

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)

Taux de réussite 2019 : 100% (en 1 an)

Taux de satisfaction 2019 : 83% (accueil / suivi)

3

- Licence professionnelle Mention management et gestion des organisations

Management opérationnel des entreprises

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

Taux de réussite 2019 : 100%

Taux de satisfaction : 75%

5

BTS Support à l'action managériale

Diplôme du Ministère de l'Éducation nationale de niveau 5 (ex niv III-Bac+2)

Taux de réussite 2019 : 100% (en 1 an)

Taux de satisfaction 2019 : 83% (accueil / suivi)

Certification accessible par la VAE

> SESSION 1 : En formation continue, en 1 an

> Public (F/H)

Tout public

> Dates

Du 01/09/2020 au 21/05/2021

> Durée

994 H (en centre), 280 H (en entreprise)

Le stage en entreprise est de 2 X 4 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 (...)

> Votre interlocuteur

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 relationnelle et comportementale essentielles pour interagir dans un contexte professionnel complexe, inter (...)

))) 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
- La connaissance des outils bureautiques (Word, Excel) et de l'anglais est indispensable, premier (...)

))) 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 (...)

))) 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 : (...)

BTS Support à l'action managériale

Diplôme du Ministère de l'Éducation nationale de niveau 5 (ex niv III-Bac+2)

Taux de réussite 2019 : 100% (en 1 an)

Taux de satisfaction 2019 : 83% (accueil / suivi)

Certification accessible par la VAE

> **SESSION 2 : En alternance Contrat d'apprentissage / de professionnalisation (Formation gratuite et rémunérée)**

> **Public (F/H)**

Tout public

> **Dates**

Du 14/09/2020 au 07/05/2022

> **Durée**

1175 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

> **Informations inscription**

1. Inscrivez-vous à une réunion d'information et de recrutement en renseignant le formulaire sur votre droite pour télécharger le dossier de candidature.

2. Présentez-vous à la réunion que vous avez choisie avec votre dossier papier dûment renseigné et toutes les pièces demandées.

Attention : ne pas nous renvoyer ce dossier par voie postale

> **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
info@gretametehor.com
https://www.gretametehor.com

> **Votre interlocuteur**

Johan BOITTIAUX
Tél 06 16 37 58 45 - 01 44 85 83
92 (...)

))) 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 relationnelle et comportementale essentielles pour interagir dans un contexte professionnel complexe, inter (...)

))) 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
- La connaissance des outils bureautiques (Word, Excel) et de l'anglais est indispensable, premier (...)

))) 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 (...)

))) 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 : (...)

Certification accessible par la VAE

> **SESSION 1 : Management opérationnel des entreprises - en 1 an - Recrutement fermé**

> **Public (F/H)**

Tout public

> **Dates**

Du 05/10/2020 au 02/07/2021
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**

Contactez ou adressez votre dossier de candidature (CV, lettre de motivation, copie(s) du (des) diplôme(s) et des justificatifs professionnels) à l'attention de :

Mme Zulirha YENBOU
GRETA METEHOR PARIS
Site Chapelle International
15, rue des Cheminots
75018 PARIS
06 17 01 55 03
courriel :
z.yenbou@gretametehor.com

> **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
https://www.gretametehor.com

> **Votre interlocuteur**

Zulirha YENBOU
Tél 06 17 01 55 03
z.yenbou@gretametehor.com

Licence professionnelle Mention management et gestion des organisations

Management opérationnel des entreprises
En partenariat avec l'Université Paris Est Créteil (UPEC)
Taux de réussite 2019 : 100%
Taux de satisfaction : 75%

))) **OBJECTIFS**

A l'issue de la formation, le stagiaire 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;
- Formes structurelles des organisations;
- 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;
- Management de projet.

UE 3 (16 ECTS) - Gestion des organisations :

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

UE 4 (10 ECTS) - Projet tutoré.
(...)

))) **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

Certification accessible par la VAE

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

> Public (F/H)

Tout public

> Dates

Du 05/10/2020 au 10/09/2021

> 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.

> Informations inscription

1. Téléchargez le dossier de candidature sur le site :
www.gretametehor.com

2. Renvoyez ce dossier complété à l'attention de :

Mme Zulirha YENBOU
GRETA METEHOR PARIS
Site Chapelle International
15, rue des Cheminots
75018 PARIS
06 17 01 55 03
courriel : z.yenbou@gretamet.com (...)

> 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 charge par l'OPCO de l'entreprise partenaire

> 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
<https://www.gretametehor.com>

> Votre interlocuteur

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

Licence professionnelle Mention management et gestion des organisations

Management opérationnel des entreprises

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

Taux de réussite 2019 : 100%

Taux de satisfaction : 75%

))) OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire 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;
- Formes structurelles des organisations;
- 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;
- Management de projet.

UE 3 (16 ECTS) - Gestion des organisations :

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

UE 4 (10 ECTS) - Projet tutoré.

(...)

))) 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