsi, il/elle bénéficie d'un accueil et d'un accompagnement particulier tout au long de sa formation.

Une demande de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) doit être effectuée auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du département de résidence.

Les équipes du Greta sont sensibilisées et mobilisées pour accueillir des personnes en situation de handicap et leur proposer un accompagnement adapté pour favoriser leur formation.