

## Catalogue de l'offre sélectionnée

### Critères retenus

- > Structure : GRETA DES MÉTIERS DU TERTIAIRE, DE L'HÔTELLERIE ET DE LA RESTAURATION DE PARIS
- > Formacode : 35047 secrétariat assistantat direction



Réseau de la formation continue de l'académie de Paris

# Sommaire

## L'offre de formation

### **Ressources humaines - Management - Communication**

#### **Secrétariat assistantat direction**

- BTS Support à l'action managériale  
*Diplôme du Ministère de l'Éducation nationale de niveau 5 (ex niv III-Bac+2)* 3
- Licence professionnelle Mention management et gestion des organisations  
*Management opérationnel des entreprises*  
*En partenariat avec l'Université Paris Est Créteil (UPEC)* 5

Certification accessible par la VAE

> **SESSION 1 : En formation continue,  
en 1 an - Recrutement terminé**

> **Public (F/H)**

Tout public

> **Dates**

Du 01/09/2021 au 13/05/2022

> **Durée**

998 H (en centre), 350 H (en  
entreprise)

Le stage en entreprise est de 2 X 5  
semaines

La durée en centre est variable selon  
le parcours prescrit

En 1 an (...)

> **Modalités de formation  
possibles**

Collectif, Cours du jour, Formation en  
partie à distance, en partie en  
présentiel, Formation en présentiel,  
Individualisé, Modulaire

> **Informations inscription**

Recrutement sur dossier, tests et  
entretien.

La sélection des candidatures prend  
en compte le niveau scolaire, le  
parcours professionnel, les résultats  
aux tests écrits (français, culture  
générale, calcul, anglais, LV2) et (...)

> **Coût de la formation**

15,00 euros/h

Le projet de transition  
professionnelle (CPF TP) se  
substitue à l'ancien dispositif du CIF,  
supprimé depuis le 1er janvier 2019.  
Nous vous invitons à vous  
rapprocher du GRETA, de votre en  
(...)

> **Lieu de la formation**

GRETA METEHOR PARIS  
LGT HONORE DE BALZAC  
118 bd Bessières - 75017 PARIS

> **Contact**

GRETA METEHOR PARIS  
ECOLE NATIONALE DE  
COMMERCE  
70, Bd Bessières - 75017 PARIS  
Tél : 01 44 85 85 40  
Fax : 01 44 85 85 17 (...)

> **Contact(s)**

Gérard CAËR  
Coordonnateur  
Tél 07 71 44 01 76 (...)

## ))) OBJECTIFS

- Apporter son appui à une, un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou au personnel d'une entité, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.
- Par son action pro active et facilitatrice, contribuer à la productivité et à l'image de l'entité ainsi qu'au développement du travail collaboratif.
- Inscrire ses missions dans un environnement national et international avec des exigences relatives (...)

## ))) PRÉREQUIS

- Être titulaire d'un diplôme / d'une certification de niveau IV (Bac d'enseignement général, technologique ou professionnel)  
ou avoir 3 ans d'expérience dans la branche
- Avoir de bonnes capacités d'expression et de communication (...)

## ))) CONTENUS

La formation comporte les blocs de compétences suivants :

Bloc n°1 / U4 : Optimisation des processus administratifs

- Conduire l'action administrative en appui aux membres de l'entité
- Conduire l'action administrative en gestionnaire de dossier
- Contribuer à la pérennisation des processus
- Rationnaliser l'usage des ressources de l'entité

Bloc n°2 / U5 : Gestion de projet

- Formaliser le cadre du projet
- Conduire une veille informationnelle
- Suivre et contrôler le projet
- Evaluer le projet

Bloc n°3 : U6 : Collaboration à la gestion des Ressources Humaines

- Gérer la relation de travail
- Mettre en œuvre des actions d'amélioration de la qualité de vie au travail
- Organiser les activités du champ des relations sociales
- Mobiliser les outils du développement de la performance individuelle et collective

Bloc n°4 / U1 : Culture générale, expression écrite et orale

- Synthèse et analyse de documents, points de vue et argumentation
- Respect des contraintes de la langue écrite
- Adaptation de sa communication orale à la situation de communication
- Organisation de son intervention : expression et interaction à l'oral

Bloc n°5 / U21- U22 : Expression et culture en langues vivantes étrangères

- Langue étrangère A : anglais
- Atteindre le niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes : (...)

## ))) MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas, mises en situation professionnelle, entraînement aux épreuves orales et écrites, appui sur des outils en e-learning.

## ))) MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

admission après entretien, admission après test, admission sur dossier

## ))) RECONNAISSANCE DES ACQUIS

BTS Support à l'action managériale

Modalités d'évaluation :

- En un an et contrat de professionnalisation
- 1 unité certificative / bloc de compétences : U6 est évaluée en épreuve ponctuelle finale
- 5 unités certificatives / blocs de compétences : U1, U2, U3, U4 et U5 sont évaluées en Contrôle en (...)

Certification accessible par la VAE

> **SESSION 2 : En alternance en deux ans - Formation gratuite et rémunérée - Recrutement en cours**

> **Public (F/H)**

Tout public

> **Dates**

Du 08/09/2021 au 12/05/2023

> **Durée**

1350 H (en centre)  
En 2 ans

> **Modalités de formation possibles**

Collectif, Cours du jour, En alternance, Formation en partie à distance, en partie en présentiel, Formation en présentiel, Individualisé  
Alternance en contrat d'app (...)

> **Informations inscription**

1. Sur votre droite, renseignez le formulaire pour télécharger votre dossier ou postez directement votre dossier en ligne.

ATTENTION : ne pas envoyer de dossier par voie postale.

2. Le chargé de recrutement vous proposera des dates pour un entretien de motivation et des tests de positionnement.

3. La décision d'admissibilité repose sur votre dossier scolaire, l'entretien et les tests. (...)

> **Coût de la formation**

15,00 euros/h  
Aucun frais de scolarité à la charge de l'alternant. (Prise en charge par l'entreprise, l'OPCO ou l'organisme d'accueil)

> **Lieu de la formation**

GRETA METEHOR PARIS  
LGT HONORE DE BALZAC  
118 bd Bessières - 75017 PARIS

> **Contact**

GRETA METEHOR PARIS  
ECOLE NATIONALE DE  
COMMERCE  
70, Bd Bessières - 75017 PARIS  
Tél : 01 44 85 85 40  
Fax : 01 44 85 85 17 (...)

> **Contact(s)**

Madjid TAMZALI  
Tél 06 08 16 89 13 - 01 44 85 85 68  
m.tamzali@gretametehor.com

## ))) OBJECTIFS

- Apporter son appui à une, un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou au personnel d'une entité, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.
- Par son action pro active et facilitatrice, contribuer à la productivité et à l'image de l'entité ainsi qu'au développement du travail collaboratif.
- Inscrire ses missions dans un environnement national et international avec des exigences relatives (...)

## ))) PRÉREQUIS

- Être titulaire d'un diplôme / d'une certification de niveau IV (Bac d'enseignement général, technologique ou professionnel) ou avoir 3 ans d'expérience dans la branche
- Avoir de bonnes capacités d'expression et de communication (...)

## ))) CONTENUS

La formation comporte les blocs de compétences suivants :

Bloc n°1 / U4 : Optimisation des processus administratifs

- Conduire l'action administrative en appui aux membres de l'entité
- Conduire l'action administrative en gestionnaire de dossier
- Contribuer à la pérennisation des processus
- Rationaliser l'usage des ressources de l'entité

Bloc n°2 / U5 : Gestion de projet

- Formaliser le cadre du projet
- Conduire une veille informationnelle
- Suivre et contrôler le projet
- Evaluer le projet

Bloc n°3 : U6 : Collaboration à la gestion des Ressources Humaines

- Gérer la relation de travail
- Mettre en œuvre des actions d'amélioration de la qualité de vie au travail
- Organiser les activités du champ des relations sociales
- Mobiliser les outils du développement de la performance individuelle et collective

Bloc n°4 / U1 : Culture générale, expression écrite et orale

- Synthèse et analyse de documents, points de vue et argumentation
- Respect des contraintes de la langue écrite
- Adaptation de sa communication orale à la situation de communication
- Organisation de son intervention : expression et interaction à l'oral

Bloc n°5 / U21- U22 : Expression et culture en langues vivantes étrangères

- Langue étrangère A : anglais
- Atteindre le niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes : (...)

## ))) MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas, mises en situation professionnelle, entraînement aux épreuves orales et écrites, appui sur des outils en e-learning.

## ))) MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

admission après entretien, admission après test, admission sur dossier

## ))) RECONNAISSANCE DES ACQUIS

BTS Support à l'action managériale

Modalités d'évaluation :

- En un an et contrat de professionnalisation
- 1 unité certificative / bloc de compétences : U6 est évaluée en épreuve ponctuelle finale
- 5 unités certificatives / blocs de compétences : U1, U2, U3, U4 et U5 sont évaluées en Contrôle en (...)

# Licence professionnelle Mention management et gestion des organisations

Management opérationnel des entreprises

En partenariat avec l'Université Paris Est Créteil (UPEC)

Certification accessible par la VAE

**> SESSION 1 : Management opérationnel des entreprises (Formation continue)- en 1 an - Recrutement terminé**

**> Public (F/H)**

Tout public

**> Dates**

Du 04/10/2021 au 08/07/2022

Dates prévisionnelles de formation.

**> Durée**

630 H (en centre), 707 H (en entreprise)

20 semaines de stage en entreprise.

En 1 an

**> Modalités de formation possibles**

Collectif, Cours du jour, Formation en présentiel

En partenariat avec l'UPEC - Université Paris Est Créteil.

**> Informations inscription**

1. Téléchargez le dossier de candidature sur le site : [www.gretametehor.com](http://www.gretametehor.com)

2. Renvoyez ce dossier complété **UNIQUEMENT PAR COURRIEL** à Mme Zulirha YENBOU : [z.yenbou@gretametehor.com](mailto:z.yenbou@gretametehor.com)  
Contact téléphonique : 06 17 01 55 03

**> Coût de la formation**

Tarif : 15€ / heure

**> Lieu de la formation**

GRETA METEHOR PARIS  
LGT HONORE DE BALZAC  
118 bd Bessières - 75017 PARIS

**> Contact**

GRETA METEHOR PARIS  
ECOLE NATIONALE DE COMMERCE  
70, Bd Bessières - 75017 PARIS  
Tél : 01 44 85 85 40  
Fax : 01 44 85 85 17  
[info@gretametehor.com](mailto:info@gretametehor.com)  
<https://www.gretametehor.com>

**> Contact(s)**

Zulirha YENBOU  
Tél 06 17 01 55 03  
[z.yenbou@gretametehor.com](mailto:z.yenbou@gretametehor.com)

## ))) OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le candidat sera capable de :

- Mettre en oeuvre la stratégie de l'entreprise;
- Gérer l'activité dont il est responsable dans le respect du budget et des objectifs qui lui sont imposés;
- Maîtriser les outils de gestion et de communication;
- Diriger et animer une équipe;
- Veiller au respect des normes de sécurité et de qualité;
- Etre le relais entre le directeur et les salariés.

## ))) PRÉREQUIS

Être titulaire d'un Bac+2 minimum :

- Deug Droit, Sciences économiques, AES, Gestion.
- BTS NRC, MUC, Comptabilité et gestion des organisations, Assistant(e) de Gestion PME - PMI, Assistant(e) de Manager.
- DUT Techniques de commercialisation ou Gestion des entreprises et des administrations OU
- Avoir un niveau bac et justifier de 3 années minimum d'expérience professionnelle à valider : VAP 85.

Être rigoureux, disponible. (...)

## ))) CONTENUS

Contenus : 5 unités d'enseignement

UE 1 (12 ECTS) - Connaissances des organisations :

- Environnement juridique;
- Structure et culture;
- Environnement économique.

UE 2 (12 ECTS) - Management des Organisations :

- Gestion de la qualité / Développement durable;
- GRH et management d'équipe;
- Communication : outils de pilotage et de développement;

UE 3 (16 ECTS) - Gestion des organisations :

- Gestion et indicateurs de performance;
- Veille, stratégie et pilotage;
- Outils informatiques du manager;
- Pilotage commercial et marketing;
- Anglais professionnel.

UE 4 (10 ECTS) - Projet tutoré.

UE 5 (10 ECTS) - Mémoire professionnel.

(...)

## ))) MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques.

Études de cas.

Mises en situation professionnelle.

## ))) MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

admission après entretien, admission après test, admission sur dossier

## ))) RECONNAISSANCE DES ACQUIS

Licence professionnelle Mention management et gestion des organisations

Modalités d'évaluation : Contrôle continu, Projet tutoré : mémoire et soutenance, Mémoire professionnel et soutenance

# Licence professionnelle Mention management et gestion des organisations

Management opérationnel des entreprises

En partenariat avec l'Université Paris Est Créteil (UPEC)

Certification accessible par la VAE

**> SESSION 2 : Management opérationnel des entreprises - Alternance en 1 an - Recrutement terminé**

**> Public (F/H)**

Tout public

**> Dates**

Du 04/10/2021 au 09/09/2022

**> Durée**

550 H (en centre)

En 1 an

**> Modalités de formation possibles**

Collectif, Cours du jour, En alternance, Formation en présentiel  
En partenariat avec l'Université Paris-Est Créteil  
Alternance en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation

**> Informations inscription**

1. Téléchargez le dossier de candidature sur le site : [www.gretametehor.com](http://www.gretametehor.com)

2. Renvoyez ce dossier complété **UNIQUEMENT PAR COURRIEL** à Mme Zulirha YENBOU : [z.yenbou@gretametehor.com](mailto:z.yenbou@gretametehor.com)  
Contact téléphonique : 06 17 01 55 03

**> Coût de la formation**

Tarif tout public : 15,00 €/h

Formation gratuite pour les alternants. Aucun frais de scolarité.  
Coût de la formation pris en (...)

**> Lieu de la formation**

GRETA METEHOR PARIS  
LGT HONORE DE BALZAC  
118 bd Bessières - 75017 PARIS

**> Contact**

GRETA METEHOR PARIS  
ECOLE NATIONALE DE COMMERCE  
70, Bd Bessières - 75017 PARIS  
Tél : 01 44 85 85 40  
Fax : 01 44 85 85 17  
[info@gretametehor.com](mailto:info@gretametehor.com)  
<https://www.gretametehor.com>

**> Contact(s)**

Zulirha YENBOU  
Tél 06 17 01 55 03 (...)

## ))) OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le candidat sera capable de :

- Mettre en oeuvre la stratégie de l'entreprise;
- Gérer l'activité dont il est responsable dans le respect du budget et des objectifs qui lui sont imposés;
- Maîtriser les outils de gestion et de communication;
- Diriger et animer une équipe;
- Veiller au respect des normes de sécurité et de qualité;
- Etre le relais entre le directeur et les salariés.

## ))) PRÉREQUIS

Être titulaire d'un Bac+2 minimum :

- Deug Droit, Sciences économiques, AES, Gestion.
- BTS NRC, MUC, Comptabilité et gestion des organisations, Assistant(e) de Gestion PME - PMI, Assistant(e) de Manager.
- DUT Techniques de commercialisation ou Gestion des entreprises et des administrations  
OU
- Avoir un niveau bac et justifier de 3 années minimum d'expérience professionnelle à valider : VAP 85.

Être rigoureux, disponible. (...)

## ))) CONTENUS

Contenus : 5 unités d'enseignement

UE 1 (12 ECTS) - Connaissances des organisations :

- Environnement juridique;
- Structure et culture;
- Environnement économique.

UE 2 (12 ECTS) - Management des Organisations :

- Gestion de la qualité / Développement durable;
- GRH et management d'équipe;
- Communication : outils de pilotage et de développement;

UE 3 (16 ECTS) - Gestion des organisations :

- Gestion et indicateurs de performance;
- Veille, stratégie et pilotage;
- Outils informatiques du manager;
- Pilotage commercial et marketing;
- Anglais professionnel.

UE 4 (10 ECTS) - Projet tutoré.

UE 5 (10 ECTS) - Mémoire professionnel.

(...)

## ))) MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques.  
Études de cas.  
Mises en situation professionnelle.

## ))) MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

admission après entretien, admission après test, admission sur dossier

## ))) RECONNAISSANCE DES ACQUIS

Licence professionnelle Mention management et gestion des organisations

Modalités d'évaluation : Contrôle continu, Projet tutoré : mémoire et soutenance, Mémoire professionnel et soutenance