

Site de Marseille

93 Avenue de Montolivet 13004 Marseille

☎ 04 95 08 09 10 ✉ marseille@performance-med.com

QUELQUES CHIFFRES ET TÉMOIGNAGES.....

➤ Promo de Marseille 2023 :

« Très satisfait de la formation »

Année de référence 2023

Taux de
satisfaction
99%

Taux de réussite à
l'examen
85,7%

Taux d'insertion et
suite de parcours
43 %

Taux de
recommandation
100%

Site internet: www.performance-mediterranee.com

 Rejoignez nous sur Facebook : PerfoMéditerranée Formation

FORMATION MODULAIRE
TITRES PROFESSIONNELS
SPÉCIALITÉ : SA-SC-CA-SAMS



FORMATION QUALIFIANTE DE NIVEAU 4
DIPLOME DÉLIVRÉ PAR LA DREETS

Public : Tout public à partir de 16 ans

CONTACTEZ-NOUS

Horaires d'ouverture :
Du lundi au vendredi
De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Présentation du métier : NSF 324 ROME M1607-08-09/M1203 FORMACODE 35049

***Secrétaire Assistant(e)** : Il intervient en appui administratif et logistique auprès d'un responsable hiérarchique ou d'une équipe. Il assure la coordination et l'organisation de l'information au sein de l'équipe, effectue le traitement et le suivi administratif des opérations du personnel

***Secrétaire Assistant(e) Médico-social** : Sous l'autorité médicale, il assure l'accueil des patients et des usagers, l'organisation et la planification des activités du service, la constitution et le suivi administratif des dossiers. Il utilise la terminologie et les techniques spécifiques du secteur

***Comptable Assistant(e)** : Dans une PME ou un cabinet d'expertise comptable, il intègre l'ensemble des travaux de base de la fonction comptable : recueil, contrôle et comptabilisation des documents commerciaux, sociaux et fiscaux

***Secrétaire comptable** : Son emploi est à la croisée des métiers de secrétaire et de comptable. Ses activités couvrent toutes les fonctions de l'entreprise : suivi des travaux comptables, suivi administratif des opérations commerciales et des ressources humaines, participation à la paie

Contraintes : c'est un métier sédentaire, exercé principalement sur poste informatique,

► DEBOUCHES ET POURSUITE DE PARCOURS :

- Vers l'emploi : secrétaire assistant, secrétaire assistant médico-social, secrétaire comptable....
- Vers une formation de niveau 5 : - TP GCF ou TP GP ou BTS Comptabilité ou SAM

► PROGRAMME DE LA FORMATION :

- Compétences Professionnelles :

TP Secrétaire Assistant

- CCP 1** – Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
- CCP 2** – Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines

Programme de la formation TP Secrétaire Assistant Médico-Social

- CCP 1** – Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
- CCP 2** – Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur
- CCP 3** – Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur

Programme de la formation TP Secrétaire Comptable

- CCP 1** – Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien
- CCP 2** – Assurer les opérations comptables au quotidien
- CCP 3** – Préparer les opérations comptables périodiques

Programme de la formation TP Comptable Assistant

- CCP1** – Assurer les opérations comptables au quotidien
- CCP2** – Préparer les opérations comptables périodiques
- CCP3** – Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

Modules Complémentaires :

- * Sensibilisation aux enjeux climatiques, valeurs de la république, transition numérique
- Compétences transverses :
- * Techniques de recherche de stage et d'emploi

DELAI D'ACCES A LA FORMATION :

• Le délai d'accès à nos formations dépend de la programmation sur nos différents sites, des dates de démarrage et des places disponibles restantes, en constante évolution. Vous pouvez consulter en ligne les dates programmées pour chacune de nos formations et nous contacter par email ou téléphone pour connaître le nombre de places disponibles ou avoir plus d'informations. Les délais d'accès moyens sont de 1 à 2 mois pour les demandeurs d'emploi et de 3 à 6 mois pour les salariés. Le dossier administratif doit être clôturé une semaine avant le début de la formation. Les formations ne peuvent démarrer à moins de 5 participants.

Objectifs de la formation :

A l'issue de la formation, le participant sera capable de : (selon la spécialité)

- Occuper un poste de Secrétaire Assistant, Secrétaire Assistant Médico Social, Secrétaire Comptable ou Comptable Assistant.....
- Mettre en œuvre les compétences techniques et professionnelles liées au métier

► DEROULEMENT ET METHODE DE LA FORMATION :

- Performance Méditerranée s'engage à mettre en œuvre un accompagnement personnalisé, les moyens nécessaires à la réussite du diplôme visé ou l'acquisition des compétences et l'accès à l'emploi.
- La formation en présentiel pourra se dérouler en modalité hybridation avec l'introduction de séquences pédagogiques assurées en distanciel utilisant des outils digitaux synchrones et asynchrones (Google meet, Skype, Zoom, Google drive, Kahoot, plateforme LMS Moodle, prêt de Pc portables ...)
- L'équipe pédagogique garantit la cohérence et le suivi de la progression de chaque participant : suivi et évaluation de la progression, individualisation des parcours, accompagnement à la recherche de stage et d'emploi, sécurisation des parcours, suivi en entreprise (cas échéant).
- Modalité de la formation : en présentiel (avec possibilité d'hybridation)

► MODALITES D'ACCESSIBILITE DES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP :

- Performance Méditerranée peut mettre en œuvre des aménagements pour l'accueil, accompagnement et suivi des personnes en situation de Handicap ou ayant des troubles dys.
- Le référent handicap intervient en cas de nécessité et en relation avec l'Agefiph et les prestataires spécifiques selon le handicap (Isatis, Urapéda, Émergence Pac...) pour adapter le parcours de formation, notamment les séquences pédagogiques assurées en distanciel. Pour toute demande d'aménagement et/ou de compensation, s'adresser au **Référent Handicap** Marine JULIEN 04.95.08.09.10 m.julien@performance-med.com

► UN PARCOURS ADAPTÉ A VOTRE SITUATION :

- Parcours de formation personnalisé en fonction des diplômes et/ou de l'expérience professionnelle, Possibilité d'allègement de parcours, Nous consulter

► MODALITE DE VALIDATION :

- Présentation au Titre Professionnel délivré par la DREETS
- Possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences

DATES DES PROCHAINES SESSIONS DE FORMATION :

– Consulter notre site internet ou nous contacter

Durée de la formation
Sans allègement

1120
Heures
Max.

910
Heures en
centre

210
heures
en
entreprise

Tarifs et Financements:

- Formation gratuite et rémunérée pour les demandeurs d'emploi avec un financement par le Conseil Régional Sud PACA et cofinancement FSE
- Formation gratuite pour les demandeurs d'emploi avec un financement Pôle Emploi
- * Autres financements possibles : CPF, Transition Pro, Individuel, Plan de développement des compétences salariés :

* Prix indicatif (sous réserve d'acceptation d dossier et pour un parcours complet :

À partir de 9,50 €/heure

Prérequis et modalités d'entrée en formation :

- Avoir un projet professionnel validé par une immersion prof., une enquête métier, une expérience professionnelle dans le domaine
- Maîtriser les règles de communication et expression écrite et orale
- Maîtriser les règles simples de calculs et raisonnement logique
- Utiliser les outils bureautiques, numériques
- Dossier et tests de positionnement
- Entretien de motivation
- Prescription et commission de validation (selon le financement)