



TITRE PROFESSIONNEL SECRÉTAIRE ASSISTANT – TP SA (NIVEAU BAC)



LIEU DE LA FORMATION

GRETA CFA AQUITAINE AGENCE DES
LANDES
CENTRE TERTIAIRE
AVEBUE PAUL DOUMER
40100 DAX

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Ce titre constitue le socle des métiers du secrétariat et correspond à un premier niveau d'employabilité. Le secrétaire assistant prend en charge les travaux courants de secrétariat pour une équipe ou un service, afin de faciliter la communication des informations et l'organisation des activités.

CONTENU DE LA FORMATION

CCP1 : 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

CCP2 : 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 administratif courant du personnel

Initiation à la cybersécurité

CONDITIONS DE FORMATION

En alternance :

- Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation de 1 an.
- 2 jours de formation en centre / 3 jours en entreprise

En continue :

- Entretien de positionnement – Étude du financement
- Durée moyenne : 8 mois
- 4 jours au centre de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Validation partielle ou totale du Titre Professionnel du Ministère en charge de l'emploi de niveau 4 (BAC)
Examen écrit + dossier professionnel + entretien oral devant un jury constitué de 2 professionnels habilités par la DIRECCTE.

PRÉ-REQUIS

Tout public

DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de Formation CPF
- Contrat de professionnalisation
- CPF transition Professionnelle (ex CIF)
- Financement personnel
- Financement Pôle Emploi
- Formation en alternance
- Plan de développement des compétences
- PRO-A (ex Période de PRO)

VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DES LANDES

Agence des Landes
7, avenue Paul Doumer - 40100
DAX
agence-dax@greta-cfa-
aquitaine.fr
05.58.90.96.96