

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 4728**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

Assistant(e) de Direction PME/PMI

Nouvel intitulé : Assistant(e) de direction(s)

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie (ACFCI)	Président de l'ACFCI

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1969)

5 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

324p Organisation du travail de bureau, organisation -bureautique

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Autonome et véritable interface entre les différents acteurs de l'entreprise ou d'un service, l'assistant(e) de direction PME/PMI assure, en français et en langue étrangère, un ensemble de missions qui contribuent à son bon fonctionnement: - Assistance au quotidien :

- * organisation, coordination, transmission d'information
- * prise en charge des contacts téléphoniques et de la gestion du temps de responsables hiérarchiques ou collaborateurs
- * organisation et coordination d'événementiels.
- Gestion administrative du personnel
- Suivi financier des activités de l'entreprise ou du service

Et, suivant le secteur d'activité de l'entreprise :

- gestion administrative des activités commerciales
- assistance et suivi administratif des activités à l'international.

Le titulaire de la certification est capable : - d'assurer l'assistance de direction

- de contribuer à l'activité commerciale
- de contribuer au suivi de l'activité à l'international.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Tous secteurs

Assistant (e) de direction Assistant (e) commercial

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1604 : Assistanat de direction

D1401 : Assistanat commercial

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

La certification comporte trois composantes :

- 1 - Composante "Assistance de direction"
- 2 - Composante "Commercial"
- 3 - Composante " International"

Les modalités d'évaluation sont les suivantes dans le cadre d'un parcours de formation :

- Evaluation des acquis en centre de formation : 60%
- Contrôle continu : mise en situation, élaboration d'écrits, études de cas, QCM, contrôles de connaissances...
- Evaluation des acquis en entreprise : 15%
- Mise en situation professionnelle
- Grille d'évaluation, portefeuille de preuves annexé au rapport professionnel.
- Evaluation croisée des acquis en centre et en entreprise : 25%
- Rédaction d'un rapport professionnel et soutenance

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION

QUINON

COMPOSITION DES JURYS

Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Le jury est composé de la manière suivante : - 1 Président - (membre qualifié représentant du monde économique) - 1 représentant de l'organisme valideur - 1 représentant des employeurs - 1 représentant des salariés - 1 titulaire de la certification (en activité dans le secteur concerné) - 1 secrétaire de séance: <i>formateur/intervenant</i>
En contrat d'apprentissage	X	Idem
Après un parcours de formation continue	X	Idem
En contrat de professionnalisation	X	Idem
Par candidature individuelle	X	Idem
Par expérience dispositif VAE prévu en 2006	X	Idem

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 02 octobre 2006 publié au Journal Officiel du 24 octobre 2006 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 24 octobre 2006, jusqu'au 24 octobre 2011.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Cette certification est la fusion de trois titres : - **Assistante commerciale bilingue anglais délivré par CCI DE LAVAL - CENTRE INTERCONSULAIRE DE FORMATION - (CCI DE LA MAYENNE)**

Arrêté du 31 janvier 1995 publié au Journal Officiel du 24 février 1995 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. Homologation à compter de la promotion 1993.

Arrêté du 28 août 1998 publié au Journal Officiel du 9 septembre 1998 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Arrêté du 10 janvier 2002 publié au Journal Officiel du 25 janvier 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2006.

- **Assistante de direction délivré par CCI DU DOUBS - GROUPE IMEA**

Arrêté du 10 janvier 1997 publié au Journal Officiel du 31 janvier 1997 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. L'homologation prend effet à compter de 1988.

Arrêté du 3 juillet 1997 publié au Journal Officiel du 18 juillet 1997 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique (modification de l'arrêté du 10 janvier 1997).

Arrêté du 6 juillet 2001 publié au Journal Officiel du 14 juillet 2001 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2006.

- **Assistant(e) de direction PME-PMI délivré par la CCI DU MORBIHAN**

Arrêté du 6 août 2002 publié au Journal Officiel du 20 août 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Observations : Homologation jusqu'au 18 janvier 2005.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2006.

Pour plus d'informations

Statistiques :

Environ 50 titulaires de la certification par an en moyenne

Autres sources d'information :

Lieu(x) de certification :

ACFCI

46 Avenue de la grande Armée 75017 Paris

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Réseau national AD, sous l'égide de l'ACFCI (organisme certificateur) :

CENTRE INTERCONSULAIRE DE FORMATION (LAVAL)

5, boulevard de l'Industrie

53940 Saint-Berthevin

Tel : 02.43.91.47.47

www.formation.mayenne.cci.fr/

- Groupe IMEA

46, Avenue Villarceau 25042 BESANCON Cedex

Tél : 03 81 25 25 22

imea@doubs.cci.fr

CCI Formation, (LORIENT)

2 bis rue Edouard Beauvais 56323

LORIENT Cedex

Tel : 02.97.02.40.00

CEPRECO,(LILLE)

45 avenue A. Chénier – B.P. 145 – 59053 Roubaix Cedex

Tel : 03 20 63 77 77

contact@lille.cci.fr

SIADep (LENS)

Rue Marcel Sembat

BP 006 - 62301 LENS CEDEX

Tel : **03.21.79.42.42**

contact@siadep.com

www.siadep.com

ECOFIC (EVREUX)

Parc d'activités de la Forêt – Rue Henri Becquerel – BP 112

27091 EVREUX

Tel :02.32.28.70.50

ecofic@eure.cci.fr

www.eure.cci.fr

MAISON DE LA FORMATION DES PYRENEES ORIENTALES (PERPIGNAN)

B.P. 90443

66004 PERPIGNAN Cedex

Tel : 04 68 56 62 20

www.perpignan.cci.fr

GIC/FO - Groupement Interprofessionnel et Consulaire d'Enseignement et de Formation (BORDEAUX)

Rue René Cassin

33049 Bordeaux Cedex

Téléphone : **05 56 79 52 00**

accueil@formation-lac.com

www.formation-lac.com

I.F.C.I.M. - Institut de Formation au Commerce international de MAZAMET

Espace Formation du Grand Balcon –

2, rue Cormouls - Houlès

81200 MAZAMET

Tel :05.63.51.47.47

contact@ifcim.com

www.ifcim.com

Département Formation (POINTE à PITRE)

Rue Félix Eboué

Pointe-à-Pitre 97.159 Cedex

Tel : 05.90.93.76.57

Historique de la certification :

- Assistant(e) de direction PME-PMI, délivré par la CCI du Morbihan (Arrêté du 6 août 2002 publié au Journal Officiel du 20 août 2002) - Assistante commerciale bilingue anglais, délivré par la CCI de Laval - Centre interconsulaire de formation et la CCI de la Mayenne (Arrêté du 31 janvier 1995 publié au Journal Officiel du 24 février 1995)
- Assistante de direction, délivré par la CCI du Doubs, IMEA (Arrêté du 10 janvier 1997 publié au Journal Officiel du 31 janvier 1997)

Certification suivante : Assistant(e) de direction(s)