

ASSISTANT(E) POLYVALENT(E)

FICHE FORMATION

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.

PUBLICS

Tout public

MODALITÉS D'ADMISSION

Admission sur dossier
Après entretien
Après test

DÉLAI D'ACCÈS

Clôture des inscriptions un mois avant le début de formation.

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

VALIDATION

Attestation de fin de formation

NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

SERVICES VALIDEURS

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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dispositif d'appréciation des résultats prévu par le Greta

TARIF

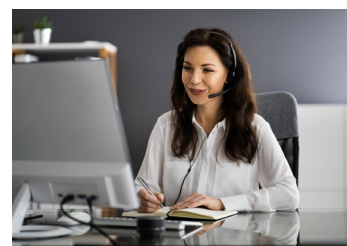
Formation 100% financée par la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

MODALITÉS DE FINANCEMENT

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

ACCESSIBILITÉ

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



DURÉE INDICATIVE

675 heures soit 500 h en centre et 175 h en entreprise

DATES DE SESSIONS

3 sessions par an
Nous consulter

LIEUX DE FORMATION

GRETA Ardèche Drôme
EEP Thueyts
Parc du Château de Blou
07330 THUEYTS

CONTACT

04 75 82 37 90
christele.chiffe@greta-0726.fr

INDICATEURS 2023

Taux de satisfaction
100% de satisfaction

Taux de retour à l'emploi
72% de retour à l'emploi à 6 mois

MAJ le 25/04/2024

Nos conditions générales de vente sont disponibles sur notre site internet, en bas de la page d'accueil.

LES SITES DE FORMATION DU GRETA ARDÈCHE DRÔME

ANNONAY - AUBENAS - CHOMÉRAC - CREST - CRUAS - DIE - LARGENTIÈRE - MONTÉLIMAR - NYONS - PIERRELATTE - PRIVAS - ROMANS-SUR-ISÈRE - TAIN L'HERMITAGE - THUEYTS - TOURNON-SUR-RHÔNE - VALENCE - VALS-LES-BAINS