

Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

ACCÈS À LA QUALIFICATION DES MÉTIERS DE SECRÉTARIAT ET D'ACCUEIL (DM)

GRETA des Yvelines (78)
Achères / EEP 78260

OBJECTIFS

- Utiliser les compétences de base en français dans son quotidien professionnel
- Maîtriser les bases de l'accueil physique et téléphonique
- Maîtriser les fonctions de base de l'environnement numérique

- Avoir la possibilité d'entrer dans un parcours de formation certifiant

Résultats attendus : validation du projet professionnel

CONTENU

Modules généraux :

- Communiquer à l'oral en situation professionnelle
- Maîtriser la langue française dans le cadre professionnel
- Accueillir le public et l'orienter sur différents services
- Communiquer avec les acteurs interne et externe
- Réaliser un accueil téléphonique
- Communiquer à l'écrit en situation professionnelle
- Améliorer ses écrits professionnels - Réaliser une prise de notes - Lire et comprendre un document professionnel

Modules transversaux :

- Développement de compétences numériques
- Sensibilisation aux principes de développement durable
- Prévention des risques professionnels
- Accompagnement au projet professionnel

Les méthodes pédagogiques employées sont : mises en situation, ateliers pratiques et cours théoriques.

POURSUITE D'ACTIVITÉS

Possibilité de poursuivre la formation avec un titre professionnel de niveau 4 : poursuite de parcours sur : TP Employé administratif et accueil TP Secrétaire assistante

TAUX DE RÉUSSITE

TP employé Administratif et Accueil 80% réussite au 30/06/2022 et sur le TP secrétaire assistante 100% sur la même période.

PUBLICS

Demandeur d'emploi
Individuel
Compte Personnel de Formation
Salarié
Salarié Contrat de Professionnalisation (CP)

DURÉE

De 280 h, variable selon positionnement, dont 70 h en entreprise

DATES

Date de début : 11 septembre 2023
Date de fin : 13 novembre 2023

PRÉ-REQUIS

Niveau 3 (ex V)
Niveau 3 (CAP/BEP) acquis ou avoir suivi la totalité de la scolarité y conduisant et/ou avoir de l'expérience professionnelle
Savoirs de base en français et en mathématiques
Connaissances de base en bureautique

NIVEAU DE SORTIE

Sans niveau

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de compétences
Accès à la qualification des métiers de Secrétariat et d'Accueil

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

A distance
Cours du jour
Enseignement individualisé
Face à face
Formation de groupe

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

La formation se déroule au sein d'une entreprise d'entraînement pédagogique, centre ouvert toute l'année, dispensant des formations individualisées dans le domaine du tertiaire.

Vous avez plus de 18 ans et êtes demandeur d'emploi, salarié ?
***** VENZ VOUS FORMER AU GRETA DES YVELINES *****

Merci de joindre un CV et une lettre de motivation à nous faire parvenir via l'adresse suivante : eep-florilege@greta-yvelines.fr

Financement Région : Sous réserve de reconduction Région IDF.

COÛT

Tarif tout public pour un parcours type : 1943€. Demandeurs d'emploi et individuels : nous consulter.

FINANCEMENT

AGEFIPH
Auto-financement
Conseil départemental
Région Ile-de-France
CPF
Entreprise et OPCO
Projet de transition Pro

DOMAINES PROFESSIONNELS

Secrétariat, assistantat

CONTACT

GRETA des Yvelines
01 39 11 80 20
eep-florilege@greta-yvelines.fr

La directrice : Mme Gashi Dahlia

RÉFÉRENT HANDICAP

Mme BIKORO Agnès
contact@greta-yvelines.fr

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Les établissements de réalisation des actions de formation du Greta étant majoritairement des ERP (établissement recevant du public), les règles d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap sont appliquées. Le Greta des Yvelines reste disponible pour tout renseignement à ce propos.