

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 795**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

BAC PRO : Baccalauréat professionnel Secrétariat

Nouvel intitulé : Gestion-Administration

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE Modalités d'élaboration de références : CPC n° 16	Recteur de l'académie, Recteur de l'académie

Niveau et/ou domaine d'activité

IV (Nomenclature de 1969)

4 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

324 Secrétariat, bureautique

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le titulaire de l'emploi couvert par le Bac professionnel secrétariat travaille au sein d'équipes regroupant des spécialités et des métiers divers. Il ou elle:

- accueille, oriente et renseigne les interlocuteurs qui présentent une demande (en relation directe et en relation téléphonique)
- organise et planifie les activités du service (organisation de réunions et de déplacements...)
- enregistre, trie et diffuse le courrier
- collecte et classe des informations, constitue des dossiers
- gère et met à jour les dossiers liés aux différentes fonctions de l'entreprise
- transmet les informations aux différents interlocuteurs (internes ou externes)
- prend des notes, rédige des messages, saisit et met en forme des documents de qualité en utilisant les outils bureautiques et les procédures appropriés.

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

Entreprise privée, entreprise publique, fonction publique
secrétaire, secrétaire spécialisé, agent administratif, employé administratif

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1607 : Secrétariat

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Activités professionnelles de synthèse Economie-droit
Mathématiques
Pratique professionnelle en entreprise
Pratique professionnelle sur poste informatique
Langue vivante
Français
Histoire-géographie
Éducation artistique-arts appliqués
Éducation physique et sportive

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI/NON COMPOSITION DES JURYS	
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	idem
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	X	idem

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie	X	

Base légale**Référence du décret général :**

Articles D337-51 à D 337-94 du Code de l'Education.

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

31/7/1996

dernière session d'examen : 2014

Référence du décret et/ou arrêté VAE :**Références autres :****Pour plus d'informations****Statistiques :**

Base Replet Cereq

<http://www.cereq.fr>

Autres sources d'information :

CNDP ONISEP

Légifrance pour les textes réglementaires

<http://www.onisep.fr>

<http://www.cndp.fr>

<http://www.legifrance.gouv.fr>

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

Certification suivante : [Gestion-Administration](#)