



Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines - Bloc de compétences 2 du TP Secrétaire assistant

OBJECTIFS

Cette activité constitue le complément nécessaire aux fonctions de base du secrétariat pour permettre l'exercice du métier selon les spécificités des différents services de l'entreprise. Le traitement des opérations d'administration des achats, des ventes et de suivi du personnel favorise une polycompétence qui facilite la mobilité intra ou inter-entreprises.

Le secrétaire assistant effectue les différents travaux de gestion administrative et commerciale. Il traite au plan administratif les commandes des achats et des ventes et assure leur suivi dans le respect des procédures internes de la structure, gère les ressources matérielles courantes et assure la relation entre les utilisateurs et les prestataires concernés.

Il élabore et actualise des tableaux de suivi de l'activité commerciale pour faciliter l'analyse des données et fournir des outils d'aide à la décision.

Il est en relation avec les différents interlocuteurs internes et externes de l'entreprise (clients, adhérents, fournisseurs, prestataires) et facilite la communication avec les membres de l'équipe. Il traite les demandes d'information, les réclamations et litiges de premier niveau en conciliant satisfaction de l'interlocuteur et intérêt de l'entreprise.

Selon l'organisation de la structure, le secrétaire assistant assure le suivi administratif courant du personnel dans le respect des procédures, des règles de confidentialité et de la réglementation en vigueur.

Le secrétaire assistant exerce cette activité dans tous types de structures et dans tous secteurs d'activités. Il organise son temps et son travail en autonomie en fonction du périmètre de responsabilité délégué par sa hiérarchie, dans le respect des échéances et des procédures de l'entreprise.

PRÉ-REQUIS

Niveau 3 atteint

CONTENUS

- Assurer l'administration des achats et des ventes.
- Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes.
- Elaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale.
- Assurer le suivi administratif courant du personnel.

TYPE DE VALIDATION

TITRE

Possibilité de validation totale ou partielle par bloc de compétence.

NIVEAU DE VALIDATION

Niveau 4 (Baccalauréat)

POURSUITES D'ÉTUDES ET DÉBOUCHÉS

Titre professionnel Comptable assistant
Titre professionnel Secrétaire comptable

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation en cours de formation
- Examen final

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Information collective
- Entretien individuel
- Test de positionnement

Les délais d'accès à la formation sont variables en fonction des places vacantes. Nous consulter.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Accompagnement personnalisé
- Formation en présentiel

GRETA-CFA DE BRETAGNE OCCIDENTALE)))

Agence de Brest

Campus de Kerichen - Rue Prince de Joinville
- CS 61945
29 219 BREST Cedex 2
02 98 80 41 51
greta.agbrest@ac-rennes.fr

CONTACT

Frédérique QUINTARD
Assistante de formation
greta.agbrest@ac-rennes.fr

INFOS PRATIQUES

Dates

Du 11 décembre 2023 au 20 mars 2024 -

Durée

287 heures

Lieu de formation

Lycée Vauban (site de Lanroze)
Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous consulter pour définir les modalités de l'accueil.

Financements

- CPF
- QUALIF Emploi programme

Tarif

13 €/h (hors accord négocié)

Publics

Tout public, Demandeur d'emploi, Salarié éligible au CPF (Compte personnel de formation), Salarié éligible au PTP (Projet de transition professionnelle)

Informations spécifiques

Ce bloc de compétences correspond au CCP2 du titre professionnel Secrétaire assistant.

TAUX DE RÉUSSITE

1ère session 2023-2024

TAUX D'INSERTION

1ère session 2023-2024

Pour connaître les débouchés, consultez le site <https://cleor.bretagne.bzh>

RÉUNIONS D'INFORMATION

En programmation, n'hésitez pas à nous consulter.

AUTRES AGENCES PROPOSANT CETTE FORMATION

Agence de Vannes - Agence de Carhaix - Agence de Lorient

Retrouvez nos conditions générales de vente et tous nos indicateurs de résultats sur le site : <https://greta-bretagne.ac-rennes.fr/portail/web/conditions-generales-de-vente>



greta-bretagne.ac-rennes.fr

