

INTITULE DE LA FORMATION	Secrétaire Assistant(e)	
DOMAINE	Gestion	
CERTIFICATION	Titre professionnel Secrétaire assistant certifié de niveau 4 du Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion – RNCP 35039 – Validité jusqu'au 16/06/2025	
OBJECTIFS DE LA FORMATION	PUBLIC	PREREQUIS
<p>Acquérir la polyvalence nécessaire pour assurer le soutien administratif et logistique d'un responsable hiérarchique ou d'une équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil téléphonique et physique - Prise de rendez-vous, tenue agendas - Traitement du courrier - Organisation des réunions et déplacements - Coordination et organisation de l'information - Suivi administratif des opérations commerciales - Suivi administratif courant du personnel - Traitement de dossiers 	Tout public	Niveau BEP, 1 ^o / terminale ou expérience professionnelle dans le domaine
CONTENU ET DEROULEMENT		
<p><u>Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	<p><u>Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	
METHODES PEDAGOGIQUES		
<p>Alternance formation / entreprise Cours / études de cas / travaux de recherche</p>		
DUREE	PERIODES	LIEU DE LA FORMATION
850 heures au total dont 175 heures en entreprise	Nous consulter	Centre de formation Beauséjour 33190 Gironde-sur-Dropt
CONTACTS		FINANCEMENT et STATUTS
<p>Centre de formation BEAUSEJOUR 05.56.71.10.01 www.cfpbeausejour.fr Responsable de l'action : Nathalie LEFEUVRE</p>		<p>Prix : 15 €/heure stagiaire en centre Parcours complet : 12 750 € Financement : formation éligible au financement selon statut</p>
CONDITIONS D'ACCUEIL		
<p>Restauration et hébergement possibles au Centre de Formation</p>		