

# SECRÉTAIRE ASSISTANT(E), NIVEAU IV, INSCRIT AU RNCP.

## OBJECTIFS

Maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier de secrétaire assistant(e) et valider le Titre Professionnel niveau IV. Certification professionnelle délivrée par le Ministère du Travail.

Possibilité d'obtenir, en qualification partielle, des certificats de compétences professionnelles ( CCP ) :

## PROGRAMME DE FORMATION EN ALTERNANCE & CONTINU

CCP 1 - MODULE 1 - 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 conservation des informations
- Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
- Planifier et organiser les activités de l'équipe

CCP 2 - MODULE 2 - 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
- Assurer le suivi administrative courants du personnel

### Modules Transverses

- Bureautique
- Réaliser une veille sur les produits
- Gestion du stress et posture professionnelle
- Communication orale
- Préparation à l'examen

### Public visé

Salariés d'entreprise, personnes en reconversion professionnelle, demandeurs d'emploi

### Prérequis & Conditions d'admission

- Baccalauréat
- 18 ans minimum
- Minimum de 5 mois d'expérience professionnelle
- Entretien individuel et test psychotechnique

### Durée de la formation et modalités d'organisation

Durée totale de la formation en alternance 1365 heures (378 heures en centre de formation, 952 heures en entreprise et 35 heures pour les examens )

Dates d'entrées: 20/09/21 au 17/06/22

### Financement

Cette formation peut être financée jusqu'à 100% grâce à un large choix de dispositifs.

On peut citer le Compte Personnel de Formation (anciennement DIF) mais aussi les Transitions Pro (ex Fongecif) ou Pôle Emploi. Dans tous les cas, vous pouvez monter un dossier de financement avec ou sans l'implication de votre employeur.