

## Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

# ACCÈS À LA QUALIFICATION DES MÉTIERS DE SECRÉTARIAT ET D'ACCUEIL

GRETA des Yvelines (78)  
EEP Florilège / Achères

## 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.

## TAUX DE RÉUSSITE

TP Employé Administratif et Accueil 100% réussite au 2023 et sur le TP Secrétaire Assistante 80% 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 : 01 janvier 2024

Date de fin : 31 décembre 2024

## PRÉ-REQUIS

Sans pré-requis  
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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Recrutement : dossier, tests et entretien individuel.

## 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

## 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 ?

\*\*\*\*\* VENEZ 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 : 2205€. 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

Nihad MOSTEGHANEMI

## 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.