

Titre Professionnel Secrétaire Assistant(e)

FORMACODE

35054

TYPE D'ACTION

Formation continue

DOMAINE D'ACTIVITÉ

Vie et gestion des organisations »

Secrétaire Assistant(e)

DATES PRÉVISIONNELLES ET DÉLAIS D'ACCÈS

Date de début : 11/09/2023

Date de fin : 04/07/2024

Lieu Collège Front de Mer

LIEU(X)

Collège Front de Mer

DURÉE TOTALE DE LA FORMATION

877 h

Heures en centre

Centre 597 h

En Distanciel 197 h

Heures en entreprise

280 h

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10

PUBLIC CIBLE

Demandeur d'emploi

Salarié

MODALITÉS D'ACCÈS

Entretien

Test écrit

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Atelier pratique

Formation présentielle

Formation en journée.

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 4 - Equivalent BAC

Titre Professionnel Secrétaire Assistant.

TARIF

Nous consulter

Mme ZAGAYA est joignable au 0690 99 54 42

OBJECTIF(S)

Cette formation inscrite au dispositif AIRE, vise à permettre aux participants d'acquérir les compétences nécessaires à l'obtention du titre et à l'exercice du métier de secrétaire.

PRÉ-REQUIS

Niveau 3 - Equivalent CAP

Être titulaire d'un niveau 3 à minima ou justifier d'une expérience professionnelle d'au moins un an

CONTENU DE LA FORMATION

Modules professionnels

M1 : Assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe

M2 : Réaliser le traitement administratif des diverses fonctions de l'entreprise

M3 : Accompagnement au Dossier Professionnel

M4 : Accompagnement à l'insertion

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Session d'examen

Attestation de capacités.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Ordinateurs reliés à internet et imprimante en réseau.

100 %

100 %

CONTACTS

ZAGAYA Sabrina

Assistante de formation

sabrina.zagaya@gretaguadeloupe.fr

ZAGAYA Sabrina est basée au Siège du
GRETA :

Résidence les Cannelières 97139 Les
Abymes

sabrina.zagaya@gretaguadeloupe.fr

RESTAURATION

Salle de restauration interne disponible.

De nombreux restaurants à proximité

TRANSPORT

Zone desservie par transport collectif

ACCESSIBILITÉ

Nos formations sont accessibles aux
personnes en situation de handicap.