



# Titre Professionnel Secrétaire Assistant(e)

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir les compétences et les connaissances nécessaires pour valider le Titre Professionnel Secrétaire Assistant(e) de niveau 4
- Se professionnaliser dans le secteur de l'administratif

## PRE REQUIS

- Être titulaire d'un niveau 3
- Projet professionnel validé dans le secteur administratif

## MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION

- Passer un entretien de motivation
- Réussir les tests de prérequis
- Signer un contrat de professionnalisation ou d'un contrat d'apprentissage

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

- **Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités :**
  - Produire des documents professionnels courants
  - Communiquer des informations par écrit.
  - Assurer la traçabilité et la conversation des informations
  - Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement. Et planifier et organiser les activités de l'équipe
- **Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines :**
  - 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. Et assurer le suivi administratif courant du personnel.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et méthodologiques, Études de cas, mises en situation, Ateliers individualisés, Elearning, Examens blancs

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

- Positionnement - Livret de progression pédagogique
- Suivi tutoral en entreprise, épreuves finales du TP Secrétaire Assistant(e)
- Selon profil, validation possible du Certificat Voltaire, ICDL ou TOSA
- Attestation de fin de formation, Suivi téléphonique à 3 et 6 mois



## DURÉE TOTALE DE LA FORMATION

- 540 heures environ
- De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- 2 jours de formation par semaine

## DATES ET LIEUX DE LA FORMATION

- Du 22 septembre 2022 au 30 juin 2023  
à Juillet 2022
- 4 Avenue Gaston Vernier  
26200 Montélimar

## CRITERES QUALITE

**Taux de réussite aux examens :** NC

**Taux de satisfaction des stagiaires :** NC

**Taux d'insertion professionnelle :**

- A 3 mois : NC
- A 6 mois : NC

## TARIF ET FINANCEMENT

**Coût :** prise en charge par l'OPCO selon des barèmes différenciés

**Formacode :** 35054

**Éligible au CPF :** Oui

**Code CPF :** 239765



\*Se référer aux conditions générales de vente