

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

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.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dispositif d'appréciation des résultats prévu par le Greta

VALIDATION

Attestation de fin de formation

SERVICES VALIDEURS

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

NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

DÉLAI D'ACCÈS

3 sessions par an.
Clôture des inscriptions 1 mois avant le début de formation.

TARIF

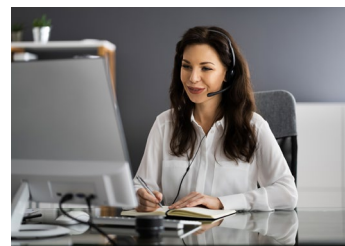
5600 €
Formation cofinancée par l'Union européenne et la Région Auvergne-Rhône-Alpes, gratuite pour le bénéficiaire.

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,
Durée en centre : 500 h
Durée en entreprise : 175 h

DATES DE SESSIONS

Du 11/09/2025 au 10/02/2026

LIEU(X) DE FORMATION

GRETA ARDECHE DROME
EEP Thueyts
Parc du Château de Blou
07330 THUEYTS

CONTACT

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

INDICATEURS 2024

Taux de satisfaction
83% de satisfaction pour cette formation

Taux de retour à l'emploi
73% de retour à l'emploi à 6 mois



MAJ le 03/04/2025

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