



ASSISTANT(E) POLYVALENT(E)

OBJECTIFS

Cette formation permettra au bénéficiaire d'occuper un emploi polyvalent sur différentes fonctions administratives.

L'employé(e) pourra assurer les travaux courants de secrétariat, l'accueil physique et téléphonique, participer à la communication à l'interne et à l'externe, assurer l'administration des achats et des ventes.

CONTENU

Produire des documents professionnels courants

Communiquer des informations par écrit

Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement

Assurer l'administration des achats et des ventes sur un progiciel spécialisé

Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes

Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale

PRÉ-REQUIS

Avoir une première expérience en entreprise, Avoir de l'appétence pour l'outil informatique et le pack office,

PUBLIC

Tout public

DURÉE INDICATIVE

675 heures, à préciser après positionnement individuel.

Durée en centre : 500 h

Durée en entreprise : 175 h

DÉLAI D'ACCÈS

3 sessions par an.

Clôture des inscriptions 1 mois avant le début de formation.

TARIF

5600 €

Formation cofinancée par l'Union européenne et la Région Auvergne-Rhône-Alpes, gratuite pour le bénéficiaire.



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes



Cofinancé par
l'Union européenne

FINANCEMENT

Fonds publics, France Travail ou Région, sous réserve d'éligibilité

MODALITÉ D'ADMISSION

Admission sur dossier

Après entretien

Après test

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formation hybride : alternance de travaux en distanciel et de travaux en groupe en présentiel, théoriques et pratiques

Entretiens individuels (en présentiel et/ou à distance) et ateliers collectifs. Préparation à l'entretien avec le jury par simulations. Suivi individualisé et si besoin accompagnement

d'un expert pour la relecture et conseil

NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

SERVICE VALIDEUR

Le Greta remet une attestation de formation
Le Greta délivre une attestation des acquis

VALIDATION

Attestation de fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dispositif d'appréciation des résultats prévu
par le Greta

ACCESSIBILITÉ

Un référent handicap est disponible pour
étudier les conditions d'accès à la formation.

A NOTER

- Parcours Voltaire intégré à la formation
- Parcours TOSA intégré à la formation

À l'issue de la formation un questionnaire de
satisfaction sera proposé à l'apprenant pour
évaluer la formation.

DOSSIER DE CANDIDATURE



NOS RÉSULTATS POUR L'ANNÉE 2024

TAUX DE SATISFACTION

83% de satisfaction pour cette formation

TAUX DE RETOUR A L'EMPLOI

Contacts

73% de retour à l'emploi à 6 mois



GRETA ARDECHE DROME

Thueyts

Parc du Château de Blou

07330 THUEYTS

Accueil EEP

Tél : 04 28 91 11 60



Annexe

 [assistante_polyvalente.pdf](#)

Mise à jour le 28 Avril 2025

