

Parcours vers les métiers du Tertiaire – Secrétaire administratif secrétaire comptable

Mis à jour le 13 juin 2024

Conditions d'entrée et prérequis

Niveau 3 (Cap – BEP).
Connaissances et compétences
nécessaires pour la formation à
distance.

Public visé

Demandeurs d'emploi de niveau 3
(ex V. CAP BEP)

Rythme

Temps plein

Durée en centre

970 heures

Durée en entreprise

420 heures

Validation

Attestation de compétences – Bac
Professionnel AGORA (Assistance
à la Gestion des Organisations et
de leur Activités)

Certification

Non

Modalités d'évaluation

Contrôle en cours de formation

Entrée et sortie permanente

Non

RNCP/RS 34606 : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34606/>

Objectifs professionnels

Acquérir les compétences nécessaires à l'exercice du métier pour intégrer
rapidement le marché du travail.
Valider les compétences par l'obtention du diplôme

Contenu

Administration du personnel 120 h.
Relations clients, usagers, adhérents 126 h.
Activité de production 120 h
Outils de synthèse 50 h.
Economie Droit 80 h.
Prévention Sécurité Environnement 40 h.
Sauveteur Secouriste du Travail 14 h.
Télétravail et formation à distance 12 h.
Français 70 h.
Histoire – Géographie 60 h.
Mathématiques 60 h.
Education Artistique 50 h.
Anglais 60 h.
Allemand 60 h
TRE LORFOLIO 18 h.
Accompagnement 30 h

Modalités pédagogiques

Formation basée sur la pédagogie d'alternance avec des périodes de
formation en centre complétée par des périodes de formation en entreprises
dont les objectifs ont été définis en début de formation.
Cours, travaux dirigés, travaux pratiques, Suivi individualisé

Profil des intervenants

Equipe pluridisciplinaire expérimentée, personnel de l'éducation nationale
connaissant parfaitement les objectifs du diplôme proposé.

Les plus

Taux de satisfaction

87,9 %

Réussite aux examens

90 %

Insertion professionnelle

80 %

Délais et modalités d'accès

Parcours vers les métiers du Tertiaire – Secrétaire administratif secrétaire comptable

Sur tests de positionnement et entretien de recrutement, fournir CV.

Financements possibles

Formation professionnelle à temps plein, rémunérée et mise en œuvre par la Région Grand Est avec le soutien du Fonds Social Européen

Poursuite de parcours

- Débouchés : Assistant de gestion de PME, Assistant commercial, Secrétaire, Assistant comptable, assistant de direction
- Formation en continuité du parcours : BTS Gestion PME, Support à l'action managériale

Référent handicap

Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

Réseau

- GRETA-CFA Lorraine Nord
- rue Monseigneur Pelt BP 55130
57074 METZ
- greta-lorraine-nord@ac-nancy-metz.fr
- 03 87 76 40 31
- SIRET : 19570057000037