

# Secrétaire Assistant



CERTIFICATEUR : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

RNCP 36804 - ENREGISTRÉ LE 01 MARS 2023

BAC, NIVEAU 4 - N°UAI : 0360777Z - CODE DIPLÔME : 46T32402



## OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le diplômé du titre Secrétaire Assistant sera capable de :

- Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
- Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines



## PROGRAMME

### 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

### 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  
Elaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité

commerciale

Assurer le suivi administratif courant du personnel

### AUTRES ACTIVITÉS

Bureautique (pack Office : Word/Excel)  
Français  
Anglais  
Technique de recherche d'emploi



Accessible aux personnes  
en situation de handicap  
Réfèrent handicap : 02 54 53 52 05

### **PUBLIC – PRÉREQUIS**

Tout public - titulaire d'un niveau CAP/BEP ou justifiant d'un niveau de classe de 1ère et possédant 2 ans d'expérience dans un domaine professionnel connexe

Recrutement sur dossier avec tests écrits et entretien de motivation

### **MÉTIER VISÉS**

Secrétaire, secrétaire administratif, secrétaire polyvalent, assistant administratif, assistant d'équipe, assistant d'entreprise...

### **PÉDAGOGIE**

Face à face pédagogique alternant cours magistraux et mises en situation professionnelle (dont jeu d'entreprise)

Salles informatiques avec logiciels spécifiques à la formation

Stagiaires encadrés par un responsable de formation et une équipe de formateurs issus du milieu professionnel

### **MOYENS ET OUTILS**

Supports de cours, vidéos, cas pratiques

### **MODALITÉS D'ÉVALUATIONS**

Mise en situation professionnelle ou présentation d'un projet devant un jury de professionnel

Contrôle en cours de formation

### **DURÉE**

483 heures

### **STAGE EN ENTREPRISE**

140 heures

### **DATE FOMATION**

Du 09/12/2024 au 25/04/2025

### **PRIX**

4 588,50 €/stagiaire. Financement possible (AIF, CPF PTP, CPF...).

Pour aller plus loin et découvrir toute notre offre  
de formations, rendez-vous dès à présent sur

[www.campus-centre.fr](http://www.campus-centre.fr)



## **CONTACT**

### **ERIC AUDART**

16 Place Saint Cyran  
36 000 CHATEAUROUX  
02 54 53 52 00  
[candidature.formation@indre.cci.fr](mailto:candidature.formation@indre.cci.fr)

Siret : 183 600 014 000 58  
N° d'activité formation : 2436P000136

