

# Titre professionnel Secrétaire Assistante

Date de mise à jour : 15/06/2020 | Identifiant OffreInfo : 11\_8843

Information fournie  
par :  
CARIF-OREF  
Guadeloupe

## Certification et éligibilité au compte personnel de formation

Titre professionnel secrétaire assistant - Code CertifInfo 99145

- Niveau de qualification : 4 - Savoirs factuels et théoriques
- Éligibilité CPF : Code 239765 | Début de validité 02/01/2019

## Objectifs, programme, validation de la formation

### Objectifs

Préparer les Blocs de Compétences (Certificats de Compétences Professionnels) du titre de "Secrétaire Assistant(e)"

Acquérir les compétences pour:

- Assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe
- Réaliser le traitement administratif des différentes fonctions de l'entreprise

### Programme de la formation

CCP1 : ASSISTER UNE ÉQUIPE DANS LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS ET L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS

Produire des documents professionnels courants

Assurer la communication des informations utiles à l'activité du service/structure

Assurer la traçabilité et la conservation des informations

Accueillir et orienter un correspondant téléphonique et/ou un visiteur

Assister une équipe dans la planification et l'organisation de ses activités

CCP2 : TRAITER LES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES LIÉES A LA GESTION COMMERCIALE ET AUX RESSOURCES HUMAINES

Assurer l'administration des achats et des ventes

Assurer l'interface entre l'entreprise et ses interlocuteurs et traiter les problèmes courants

Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale

Assurer le suivi administratif courant du personnel

### Validation et sanction

Préparer les apprenants à exercer le métier de secrétaire assistant(e) Obtenir le titre professionnel

### Type de formation

Certifiante

### Sortie

Bac

## Métiers visés

Code Rome

## Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

**Conventionnement** : Non

Financier(s)

## Conditions d'accès

Public(s)

Tout public

Modalités de recrutement et d'admission

**Niveau d'entrée :** Information non communiquée

Conditions spécifiques et prérequis

-

Modalités d'accès

## Lieu de réalisation de l'action

**formation entièrement présentielle**

Adresse

Cform Pointe à Pitre

Pointe à Pitre

97110 - Pointe-à-Pitre

**Responsable :**

**Téléphone fixe :**

**Contactez l'organisme**

## Contacts

Contact sur la formation

19, rue Bertrand Maréchaux

97121 - Anse-Bertrand

**Responsable :** Katia MANGLOU

**Téléphone fixe :** 0590 85 36 65

**fax :**

**Site web :**

**Contactez l'organisme**

Contactez l'organisme formateur

CFORM

SIRET: 52422056300034

**Responsable :**

**Téléphone fixe :**

**Site web :**

**Contactez l'organisme**

## Période prévisibles de déroulement des sessions

du 10/09/2020 au 02/03/2021

**débutant le :** 10/09/2020

Adresse d'inscription

Pointe à Pitre

97110 - Pointe-à-Pitre

**Etat du recrutement :** Information non disponible

**Modalités :** Entrées/sorties permanentes du 01/09/2020 au 25/02/2021

**débutant le :** 01/09/2020

Adresse d'inscription

Pointe à Pitre

97110 - Pointe-à-Pitre

**Etat du recrutement :** Information non disponible

**Modalités :** Entrées/sorties permanentes

## Organisme responsable

CFORM

**SIRET :** 52422056300034

Adresse

-

97400 - Saint-Denis

**Téléphone fixe :** 06 90 62 68 78

**Contactez l'organisme**