RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta ESSONNE ACADÉMIE DE VERSAILLES

Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

TP - SECRÉTAIRE ASSISTANT (H/F)

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 (h/f)
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
2. Accompagnement à l'insertion professionnelle
3. Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisations des activités
4. Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines
5. Sensibilisation à la RSE (Responsabilité sociale et environnementale)
6. Accompagnement validation et certification du titre

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 910 h, variable selon positionnement, dont 280 h en entreprise

DATES

Date de début : 08 décembre 2025
Date de fin : 12 juin 2026

PRÉ-REQUIS

Sur positionnement

Compréhension et expression en Français
Connaissance des règles de calculs de base.
Connaissance de l'usage courant de l'outil informatique

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 4 (BAC)

VALIDATION

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation devant jury

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

Fiche RNCP 36804
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, assistanat

CONTACT

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

RÉFÉRENT HANDICAP

Marie-Clotilde ZACHARIA
greta.essonne@ac-versailles.fr

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

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