

























Activité type 1 du TP-01293 Assistant de Direction

<p> CATEGORIE DE FORMATION</p> <p>Diplôme du Ministère du Travail Session de certification en centre agréée H&C FORMATIONS</p>	<p> PUBLIC</p> <p>Demandeur/se d'emploi ou salarié/e souhaitant une reconversion et/ou une évolution professionnelle. Acquérir, compléter ou certifier les compétences au métier assistant de direction. Ouvert au moins de 25 ans.</p>	<p> DUREE DE LA FORMATION</p> <p>282 H TOTAL DES HEURES DE FORMATION INDICATIF*</p> <p>198 H DONT EN PRESENTIEL INDICATIF*</p> <p>84 H DONT EN ENTREPRISE INDICATIF*</p>
<p> NIVEAU DE FORMATION</p> <p>NIVEAU 5 (BTS/DUT)</p>	<p> EFFECTIF DU GROUPE</p> <p>8 participants par session</p>	<p>*Durées indicatives moyenne d'une formation type.</p>
<p> DATE DE VALIDITE D'ENREGISTREMENT DU TITRE</p> <p>Jusqu'au 29-07-2024</p>	<p> MODALITES</p> <p>INTRA ENTREPRISE INTER ENTREPRISE Présentiel et distanciel (Temps plein)</p>	<p>€ TARIF EN EUROS</p> <p>15,00 € TARIF HORAIRE TTC INDICATIF*</p> <p>2 970,00 € TARIF TOTAL TTC INDICATIF*</p>
<p> IDENTIFIANT CPF</p> <p>327186</p>	<p> ADMISSION</p> <p>Entretien préalable avec tests afin d'évaluer l'aptitude à suivre la formation et définir les éventuels besoins de remise à niveau en bureautique et en français.</p>	<p>*Le prix de la formation est donné à titre indicatif.</p>
<p> RÉFÉRENCE H&C FORMATIONS</p> <p>AD</p>	<p>Les tests de positionnement sont mis en place afin de connaître le profil du candidat, son niveau de conscience professionnelle, sa capacité à travailler en équipe, son degré d'empathie et de convivialité, son envie d'apprendre... Ils nous permettent de constituer un groupe capable d'une montée en puissance collective.</p>	<p>Il existe plusieurs dispositifs de financement pour des prises en charge totales ou partielles. Découvrez les dispositifs et aides pour la formation.</p>
<p> CODE TP</p> <p>TP-01293</p>	<p> OBJECTIF PEDAGOGIQUE</p> <p>A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable, en toute autonomie et dans le respect des règles de l'art de :</p>	<p> DÉBOUCHÉS/ MÉTIERS/ EMPLOIS</p> <p>Découvrez les débouchés sur France compétences</p>
<p> CODE CERTIFINFO</p> <p>105435</p>	<p>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</p>	<p> SECTEURS D'ACTIVITES</p> <p>Découvrez les secteur d'activités concernés sur Pôle emploi.</p>
<p> CODE(S) NSF</p> <p>324p - Organisation du travail de bureau, organisation – bureautique</p>	<p> Activité type visée</p> <p>TP-01293-BC01 : ASSISTER LA DIRECTION AU QUOTIDIEN ET FACILITER LA PRISE DE DECISIONS qui est une composante du titre professionnel Assistant de Direction.</p>	<p> EMPLOIS/METIERS ENVISAGEABLES SI EVOLUTION</p> <p>S'INFORMER SUR UN MÉTIER Découvrez les emplois/métiers proches et envisageables si evolution sur Pôle emploi</p>
<p> CODE(S) ROME</p> <p>M1604 : Assistanat de direction</p>	<p> INTEGRATION</p> <p>Engagement du stagiaire à mettre en place des objectifs individuels</p> <ul style="list-style-type: none"> > Respect de la charte H&C FORMATIONS > Sensibilisation au respect d'autrui et au règlement intérieur > Mise en place du dossier d'autoévaluation des compétences du titre 	<p> CALENDRIER</p> <p>2021 (Nous consulter)</p>
<p> FORMACODE(S)</p> <p>35047 SECRÉTARIAT ASSISTANAT DIRECTION 35018 SECRÉTARIAT ASSISTANAT MULTILINGUE</p>	<p> PRE-REQUIS</p> <p>Maîtriser des règles orthographiques et grammaticales, opérer une bonne logique en mathématiques, être à l'aise avec l'outil bureautique, connaître le monde de l'entreprise et l'environnement économique.</p>	<p> INSCRIPTION & CONTACT</p> <p>09 72 10 57 90 hc.formations@outlook.com www.hcformations.com</p>