

TP ASSISTANT DE DIRECTION OPTION INTERVENTION EN COLLECTIVITE

Formation
éligible au
CPF



Accueil - Secrétariat

Objectifs

Se former au métier de secrétaire de mairie pour une prise de poste en fin de parcours ; Valider en parallèle un titre professionnel Assistant de direction

Contenus

Identifier les spécificités de la collectivité territoriale et s'intégrer dans cet environnement Assurer les fonctions de support administratif et organisationnel à l'équipe de direction Organiser et suivre les dossiers spécifiques de l'équipe de direction Immersion en entreprise Qualité de vie au travail Méthodologie et accompagnement à la rédaction du dossier professionnel Passage du titre en fin de parcours

Pré-requis

Etre titulaire d'un niveau 4 ou justifier d'une expérience significative dans le domaine administratif.

Public concerné

Tout public

Accessible aux personnes handicapées

Durée

- Nombre d'heures en centre : 770h
- Nombre d'heures en entreprise : 245h
- Nombre d'heures au total : 1015h

Dates

Du 07/10/2024 au 23/05/2025 à Le Puy En Velay

Modalités d'évaluation

- Examens blancs
- Examen final

Validation

Obtention du titre professionnel

Modalité de financement

- CPF
- Projet de Transition professionnelle
- Financement Région

Résultat(s)

Taux de satisfaction (2024) : 100%, Taux de réussite (2024) : 77% (validation totale) et 23% (validation partielle)

code RNCP ou RS

38667

Débouchés et poursuites d'études

Débouchés : Secrétaire général de Mairie.

Formation réalisée par
GRETA Auvergne
27 bd président Bertrand
Le Puy en Velay
Site de formation
GRETA Auvergne Agence 43
27 Bd Président Bertrand
43000 - Le Puy en Velay

Contact
Céline GIBERT
04 71 09 80 20
greta-auvergne.agence43@ac-clermont.fr


**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

RÉSEAU
greta
AUVERGNE