

# Fiche Formation

## Titre Professionnel Assistant(e) de Direction

### Prérequis

Niveau 4 (BEP/CAP) ou équivalent et expérience professionnelle d'environ un an (connaissance de l'entreprise de tout secteur : bâtiment, industrie, services).  
Admission sur dossier, entretien et test suivant niveau de prérequis.

### Objectifs

Préparer le/la stagiaire au métier d'Assistante de direction, aussi dénommé assistante de manager, secrétaire de direction, assistante de gestion.

### Compétences et Aptitudes

- 1 Assister au quotidien un dirigeant et faciliter sa prise de décision ;**
- 2 Gérer le traitement, l'organisation et le partage de l'information ;**
- 3 Assister un dirigeant dans la prise en charge de projets.**

- 1 Organiser et coordonner les activités quotidiennes du dirigeant et de son équipe;
- 2 Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion ;
- 3 Contribuer à l'amélioration des processus administratifs ;
- 4 Assurer la recherche, la synthèse et la diffusion de l'information ;
- 5 Communiquer par écrit en français et en anglais ;
- 6 Assurer à l'oral l'interface entre le dirigeant et ses interlocuteurs en français et en anglais ;
- 7 Organiser la conservation et la traçabilité de l'information ;
- 8 Participer à la coordination et au suivi d'un projet ;
- 9 Contribuer à la mise en œuvre d'actions de communication ;
- 10 Organiser un évènement ;
- 11 Contribuer à la gestion administrative des ressources humaines.

### Durée

650 Heures de formation + 140 heures en entreprise.  
Module personnalisable en fonction du positionnement préalable.

### Modalités et délai d'accès

- 1/ Prise de contact téléphonique par le candidat pour fixer un rendez-vous (rdv pris sous 72 heures possible).
- 2/ Rendez-vous individuel pour échanger sur le projet, les objectifs, les conditions de mise en œuvre et de suivi de la formation.
- 3/ Passage de tests à distance et/ ou sur place.
- 4/ Décision d'admission par l'équipe pédagogique ou de redéfinition de projet (sous 72 heures après le passage des tests).
- 5/ Entrées et sorties permanentes.

### Tarifs

7 800 euros.

### Méthodes mobilisées

Adaptation des parcours de formation en fonction des acquis préalables. Accompagnement individualisé et personnalisé. Séances par groupe ou en face à face avec un formateur qui, après un apport théorique, propose des exercices adaptés. Un support de cours mis à jour tous les ans au vu des évolutions réglementaires, est remis et conservé par chaque stagiaire.

# Fiche Formation

## **Modalités d'évaluation**

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu :

- A) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- B) d'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat.
- C) des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- D) d'un entretien avec le jury.

## **Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

Accompagnement pédagogique individuel. Adaptation en continu des rythmes et des parcours de formation. Accompagnement pour les dossiers de demande de matériel adapté. Bâtiment accessible aux personnes en situation de handicap. Accompagnement sur les demandes d'aménagements d'épreuves.

## **Certificateur**

Titre **Assistante de Direction est de niveau 5 (BAC+ 2)** enregistré au [Répertoire National des Certifications Professionnelles](#), par l'Arrêté du 19/02/2014 paru au JO du 02/03/2014 - délivré par le ministère chargé de l'Emploi.

Lieu d'examen : Avenir Formation Conseil – Cholet

## **Possibilité de passer un ou plusieurs blocs de compétences**

Le titre professionnel est composé de trois certificats de compétences professionnelles (CCP) qui correspondent aux activités précédemment énumérées dans le paragraphe « aptitudes ».

Le titre professionnel est accessible par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) ou suite à un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 9 mars 2006 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

Vous disposez d'un délai de 5 ans, à partir de l'obtention du premier CCP, pour obtenir le titre professionnel.