

## PRÉREQUIS

Aucun diplôme n'est requis pour accéder au Titre Professionnel.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation le candidat à la certification 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

## COMPÉTENCES NÉCESSAIRES

- Sens de l'organisation
- Autonomie
- Sens des responsabilités
- Aimer le travail en équipe
- Savoir transmettre les informations en interne ou en externe, à l'écrit comme à l'oral
- Être à l'aise avec l'outil informatique
- Porter de l'intérêt au management interne, à la comptabilité, aux fonctions commerciales et administratives

## MISSIONS PRINCIPALES

- Assister la direction au quotidien et faciliter la prise de décisions
- Organiser et coordonner les activités quotidiennes de l'équipe de direction
- Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion
- Optimiser les processus administratifs
- Gérer le traitement, l'organisation et le partage de l'information
- Assurer la recherche, la synthèse et la diffusion de l'information
- Communiquer par écrit, en français et en anglais
- Assurer l'interface orale entre les dirigeants et leurs interlocuteurs, en français et en anglais
- Organiser la conservation et la traçabilité de l'information
- Participer à la coordination et au suivi d'un projet
- Organiser un événement
- Mettre en œuvre une action de communication
- Contribuer à la gestion des ressources humaines

## TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES

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

## POURSUITES D'ÉTUDES

- BTS Gestion de la PME (GPME)
- BTS Support à l'Action Managériale (SAM)
- Licence Professionnelle en Gestion des Ressources Humaines
- Licence Professionnelle en Administration des Entreprises

## NOUS CONTACTER

 153 AVENUE ANDRÉ CITROËN - ZAC LA PALUD - 83600 FRÉJUS

 04.94.45.44.38 / 06.16.62.65.87  [fabrik@tetedaffiche.com](mailto:fabrik@tetedaffiche.com)

 [WWW.FABRIKTETEDAFFICHE.COM](http://WWW.FABRIKTETEDAFFICHE.COM)

Après un entretien et un test d'entrée, vous devrez déposer votre dossier de candidature sur notre site internet.

- Une commission se réunit tous les mercredis afin de confirmer ou non votre inscription.
- Lors d'un entretien final, nous vous remettons une fiche de démarchage à compléter afin de cibler votre recherche d'entreprise.

Formation accessible dans un délai de 7 jours après le dépôt du dossier à 3 mois à compter du démarrage de la formation.

### 450 heures de formation sur 6 mois.

- 2 jours au CFA par mois (le 1er et le 3ème mercredi de chaque mois)
- 1h de cours en e-learning par jour
- 100% en entreprise

## MÉTHODES MOBILISÉES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Formation 100% présentiel.

**Méthode pédagogique :** expositive, démonstrative, interrogative, expérientielle.

**Modalités d'évaluation :** Les modalités d'évaluation sont décrites dans les annexes de l'arrêté définissant le diplôme (Voir, notamment, les règlements d'examen et les définitions d'épreuves) : forme ponctuelle (examen final) ou contrôle en cours de formation. Lors de votre formation, vous serez évalué via des études de cas, des exercices, de la pratique, des mises en situation, des examens blancs.

### • DÉBOUCHÉS

Taux d'insertion global à 6 mois : 53%

Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois : 42%

Taux d'insertion dans le métier visé à 2 ans : non présent sur la fiche RNCP

### • ÉQUIVALENCE ET PASSERELLE

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations consultables sur la fiche France Compétences

### • INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Vous pouvez **valider un ou des blocs de compétences** suivant votre parcours. Pour obtenir votre diplôme il vous faut valider l'intégralité des blocs de compétences.

Chaque cas étant différent, merci de nous contacter pour un entretien.

Formation ouverte à l'alternance (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation et PRO-A), ainsi qu'à la formation initiale.

### • TARIFS

Pour consulter les tarifs de prise en charge des formations en apprentissage, rendez-vous sur le site France Compétences :

<https://www.francecompetences.fr/base-documentaire/referentiels-et-bases-de-donnees/>

Dans le cadre d'une formation en initiale, prise en charge à partir de 4 850 € /an.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

### MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (4h20)

- **1ère Partie :** mise en situation écrite (4h00)
- **2ème Partie :** mise en situation orale (10min + 10min de préparation)

### Autres modalités d'évaluation le cas échéant :

- Entretien technique (25min)
- Questionnaire professionnel
- Questionnement à partir de production(s)
- Entretien final (15min)

### DURÉE TOTALE DE L'ÉPREUVE POUR LE CANDIDAT : 5H

## NOS ATOUTS

- Un important réseau d'entreprises partenaires
- Des intervenants professionnels et spécialisés dans le commerce
- Une grande école qui forme les leaders et chefs d'entreprise de demain
- Une cohésion entre étudiants, formateurs et administration.

