



Mise à jour : 28.06.2022

TP Assistant(e) de direction

NIVEAU DE CERTIFICATION

V

NIVEAU FRANÇAIS

III

FAMILLE

Gestion et administration générale

CODE-ROME

M1604 : Assistanat de direction

CODE NSF

324t Saisie, mise en forme et communication
des données

Présentation

L'objectif de cette certification est de former le titulaire à être au cœur du système de communication, d'organisation et de décision de l'entreprise. Il (elle) assiste un ou plusieurs dirigeants et se voit confier des missions qui confortent ce rôle central.

Les compétences

Le titulaire de la certification est capable de :

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

Voie d'accès

- ✓ Apprentissage
- ✓ Formation continue
- ✓ Contrat de professionnalisation
- ✓ VAE

Organismes certificateur

- Ministère Chargé de l'Emploi (DGEFP)

Métiers cibles

GESTION ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- Assistant(e) administratif(ve)