



CATALOGUE DE PRESTATIONS FORMATIONS ACCESSIBLES PAR BLOC DE COMPÉTENCES

CONSULTEZ NOS OFFRES SUR
www.forpro-creteil.org

    | @Gretacreteil



EN DISTANCIEL



EN PRÉSENTIEL

ASSISTANT DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION EN PME/TPE (ASCA)	3
BP Aménagements Paysagers	5
BPA Travaux d'Aménagements paysagers (en blocs de compétences - UC)	7
CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance - AEPE - PRFE	9
CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance - AEPE - RECONVERSION	11
CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance - AEPE (Continue/alternance)	13
CAP commercialisation et services en hôtel - café - restaurant	15
CAP Cuisine	17
CAP Pâtissier	19
Concepteur(trice) développeur(euse) d'Applications (Titre Professionnel)	21
Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social - DEAES - Réforme 2021	23
Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social - DEAES -PRFE	26
Diplôme d'état d'aide soignant -e DEAS (niveau 4)	28
Diplôme d'état d'aide soignant -e PARCOURS PASSERELLES	31
Gouvernant en Hôtellerie H/F (Titre Professionnel)	34
Mention complémentaire Entretien des collections du patrimoine	35
Réceptionniste en Hôtellerie (Titre professionnel)	37
Secrétaire Assistant Medico-social (Titre Professionnel)	39
Secrétaire assistant(e) - Formation à distance	41
Secrétaire assistant(e) (titre professionnel)	43
Technicien(ne) d'Assistance en Informatique (Titre Professionnel)	45
Titre professionnel Administrateur d'Infrastructures Sécurisées	47
Titre professionnel Administrateur Système Dévops	49
Titre professionnel agent magasinier H/F (logistique)	51
Titre Professionnel Assistant(e) De Vie aux Familles (ADVf) PRFE	53
Titre professionnel Comptable Assistant	55
Titre Professionnel Conseiller de vente	57
Titre professionnel EMPLOYE ADMINISTRATIF et d'ACCUEIL H/F	59
Titre professionnel Employé commercial en magasin	61
Titre professionnel Gestionnaire de Paie	63
Titre professionnel Menuisier(-ère) installateur(-trice)	65
Titre professionnel Ouvrier-Ouvrière de Production Horticole	67
Titre professionnel Technicien(e) supérieur(e) systèmes et réseaux	70

ASSISTANT DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION EN PME/TPE (ASCA)

PUBLIC VISÉ

Tout public
Plan de développement des compétences
Pro A
Contrat de sécurisation professionnelle
Compte Personnel Formation
Projet de transition professionnelle
Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 324
RNCP : 35980
CERTIFINFO : 112389
Formacode : 35049
Code Rome : M1608

OBJECTIFS

Acquérir les compétences nécessaires pour occuper un emploi de : Secrétaire comptable - Aide comptable - Comptable.
Effectuer les opérations courantes dans le respect de l'organisation comptable de la PME afin de mettre à jour la comptabilité quotidienne.
Traiter les enregistrements comptables de fin d'exercice de l'entreprise sur un logiciel de comptabilité.
Produire des documents à l'aide d'un texteur et d'un tableur

PRE-REQUIS

Maîtriser l'environnement Windows et les bases en comptabilité.
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFP du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective
Tests
Entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation en centre ou mixte (en partie à distance). Durée variable selon bloc(s) de compétences visés et niveau d'entrée. Sessions de validation en janvier et mai.
Cours du jour
Période de formation en entreprise.
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

Bloc de compétences 1 - ADMINISTRATION DES VENTES, DES ACHATS ET DES RÉGLEMENTS DE LA PME

- ▶ - Etablir les documents commerciaux, comptabiliser les factures de vente, d'avoir, comptabiliser les frais accessoires, la consignation des emballages.
- ▶ - Effectuer les opérations courantes dans le respect de l'organisation comptable de la PME afin de mettre à jour la comptabilité quotidienne
- ▶ - Gérer l'enregistrement et la diffusion des opérations comptables de la PME selon les règles et techniques de la comptabilité générale pour en permettre l'analyse
- ▶ - Constituer le dossier comptable en vue d'établir les documents de synthèse

Bloc de compétences 2 - MISE EN ŒUVRE DES TRAVAUX PRÉPARATOIRES DE FIN D'EXERCICE DE LA PME

- ▶ - Gérer les anomalies des comptes de tiers à l'aide des données comptables afin de régulariser les comptes et de justifier de leur conformité.
- ▶ - Gérer la trésorerie en pointant les pièces comptables afin de restituer une image fidèle des comptes
- ▶ - Assurer les travaux relatifs à la TVA en tenant compte des règles de fiscalité liées à la PME, en vue d'ajuster les comptes
- ▶ - Chiffrer des états extra-comptables préparatoires aux travaux de fin de période dans le respect des règles comptables afin d'éclairer les choix économiques et financiers de la PME.
- ▶ - Déterminer la rentabilité d'un produit ou d'un service de la PME en chiffrant les coûts et résultats, afin de contribuer à ses choix stratégiques.

Bloc de compétences 3 - SUPPORT A L'ACTIVITÉ ADMINISTRATIVE ET

COMPTABLE DE LA PME

- ▶ - Informer les clients et les fournisseurs pour maintenir et développer la relation avec les partenaires externes
- ▶ - Gérer le suivi des comptes clients afin de garantir la stabilité financière de la PME et la satisfaction clients.
- ▶ - Gérer la relation comptable avec les fournisseurs afin de garantir la pérennité des marchés de la PME
- ▶ - Exploiter un tableau de bord de l'activité de la PME en automatisant les indicateurs de gestion pour aider à la prise de décision

Préparation à la certification

Accompagnement vers l'emploi et développement des soft-skills

Transition écologique

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

DUREE DE LA FORMATION : 450 heures + 210 heures en entreprise.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne

Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil

Sessions ouvertes toute l'année

01 45 16 19 19 - greta94.saintexupery@ac-creteil.fr

BP AMENAGEMENTS PAYSAGERS

PUBLIC VISÉ

Plan de développement des compétences

Contrat d'apprentissage

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Contrat de professionnalisation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 214

RNCP : 34214

CERTIFINFO : 63446

Formacode : 21046

Code Rome : A1203

OBJECTIFS

Le végétal reste au cœur des compétences de cette filière qui contribue à l'amélioration du cadre de vie et de l'environnement tout en générant du lien social à travers les espaces publics et privés qu'elle aménage et entretient. Avec des emplois peu délocalisables, le secteur de l'aménagement paysager participe au développement économique et constitue un acteur du développement durable des territoires en intégrant des considérations environnementales et sociales à côté des préoccupations économiques. Le titulaire de l'emploi est amené à aménager et entretenir des espaces paysagers de tailles et de fonctions très variées : jardins d'agrément, jardins nourriciers, jardins thérapeutiques, aménagements urbains, aires et linéaires routiers, espaces récréatifs et sportifs, cimetières, friches industrielles, parcs urbains régionaux et nationaux, zones d'aménagements concertés, ripisylve.

Le titulaire de l'emploi a également en charge l'entretien des pelouses, des massifs et des végétaux ligneux ainsi que des infrastructures présentes telles que les circulations, les bassins ou les bacs à sable.

Le titulaire de l'emploi réalise les travaux de terrassements des infrastructures (circulations, murets, dallages), à la mise en place des réseaux et à la végétalisation. Durant la phase de réalisation, il gère les moyens humains et matériels, contribue aux travaux et procède aux ajustements techniques et logistiques. Il vérifie la qualité des travaux réalisés et veille à la concordance entre le temps global passé et l'importance du chantier.

PRE-REQUIS

Certification de niveau 3 en lien avec les métiers du paysage, horticulture, maçonnerie, électricité, menuiserie avec expérience dans les métiers des espaces verts

Savoir lire, s'exprimer par écrit. Comprendre une consigne

Pas de contre indication physique au métier, au travail en extérieur, port de charge

Projet professionnel validé

Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFP du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests, entretien individuel, dossier de candidature

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.

La formation se déroule à temps plein en collectif avec une alternance de périodes de formation en centre et de périodes en entreprise avec :

- Apports théoriques et techniques, démonstrations, études de cas pratique

- Mise en situation pratique et entraînement sur plateaux techniques équipés, parc paysager de 4, 5 ha du lycée des métiers de l'horticulture et du paysage de Montreuil,

- Formation multimodale / en présentiel / en autonomie / à distance - FAD (Formation A Distance) - plate forme académique GRET@DISTANCE

- Suivi individualisé

Cours du jour

Période de formation en entreprise.

Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

- | | |
|---|------|
| ▶ UC 2. Organiser les travaux sur un chantier d'aménagement | 63h |
| ▶ UC 3. Réaliser des travaux d'entretien des végétaux | 291h |

▶ UC 4. Réaliser des travaux de mise en place de végétaux	56h
▶ UC 5. Mettre en place des infrastructures	98h
▶ UC 6. UCARE de spécialité : Potager Urbain : Mettre en place un jardin vivrier	35h
▶ Mathématiques appliqués au métier	24h
▶ AIPR Encadrant	7h
▶ Accompagnement vers l'emploi	28h
▶ UC 1. Se situer en tant que professionnel de l'aménagement paysager et dans le milieu du paysage	98h

VALIDATION

- ▶ Diplôme BP Aménagements Paysagers niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

- Chef d'équipe d'entretien des espaces verts
- Chef d'équipe paysagiste
- Jardinier/ jardinière paysagiste
- CS Arboriste élagueur
- CS Arrosage automatique : espaces verts et sols sportifs
- CS Constructions paysagères
- CS Sols sportifs engazonnés

DUREE DE LA FORMATION : 700 heures + 350 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis
Du 16/11/2023 au 30/10/2024

Lycée Jeanne BARET - 93100 Montreuil
01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

BPA TRAVAUX D'AMENAGEMENTS PAYSAGERS (EN BLOCS DE COMPETENCES - UC)

PUBLIC VISÉ

Tout public
Plan de développement des compétences
Individuels payants
Pro A
Contrat de sécurisation professionnelle
Compte Personnel Formation

CODES

NSF : 214
Formacode : 21046
Code Rome : A1203

OBJECTIFS

Se former au métier de Jardinier paysagiste
Réaliser des travaux de création et d'entretien des espaces verts dans le respect des normes de sécurité et des réglementations en vigueur

PRE-REQUIS

Savoir lire et écrire.
Avoir une bonne condition physique et pas de contre-indication au métier
Accepter de travailler en extérieur, travailler en équipe, être autonome, démontrer un intérêt certain pour les végétaux, montrer une forte motivation et implication pour le secteur d'activité.
Permis B fortement recommandé

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Envoyer CV et lettre de motivation au GRETA MTI 93
Informations collectives - Dossiers d'inscription - Tests - Entretiens

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Alternance d'apports théoriques et de mises en situation pratiques
Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

- ▶ UC Générale : 1.
Les outils nécessaires au traitement de l'information et à la communication : communication orale et écrite, les données mathématiques simples, les outils informatiques et de télécommunication courants.
- ▶ UC Générale : 2.
Les connaissances relatives aux domaines civique, social et économique : les règles de droit du travail, protection sociale, les connaissances élémentaires de gestion, les acteurs de l'environnement économique, social et territorial
- ▶ UC Générale :3.
Les connaissances des pratiques professionnelles respectueuses de l'environnement : l'impact environnemental des pratiques professionnelles, les risques professionnels.
- ▶ UC d'option : 1.
Connaissances scientifiques et techniques relatives aux espaces paysagers : notions relatives aux végétaux et au milieu, identification des végétaux et ses principaux ennemis, notions de développement et de croissance des végétaux
- ▶ UC d'option :2.
Connaissances scientifiques et techniques relatives à l'utilisation des matériaux, matériels et équipements :
savoirs de base du fonctionnement des matériels professionnels, connaissances techniques relatives aux engins, installation
- ▶ UC de spécialité : 1.
Les travaux d'entretien d'un espace paysager :
la tonte et l'entretien des gazons et surfaces enherbées, la taille et le soin des végétaux, l'entretien des surfaces non végétales et la maintenance des installations.

▶ UC de spécialité : 2.

Les travaux relatifs à la création d'un espace paysager:

la mise en place des végétaux, la pose des éléments inertes, l'installation d'un réseau d'arrosage.

▶ UC de spécialité : 3.

L'utilisation des engins de transport des matériaux et de terrassement dans le respect des règles de sécurité :

la conduite du tracteur et ses outils, les travaux de terrassement, l'entretien courant des matériels roulants.

▶ UCARE (unité capitalisable d'adaptation régionale à l'emploi) : 1.

Le potager urbain :

la culture potagère urbaine, la mise en place et le suivi de culture potagère

▶ UCARE (unité capitalisable d'adaptation régionale à l'emploi) : 2.

L'étude de plans d'aménagements :

l'exploitation de l'étude d'un aménagement paysager, la réalisation d'un aménagement paysager.

▶ MODULES TRANSVERSAUX

- SST (Sauveteur Secouriste du Travail)

- AIPR (Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux)

- Développement Durable - écoresponsabilité

- Accompagnement vers l'emploi

▶ Module Compétences numériques

VALIDATION

▶ Diplôme BPA Travaux d'Aménagements paysagers (en blocs de compétences - UC) niveau : 3

▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

SUITES DE PARCOURS POSSIBLES

BP AMÉNAGEMENTS PAYSAGERS (Niv 4)

BTSA AMÉNAGEMENT PAYSAGER (Niv 5)

CS TAILLE ET SOINS DES ARBRES

PAYSAGISME D'INTÉRIEUR

DUREE DE LA FORMATION : 630 heures + 350 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

CAP ACCOMPAGNANT EDUCATIF PETITE ENFANCE - AEPE - PRFE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Contrat de sécurisation professionnelle

Projet de transition professionnelle

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 332

RNCP : 38565

Formacode : 44041

Code Rome : K1303

OBJECTIFS

Acquérir la qualification et les compétences pour l'accueil, la garde et l'entretien du cadre de vie des jeunes enfants, en accueil collectif, à l'école maternelle, au domicile des parents ou à son propre domicile, c'est à dire :

- Accompagner l'enfant dans ses découvertes et apprentissages
- Prendre soin et accompagner les enfants dans les activités de la vie quotidienne
- Inscrire son action dans le réseau des relations enfants-parents-professionnels
- Exercer son activité en école maternelle
- Exercer son activité en Etablissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) et en accueil collectif de mineurs (ACM)
- Exercer son activité à son domicile, celui des parents ou en maisons d'assistants maternels

PRE-REQUIS

Aptitude à s'occuper d'enfants dans un cadre professionnel (ne pas avoir de contre-indication liée à la pratique de l'exercice du métier)
Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral (niveau de la classe de 3ème)

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

Niveau d'entrée : B1 du CECRL

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective

Tests écrits

Entretien de motivation

MODALITES PEDAGOGIQUES

Chaque unité peut être réalisée de façon indépendante.

Les titulaires d'un diplôme de niveau 3 sont dispensés de l'enseignement général. Les parcours seront individualisés en fonction des candidats.

Cours du jour

Période de formation en entreprise.

CONTENUS

Module Techniques de recherche de stage et d'emploi

Unités professionnelles :

- ▶ UP1 : Accompagner le développement du jeune enfant
- ▶ UP2 : Exercer son activité en accueil collectif
- ▶ UP3 : Exercer son activité en accueil individuel
- ▶ UP4 : Prévention / Santé /

Environnement /

Communication

Unités générales :

- ▶ UG1 : Français-Histoire/Géographie
- ▶ UG2 : Mathématiques - sciences physiques et chimiques

Sauvetage Secourisme du Travail

Période de formation en entreprise

VALIDATION

- ▶ Diplôme CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance - AEPE - PRFE niveau : 3

▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

- Concours ATSEM
- Possibilité d'accéder au DEAP (diplôme d'Etat Auxiliaire de Puériculture)

DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis Du 14/09/2023 au 17/05/2024	Lycée Angela DAVIS - 93210 SAINT-DENIS 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis Du 16/10/2023 au 14/06/2024	Lycée VOILLAUME - 93600 Aulnay-sous-Bois 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis Du 06/11/2023 au 02/07/2024	Lycée Angela DAVIS - 93210 SAINT-DENIS 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis Du 06/11/2023 au 02/07/2024	Lycée Madeleine VIONNET - 93140 BONDY 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis Du 01/03/2024 au 30/10/2024	Lycée Madeleine VIONNET - 93140 BONDY 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis Du 18/03/2024 au 08/11/2024	Lycée VOILLAUME - 93600 Aulnay-sous-Bois 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

CAP ACCOMPAGNANT EDUCATIF PETITE ENFANCE - AEPE - RECONVERSION

PUBLIC VISÉ

Tout public
Plan de développement des compétences
VAE
Individuels payants
Compte Personnel Formation
Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 332
RNCP : 38565
Formacode : 44041
Code Rome : K1303

OBJECTIFS

Le CAP Accompagnant éducatif petite enfance est le premier niveau de qualification du secteur de la petite enfance. Le titulaire de ce diplôme est un professionnel qualifié qui exerce ses activités auprès de l'enfant de moins de six ans dans le souci constant du respect de ses besoins, de ses droits et de son individualité. Il participe avec les autres professionnels, à la construction de l'identité et à l'épanouissement de l'enfant dans le respect des choix des parents, premiers éducateurs de l'enfant. Il établit avec les enfants et les parents une relation de confiance et crée les conditions nécessaires à un accueil et un accompagnement de qualité.

Dans une finalité éducative le titulaire du C.A.P. Accompagnant éducatif petite enfance conduit :

- des activités d'animation et d'éveil qui contribuent à la socialisation de l'enfant, à son autonomie et à l'acquisition du langage ;
- des activités de soins du quotidien qui contribuent à répondre aux besoins physiologiques de l'enfant et à assurer sa sécurité physique et affective ;
- des activités liées à la collaboration avec les parents et les autres professionnels prenant en compte une dimension éthique qui permet un positionnement professionnel adapté.

Outre ces activités communes aux trois contextes d'exercice professionnel, le titulaire peut conduire des activités spécifiques :

- en école maternelle : des activités d'aide pédagogique et des activités d'entretien des espaces de vie ;
- en établissement d'accueil pour jeunes enfants et en accueil collectif pour mineurs : la participation à la mise en œuvre du projet d'établissement et du projet pédagogique ;
- à son domicile ou celui des parents, en maison d'assistants maternels : la relation de travail avec le parent employeur, l'entretien du logement et l'élaboration des repas.

PRE-REQUIS

Aptitude à s'occuper d'enfants dans un cadre professionnel
Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral (niveau de la classe de 3ème)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective
Tests écrits
Entretien de motivation

MODALITES PEDAGOGIQUES

Chaque unité peut être réalisée de façon indépendante.
Les titulaires d'un diplôme de niveau III sont dispensés de l'enseignement général. Les parcours seront individualisés en fonction des candidats.
Mise en situation sur plateau technique et en entreprise
Pédagogie active centrée sur l'apprenant
Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

UP 1 : Accompagner le développement de l'enfant

- ▶ Recueillir les informations, s'informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnelle à prendre en compte.
- ▶ Adopter une posture professionnelle adaptée.
- ▶ Mettre en œuvre les conditions favorables à l'activité libre et à l'expérimentation dans un

contexte donné.

- ▶ Mettre en œuvre des activités d'éveil en tenant compte de la singularité de l'enfant.
- ▶ Réaliser des soins du quotidien et accompagner l'enfant dans ses apprentissages.
- ▶ Appliquer les protocoles liés à la santé de l'enfant.

UP 2 : Exercer son activité en accueil collectif

- ▶ Coopérer avec l'ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d'adaptation et de continuité de l'accompagnement.
- ▶ Etablir une relation privilégiée et sécurisante avec l'enfant.
- ▶ Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant.
- ▶ Assurer des activités de remise en état des matériels et des locaux en école maternelle.

UP 3 : Exercer son activité en accueil individuel

- ▶ Organiser son action.
- ▶ Négocier le cadre de l'accueil.
- ▶ Assurer les opérations d'entretien du logement et des espaces réservés à l'enfant.
- ▶ Élaborer des repas.

UG 1 : Français et Histoire-géographie et enseignement Moral et civique

UG 2 : Mathématiques et physique-chimie

UG 4 : Prévention-santé-environnement

VALIDATION

- ▶ Diplôme CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance - AEPE - niveau : 3 reconnu au RNCP n°38565 à compter du 22/01/2024, délivré par le Ministère de l'Education Nationale
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Concours ATSEM

DUREE DE LA FORMATION : 560 heures + 490 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne Du 04/10/2023 au 14/06/2024	Collège RABELAIS - 94100 Saint-Maur-des-Fossés 01 45 16 19 19 - greta94.rabelais@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis Du 16/09/2024 au 22/05/2025	Lycée Angela DAVIS - 93210 SAINT-DENIS 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne Du 02/10/2024 au 13/06/2025	Collège RABELAIS - 94100 Saint-Maur-des-Fossés 01 45 16 19 19 - greta94.rabelais@ac-creteil.fr

CAP ACCOMPAGNANT EDUCATIF PETITE ENFANCE - AEPE (CONTINUE/ALTERNANCE)

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Pro A

Contrat de sécurisation professionnelle

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

Contrat de professionnalisation

Transitions collectives

CODES

NSF : 332

RNCP : 38565

CERTIFINFO : 110115

Formacode : 44041

Code Rome : K1303

OBJECTIFS

Acquérir la qualification et les compétences pour l'accueil, la garde et l'entretien du cadre de vie des jeunes enfants, en accueil collectif, à l'école maternelle, au domicile des parents ou à son propre domicile.

PRE-REQUIS

Aptitude à s'occuper d'enfants dans un cadre professionnel
Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral (niveau de la classe de 3ème)

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective
Tests écrits
Entretien de motivation

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Chaque unité peut être réalisée de façon indépendante.
Les titulaires d'un diplôme de niveau III sont dispensés de l'enseignement général. Les parcours seront individualisés en fonction des candidats.
Mise en situation sur plateau technique et en entreprise
Pédagogie active centrée sur l'apprenant
Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

- ▶ UP1 : Accompagner le développement du jeune enfant dont certificat SST, Prévention santé Environnement et projet d'éveil
- ▶ UP2 : Exercer son activité en accueil collectif
- ▶ UP3 : Exercer son activité en accueil individuel
- ▶ UG1 : Français-Histoire/Géographie
- ▶ UG2 : Math/Sciences
- ▶ Module complémentaire : parentalité, violences éducatives ordinaires, langage des signes bébé

- ▶ Module accompagnement vers l'emploi

VALIDATION

- ▶ Diplôme CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance - AEPE (Continue/alternance) niveau : 3
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Concours ATSEM
Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture
Diplôme d'état d'éducateur de jeune enfant

DUREE DE LA FORMATION : 560 heures + 749 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-et-Marne Du 18/09/2023 au 14/06/2024	Centre Melun Victor Hugo - 77000 MELUN 01 60 05 14 46 - greta77.melun@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 18/09/2023 au 14/06/2024	Meaux Ampère - 77100 MEAUX 01-60-09-33-22 - greta77.meaux-coubertin@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 30/09/2024 au 10/06/2025	Lycée BACHELARD - 77500 Chelles 01 60 05 14 46 - greta77.chelles-bachelard@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 30/09/2024 au 10/06/2025	Centre Melun Victor Hugo - 77000 MELUN 01 60 05 14 46 - greta77.melun@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 30/09/2024 au 10/06/2025	Meaux Ampère - 77100 MEAUX 01-64-26-02-50 - gmte77.meauxampere@ac-creteil.fr

CAP COMMERCIALISATION ET SERVICES EN HOTEL - CAFE - RESTAURANT

PUBLIC VISÉ

Tout public
Public de - 29ans
Contrat d'apprentissage

CODES

NSF : 334
RNCP : 37554
Formacode : 42716
Code Rome : G1801

OBJECTIFS

Le titulaire du CAP Commercialisation et Services en Hôtel-Café-Restaurant occupe un poste dans le secteur des HCR (Hôtel, Café-Brasserie, Restaurant).
Il contribue à l'accueil et au bien-être d'une clientèle française et étrangère ; il réalise des prestations de services en hôtel, café-brasserie, restaurant et met en œuvre les techniques spécifiques à l'activité ; il contribue à la commercialisation des prestations ; il respecte les procédures d'hygiène et de sécurité en vigueur ; sa pratique professionnelle est respectueuse de l'environnement ; il contribue au bon fonctionnement de l'entreprise.

PRE-REQUIS

Bon niveau d'enseignement général (3ème de collège).
Aucune contre indication médicale. Sens du relationnel.
Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le Greta qui propose la formation

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, accompagnement personnalisé.
Cours du jour

CONTENUS

DOMAINES PROFESSIONNELS

- ▶ Pôle 1 : organisation des prestations en Hôtel - Café - Restaurant
- ▶ Pôle 2 : Accueil, commercialisation et services en Hôtel, Café, Restaurant
- ▶ Sciences appliquées : intégrées dans les pôles 1 et 2
- ▶ Communication : intégrée dans le pôle 2
- ▶ Gestion appliquée : intégrée dans les pôles 1 et 2
- ▶ Prévention Santé Environnement
- ▶ Sauvetage Secourisme du Travail

DOMAINES GÉNÉRAUX

- ▶ Français
- ▶ Mathématiques - Sciences physiques et chimiques
- ▶ Langue vivante : Anglais professionnel
- ▶ Histoire - Géographie - Enseignement moral et Civique

DOMAINES TRANSVERSAUX

- ▶ Sensibilisation aux principes de développement durable
- ▶ Techniques de recherches d'emploi
- ▶ Compétences numériques et prise en main de gret@distance

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

VALIDATION

- ▶ Diplôme CAP commercialisation et services en hôtel - café - restaurant niveau : 3
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Brevet Professionnel préparé uniquement en apprentissage / Bac Pro / Bac Technologique

DUREE DE LA FORMATION : 550 heures + 490 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

cfa Du 04/09/2023 au 28/06/2024	UFA François Rabelais - 94407 Vitry-sur-Seine 01 57 02 67 74 - cfa-academique@ac-creteil.fr
cfa Du 04/09/2023 au 30/05/2025	Lycée du Gué à Tresnes - 77440 Congis-sur-Thérouanne NC - cfa-academique@ac-creteil.fr
cfa Du 04/09/2023 au 30/05/2025	UFA Cavanna - 94130 Nogent-sur-Marne NC - cfa-academique@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne Du 06/11/2023 au 03/06/2024	Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne 01 45 16 19 19 - greta94.triolet@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne Du 18/03/2024 au 05/11/2024	Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne 01 45 16 19 19 - greta94.triolet@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne Du 04/11/2024 au 05/06/2025	Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne 01 45 16 19 19 - greta94.triolet@ac-creteil.fr

CAP CUISINE

PUBLIC VISÉ

Tout public
Public de - 29ans
Contrat d'apprentissage

CODES

NSF : 221
RNCP : 37553
CERTIFINFO : 88543
Formacode : 42752
Code Rome : G1602

OBJECTIFS

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle cuisine occupe un poste dans tous types de cuisines. Sous l'autorité d'un responsable :

- Il contribue à la satisfaction de la clientèle de l'entreprise,
- Il assure la production culinaire, sa distribution en mettant en œuvre les techniques spécifiques à l'activité,
- Il respecte les procédures d'hygiène et de sécurité en vigueur ; sa pratique professionnelle est respectueuse de l'environnement,
- Il contribue au bon fonctionnement de l'entreprise.

Après une expérience professionnelle, il pourra accéder à des postes à responsabilité.

PRE-REQUIS

Bon niveau d'enseignement général (3ème des collèges)
Aucune contre indication médicale
Sens du travail en équipe
Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, accompagnement personnalisé.
Cours du jour

CONTENUS

DOMAINES PROFESSIONNELS

- ▶ Pôle 1 : Organisation de la production de cuisine
- ▶ Pôle 2 : Préparation et distribution de la production de cuisine
- ▶ Sciences appliquées : intégrées dans les pôles 1 et 2
- ▶ Communication : intégrée dans le pôle 2
- ▶ Gestion appliquée : intégrée dans les pôles 1 et 2
- ▶ Prévention Santé Environnement
- ▶ Sauvetage Secourisme du Travail (SST)

DOMAINES GÉNÉRAUX

- ▶ Français
- ▶ Histoire - Géographie - Enseignement moral et Civique
- ▶ Mathématiques - Sciences physiques & chimiques
- ▶ Langue vivante : Anglais professionnel

DOMAINES TRANSVERSAUX

- ▶ Sensibilisation aux principes de développement durable
- ▶ Techniques de recherches d'emploi
- ▶ Compétences numériques et prise en main de gret@distance

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

VALIDATION

- ▶ Diplôme CAP Cuisine niveau : 3
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Brevet Professionnel préparé uniquement en apprentissage / Bac Pro / Bac Technologique / BTS /

Mention complémentaire

DUREE DE LA FORMATION : 550 heures + 312 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

cfa Lycée du Gué à Tresnes - 77440 Congis-sur-Thérouanne
Du 04/09/2023 au 27/06/2025 01 57 02 67 74 - cfa-academique@ac-creteil.fr

cfa UFA François Rabelais - 94407 Vitry-sur-Seine
Du 04/09/2023 au 27/06/2025 01 57 02 67 74 - cfa-academique@ac-creteil.fr

cfa UFA Cavanna - 94130 Nogent-sur-Marne
Du 04/09/2023 au 27/06/2025 01 57 02 67 74 - cfa-academique@ac-creteil.fr

GRETA Val-de-Marne Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne
Du 06/11/2023 au 03/06/2024 01 45 16 19 19 - greta94.triolet@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Lycée François Rabelais - 93440 Dugny
Du 21/05/2024 au 14/02/2025 01 49 37 92 55 - GRETA93@AC-CRETEIL.FR

GRETA Val-de-Marne Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne
Du 04/11/2024 au 05/06/2025 01 45 16 19 19 - greta94.triolet@ac-creteil.fr

CAP PATISSIER

PUBLIC VISÉ

Tout public
Contrat d'apprentissage
Individuels payants
Compte Personnel Formation
Projet de transition
professionnelle

CODES

NSF : 221
RNCP : 35316
Formacode : 21528
Code Rome : D1104

OBJECTIFS

Fabriquer à partir de matières premières, les produits de pâtisserie destinés à la commercialisation.

Le/la titulaire du CAP Pâtissier exerce son activité dans le respect :

- des procédés de transformation (de l'élaboration à la finition),
- des normes d'hygiène et de sécurité conformément à la législation en vigueur,
- des préconisations liées au développement durable, notamment la lutte contre le gaspillage.

Il/elle contribue à la mise en valeur des produits finis auprès du personnel de vente, participant ainsi à la commercialisation. Il/elle peut être amené(e) à être en contact avec la clientèle.

PRE-REQUIS

Bon niveau d'enseignement général (3ème des collèges)

Aucune contre indication médicale

Sens du travail en équipe.

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Pour candidater à l'une de nos formations, merci de nous transmettre un CV et une lettre de motivation par mail.

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.

Formation individualisée mixte : cours en présentiel, accompagnement personnalisé.

Cours du jour

CONTENUS

DOMAINES PROFESSIONNELS

- ▶ Pôle 1 : Tour, petits fours secs et moelleux, gâteaux de voyage
- ▶ Pôle 2 : Entremets et petits gâteaux
- ▶ Prévention Santé Environnement
- ▶ Sauvetage Secourisme du Travail
- ▶ Technologie professionnelle
- ▶ Sciences appliquées
- ▶ Communication
- ▶ Gestion appliquée

DOMAINES GÉNÉRAUX

- ▶ Mathématiques - Sciences physiques et chimiques
- ▶ Français
- ▶ Anglais
- ▶ Histoire - Géographie - Enseignement moral et Civique

DOMAINES TRANSVERSAUX

- ▶ Sensibilisation aux principes de développement durable
- ▶ Techniques de recherches d'emploi
- ▶ Compétences numériques et prise en main de gret@distance

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

VALIDATION

- ▶ Diplôme CAP Pâtissier niveau : 3

▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Brevet Professionnel préparé uniquement en apprentissage / Bac Pro / Bac Technologique /
Mention complémentaire / Brevet de maîtrise

DUREE DE LA FORMATION : 550 heures + 312 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

cfa Du 04/09/2023 au 28/06/2024	UFA François Rabelais - 94407 Vitry-sur-Seine 01 57 02 67 74 - cfa-academie@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne Du 06/11/2023 au 03/06/2024	Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne 01 45 16 19 19 - greta94.triolet@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne Du 18/03/2024 au 05/11/2024	Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne 01 45 16 19 19 - greta94.triolet@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 05/10/2024 au 31/05/2025	Lycée Léonard de VINCI - 77000 Melun 01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne Du 04/11/2024 au 05/06/2025	Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne 01 45 16 19 19 - greta94.triolet@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis Du 18/11/2024 au 04/07/2025	Lycée François Rabelais - 93440 Dugny 01 49 37 92 55 - GRETA93@AC-CRETEIL.FR

CONCEPTEUR(TRICE) DEVELOPPEUR(EUSE) D'APPLICATIONS (TITRE PROFESSIONNEL)

PUBLIC VISÉ

Tout public
Compte Personnel Formation
Projet de transition professionnelle
Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326
RNCP : RNCP37837
Formacode : 31067
Code Rome : M1805

OBJECTIFS

Le(la) Concepteur(trice) Développeur(se) d'Applications conçoit, développe et met au point un projet d'application informatique de la phase d'étude à son intégration. Il(elle) prend en charge la conception et le développement d'applications informatiques. Il(elle) agit avec autonomie et le cas échéant avec des responsabilités d'animation et de coordination, dans le cadre de projets visant à automatiser un ou plusieurs processus de l'entreprise.

PRE-REQUIS

Etre titulaire d'une certification de niveau 5 ou expérience professionnelle dans le domaine informatique
Bonne capacité d'abstraction, connaissances de base en codage
Anglais niveau B1
Avoir de la rigueur et de la méthodologie

Niveau d'entrée : niveau 5 (BTS, DUT, DEUG)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Infocoll, tests, entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Cours du jour

CONTENUS

CCP 1 : Développer une application sécurisée

- ▶ C1 : Installer et configurer son environnement de travail en fonction du projet
- ▶ C2 Développer les interfaces utilisateur
- ▶ C3 : Développer des composants métier
- ▶ C4 : Contribuer à la gestion d'un projet informatique

CCP 2 : Concevoir et développer une application sécurisée organisée en couches

- ▶ C5: Analyser les besoins et maquetter une application
- ▶ C6 : Définir l'architecture logicielle d'une application
- ▶ C8 : Développer des composants d'accès aux données SQL et NoSQL

CCP 3 Préparer et mettre en place une base de données relationnelle

- ▶ C9 : Préparer et exécuter les plans de tests d'une application
- ▶ C10 : Préparer et documenter le déploiement d'une application
- ▶ C11 : Contribuer à la mise en production dans une démarche DevOps

Utiliser l'anglais dans son activité professionnelle en informatique

Accompagnement à la rédaction du dossier professionnel

Accompagnement à l'emploi

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 6
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Le concepteur développeur d'applications conçoit et développe des services numériques

à destination des utilisateurs en respectant les normes et standards reconnus par la profession et en suivant l'état de l'art de la sécurité informatique à toutes les étapes.
Suite de parcours M1/M2



DUREE DE LA FORMATION : 800 heures + 350 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-et-Marne Lognes - Espace DIDEROT - 77185 Lognes
Du 06/11/2023 au 20/06/2024 01 60 05 14 46 - greta77.lognes-diderot@ac-creteil.fr

GRETA Seine-et-Marne Lognes - Espace DIDEROT - 77185 Lognes
Du 04/11/2024 au 27/06/2025 01 60 05 14 46 - greta77.lognes-diderot@ac-creteil.fr

DIPLOME D'ETAT D'ACCOMPAGNANT EDUCATIF ET SOCIAL - DEAES - REFORME 2021

PUBLIC VISÉ

Plan de développement des compétences

Pro A

Contrat de sécurisation professionnelle

Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 332

RNCP : 36004

CERTIFINFO : 112283

Formacode : 44004

Code Rome : K1201

OBJECTIFS

L'accompagnant éducatif et social réalise des interventions sociales au quotidien visant à accompagner la personne en situation de handicap ou touchée par un manque d'autonomie quelles qu'en soient l'origine ou la nature. Il prend en compte les difficultés liées à l'âge, à la maladie ou au mode de vie ou les conséquences d'une situation sociale de vulnérabilité, pour permettre à la personne d'être actrice de son projet de vie. En lien avec l'entourage de la personne, il l'accompagne tant dans les actes essentiels de la vie quotidienne que dans les activités de la vie sociale, scolaire et de loisirs. Il veille à l'acquisition, la préservation ou à la restauration de l'autonomie de l'enfant, de l'adolescent, de l'adulte, de la personne vieillissante, et l'accompagne dans sa vie sociale et relationnelle. Ses interventions d'aide et d'accompagnement contribuent à l'épanouissement de la personne à son domicile et en établissement.

PRE-REQUIS

Aptitude à s'occuper de personnes dépendantes dans un cadre professionnel
Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral (niveau de la classe de 3ème)
Les stagiaires demandeurs d'emploi doivent avoir validé leur projet professionnel avec leur conseiller. Ils doivent également avoir déposé leur dossier de candidature auprès de l'Organisme de Formation.

MODALITES DE RECRUTEMENT

L'admission en formation du DEAES est subordonnée au dépôt d'un dossier. Une commission d'admission procède à la sélection des dossiers des candidats au regard notamment de la qualité de leur parcours de formation antérieure, de leurs aptitudes et de leurs motivations. Les candidats dont le dossier de candidature a été retenu présentent une épreuve orale d'admission. L'épreuve orale consiste en un oral de 30 minutes portant sur la motivation et la capacité du candidat à s'engager dans cette formation. A l'issue de cette épreuve, les candidats sont classés par ordre de mérite.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

AFGSU de niveau 2

Formation pratique en entreprise

Modules professionnels

- ▶ Bloc 1 : Accompagnement de la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne
- ▶ Bloc 2 : Accompagnement de la personne dans les actes de la vie quotidienne dans le respect de cette personne et des règles d'hygiène et de sécurité
- ▶ Bloc 3 : Accompagnement à la vie sociale et relationnelle de la personne
- ▶ Bloc 4 : Positionnement en tant que travailleur social dans son contexte d'intervention
- ▶ Bloc 5 : Travail en équipe pluri-professionnelle, gestion des risques et traitement des informations liées à l'accompagnement de la personne

VALIDATION

- ▶ Diplôme Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social - DEAES - Réforme 2021
niveau : 3
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Métiers de la santé (DEAS ou DEAP) ou métiers de l'animation.

DUREE DE LA FORMATION : 567 heures + 840 heures en entreprise.

SESSIONS

GRETA Seine-et-Marne Du 03/10/2022 au 15/05/2024	Lycée Simone SIGNORET - 77000 Vaux-le-Penil 01 60 05 14 46 - greta77.melun@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 31/10/2022 au 02/05/2024	Centre de LOGNES - 77186 LOGNES 01 60 05 14 46 - greta77.lognes@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 16/10/2023 au 31/05/2025	Lycée Simone SIGNORET - 77000 Vaux-le-Penil 01 60 05 14 46 - greta77.melun@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 23/10/2023 au 30/04/2025	Centre de LOGNES - 77186 LOGNES 01 60 05 14 46 - greta77.lognes@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis Du 06/11/2023 au 18/10/2024	Lycée Lucie Aubrac - 93500 PANTIN 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 14/11/2023 au 16/04/2025	Lycée Georges Cormier - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis Du 03/10/2024 au 18/11/2025	Lycée Lucie Aubrac - 93500 PANTIN 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 07/10/2024 au 24/04/2026	Centre de LOGNES - 77186 LOGNES 01 60 05 14 46 - greta77.lognes@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 04/11/2024 au 29/05/2026	Lycée Simone SIGNORET - 77000 Vaux-le-Penil 01 60 05 14 46 - greta77.melun@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis Du 04/11/2024 au 27/10/2025	Lycée VOILLAUME - 93600 Aulnay-sous-Bois 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-et-Marne
Du 12/11/2024 au 16/04/2026

Lycée Georges Cormier - 77527 Coulommiers
01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr

DIPLOME D'ETAT D'ACCOMPAGNANT EDUCATIF ET SOCIAL - DEAES -PRFE

PUBLIC VISÉ

Plan de développement des compétences

Pro A

Contrat de sécurisation professionnelle

Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 332

Formacode : 44004

Code Rome : K1201

OBJECTIFS

L'accompagnant éducatif et social réalise des interventions sociales au quotidien visant à accompagner la personne en situation de handicap ou touchée par un manque d'autonomie quelles qu'en soient l'origine ou la nature. Il prend en compte les difficultés liées à l'âge, à la maladie ou au mode de vie ou les conséquences d'une situation sociale de vulnérabilité, pour permettre à la personne d'être actrice de son projet de vie. En lien avec l'entourage de la personne, il l'accompagne tant dans les actes essentiels de la vie quotidienne que dans les activités de la vie sociale, scolaire et de loisirs. Il veille à l'acquisition, la préservation ou à la restauration de l'autonomie de l'enfant, de l'adolescent, de l'adulte, de la personne vieillissante, et l'accompagne dans sa vie sociale et relationnelle. Ses interventions d'aide et d'accompagnement contribuent à l'épanouissement de la personne à son domicile et en établissement.

PRE-REQUIS

Aptitude à s'occuper de personnes dépendantes dans un cadre professionnel
Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral (niveau de la classe de 3ème)
Les stagiaires demandeurs d'emploi doivent avoir validé leur projet professionnel avec leur conseiller. Ils doivent également avoir déposé leur dossier de candidature auprès de l'Organisme de Formation.

MODALITES DE RECRUTEMENT

L'admission en formation du DEAES est subordonnée au dépôt d'un dossier. Une commission d'admission procède à la sélection des dossiers des candidats au regard notamment de la qualité de leur parcours de formation antérieure, de leurs aptitudes et de leurs motivations. Les candidats dont le dossier de candidature a été retenu présentent une épreuve orale d'admission. L'épreuve orale consiste en un oral de 30 minutes portant sur la motivation et la capacité du candidat à s'engager dans cette formation. A l'issue de cette épreuve, les candidats sont classés par ordre de mérite.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

AFGSU de niveau 2

Formation pratique en entreprise

Modules professionnels

- ▶ Bloc 1 : Accompagnement de la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne
- ▶ Bloc 2 : Accompagnement de la personne dans les actes de la vie quotidienne dans le respect de cette personne et des règles d'hygiène et de sécurité
- ▶ Bloc 3 : Accompagnement à la vie sociale et relationnelle de la personne
- ▶ Bloc 4 : Positionnement en tant que travailleur social dans son contexte d'intervention
- ▶ Bloc 5 : Travail en équipe pluri-professionnelle, gestion des risques et traitement des informations liées à l'accompagnement de la personne

Modules transverses

- ▶ Module transverse Numérique
- ▶ Module transverse Recherche active d'emploi

Période de formation en entreprise

VALIDATION

- ▶ Diplôme Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social - DEAES -PRFE niveau : 3
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Les titulaires du DEAES peuvent poursuivre leur parcours professionnels vers les métiers du soin (DEAS/DEAP), ou du social: Moniteur Educateur, Educateur Jeune Enfant et Technicien de l'Intervention Social et Familial. Au-delà des compétences techniques, la formation a vocation à développer les soft skills tout au long de la formation dans les modules Construction de l'identité professionnelle. Ces compétences sont recherchées dans toutes les professions. Il s'agit avant tout de la capacité à travailler en équipe, développer une attitude professionnelle, travailler l'écriture professionnelle et la résolution de problème. Plus largement, la pensée critique, la prise de parole en public, l'éthique de travail, la gestion de carrière et la fluidité interculturelle sont également des compétences transverses qui garantissent l'employabilité des personnes

DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis Lycée Lucie Aubrac - 93500 PANTIN
Du 06/11/2023 au 18/10/2024 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Lycée VOILLAUME - 93600 Aulnay-sous-Bois
Du 20/11/2023 au 25/10/2024 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

DIPLOME D'ETAT D'AIDE SOIGNANT -E DEAS (NIVEAU 4)

PUBLIC VISÉ

Tout public
Demandeur d'emploi
Salarié(e)s
Plan de développement des compétences
Pro A
Contrat de sécurisation professionnelle
Compte Personnel Formation
Projet de transition professionnelle
Contrat de professionnalisation
Transitions collectives
Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 331
Formacode : 43436
Code Rome : J1501

OBJECTIFS

En tant que professionnel de santé, l'aide-soignant est habilité à dispenser des soins de la vie quotidienne ou des soins aigus pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et dans le cadre d'une responsabilité partagée.

Trois missions reflétant la spécificité du métier sont ainsi définies :

1. Accompagner la personne dans les activités de sa vie quotidienne et sociale dans le respect de son projet de vie ;
2. Collaborer au projet de soins personnalisé dans son champ de compétences ;
3. Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel

PRE-REQUIS

Être admis aux épreuves de sélection .

A l'ouverture de la formation :

Etre âgé de plus de 17 ans.

Avoir ses vaccins à jour.

L'entrée en formation est conditionnée par un certificat médical délivré par un médecin agréé par l'ARS, attestant l'absence de contre-indication physique ou psychologique à l'exercice de la profession .

Les attendus et critères nationaux préconisés par le Ministère de la santé et de la prévention sont les suivants :

Intérêt pour le domaine de l'accompagnement et de l'aide à la personne notamment en situation de vulnérabilité : connaissances dans le domaine sanitaire, médico-social, social ou sociétal

Qualités humaines et capacités relationnelles : aptitude à faire preuve d'attention à l'autre, d'écoute et d'ouverture d'esprit ; aptitude à entrer en relation avec une personne et à ; aptitude à collaborer et à travailler en équipe

Aptitudes en matière d'expression écrite, orale : maîtrise du français et du langage écrit et oral, pratique des outils numériques

Capacités d'analyse et maîtrise des bases de l'arithmétique : aptitude à élaborer un raisonnement logique à partir de connaissances et de recherches fiables, maîtrise des bases de calcul et des unités de mesure

Capacités organisationnelles : aptitudes d'observation, à s'organiser, à prioriser les activités, autonomie dans le travail

MODALITES DE RECRUTEMENT

Deux périodes de recrutement :

mars à juillet pour les rentrées de septembre

juillet à octobre pour les rentrées de janvier

Modalités de candidature :

Dossier de candidature téléchargeable notre site, durant les périodes de recrutement

Un entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours magistraux

Mises en situation sur plateaux techniques santé

Cas pratiques

Mises en situation professionnelles sur lieux de stage (jours de semaine et week-ends)

Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

- ▶ Bloc 1 - Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale 168h
- ▶ Module 1. - Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale 147h
- ▶ Module 2. Repérage et prévention des situations à risque 21h
- ▶ Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration 204h
- ▶ Module 3. - Evaluation de l'état clinique d'une personne 77h
- ▶ Module 4. - Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement 182h
- ▶ Module 5. - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée 35h
- ▶ Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants 91h
- ▶ Module 6. - Relation et communication avec les personnes et leur entourage 70h
- ▶ Module 7. – Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs 21h
- ▶ Bloc 4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention 35h
- ▶ Module 8. – Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés 65h
- ▶ Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques 105h
- ▶ Module 9. – Traitement des informations 35h
- ▶ Module 10. – Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques 70h
- ▶ Modules transversaux 77h
- ▶ • Accompagnement Pédagogique Individualisé (API) 35h
- ▶ • Suivi pédagogique individualisé des apprenants 7h
- ▶ • Travaux personnels guidés (TPG) 35h

VALIDATION

- ▶ Diplôme Diplôme d'état d'aide soignant -e DEAS (niveau 4) niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Par le biais de la formation continue :

L'aide soignant peut se spécialiser dans certaines activités : hémodyalise, aspiration endo-trachéale, gérontologie...

Il peut également accéder aux formations menant aux métiers : assistant dentaire, accompagnant éducatif et social (ex AMP), laborantin d'analyses médicales.

Après 3 années d'expérience en tant qu'aide soignant possibilité d'accéder en deuxième année de formation infirmier.

Plus d'informations :

<https://www.onisep.fr/ressources/Univers-Metier/Metiers/aide-soignant-aide-soignante>

DUREE DE LA FORMATION : 770 heures + 770 heures en entreprise.

SESSIONS

difapas Du 28/08/2023 au 19/07/2024	GRETA 77-Lycée Simone Signoret - 77000 VAUX LE PENIL NC - greta77.melun@ac-creteil.fr
difapas Du 28/08/2023 au 22/07/2024	GRETA 93 - Lycée Liberté - 93230 ROMAINVILLE NC - greta93@ac-creteil.fr
difapas Du 28/08/2023 au 25/07/2024	GRETA 93 Lycée Hélène Boucher - 93290 TREMBLAY EN France NC - greta93@ac-creteil.fr
difapas Du 31/08/2023 au 01/08/2024	Greta 94 - Centre Jean Jacques Rousseau - 94400 Vitry-sur-Seine NC - greta94.rousseau-sante@ac-creteil.fr
difapas Du 01/09/2023 au 21/08/2024	GRETA 77- Site Lognes - 77185 LOGNES NC - greta77.lognes@ac-creteil.fr
difapas Du 08/01/2024 au 16/12/2024	GRETA 77- Site Lognes - 77185 LOGNES NC - greta77.lognes@ac-creteil.fr
difapas Du 08/01/2024 au 17/12/2024	GRETA93- Lycée Henri Sellier - 93190 LIVRY-GARGAN NC - greta93@ac-creteil.fr
difapas Du 26/08/2024 au 23/07/2025	GRETA 93 - Lycée Liberté - 93230 ROMAINVILLE NC - greta93@ac-creteil.fr
difapas Du 26/08/2024 au 18/07/2025	GRETA93 - Centre Melun - 77000 MELUN NC - greta77.melun@ac-creteil.fr
difapas Du 30/08/2024 au 28/07/2024	GRETA 93 Lycée Hélène Boucher - 93290 TREMBLAY EN France NC - greta93@ac-creteil.fr
difapas Du 02/09/2024 au 26/08/2025	GRETA 77- Site Lognes - 77185 LOGNES NC - greta77.lognes@ac-creteil.fr
difapas Du 02/09/2024 au 01/08/2025	Greta 94 - Centre Jean Jacques Rousseau - 94400 Vitry-sur-Seine NC - greta94.rousseau-sante@ac-creteil.fr

DIPLOME D'ETAT D'AIDE SOIGNANT -E PARCOURS PASSERELLES

PUBLIC VISÉ

Tout public
Salarié(e)s
Plan de développement des compétences
Pro A
Contrat de sécurisation professionnelle
Compte Personnel Formation
Projet de transition professionnelle
Contrat de professionnalisation
Transitions collectives

CODES

NSF : 331
Formacode : 43436
Code Rome : J1501

OBJECTIFS

Obtenir le DEAS

En tant que professionnel de santé, l'aide-soignant est habilité à dispenser des soins de la vie quotidienne ou des soins aigus pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et dans le cadre d'une responsabilité partagée.

Trois missions reflétant la spécificité du métier sont ainsi définies :

1. Accompagner la personne dans les activités de sa vie quotidienne et sociale dans le respect de son projet de vie ;
2. Collaborer au projet de soins personnalisé dans son champ de compétences ;
3. Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel

PRE-REQUIS

Etre titulaire d'un diplôme : Bac pro ASSP / SAPAT, DEAS, DEAMP, DEAVS, DEAES, DEA, Diplôme ASMS, titre ARM, titre ADVF

- Bénéficiaire d'une validation partielle acquise par la voie de la VAE.

- Etre redoublant du DEAS niveau 4 (blocs manquants)

Être admis aux épreuves de sélection .

A l'ouverture de la formation :

Avoir ses vaccins à jour.

L'entrée en formation est conditionnée par un certificat médical délivré par un médecin agréé par l'ARS, attestant l'absence de contre-indication physique ou psychologique à l'exercice de la profession .

Les attendus et critères nationaux préconisés par le Ministère de la santé et de la prévention sont les suivants :

Intérêt pour le domaine de l'accompagnement et de l'aide à la personne notamment en situation de vulnérabilité : connaissances dans le domaine sanitaire, médico-social, social ou sociétal

Qualités humaines et capacités relationnelles : aptitude à faire preuve d'attention à l'autre, d'écoute et d'ouverture d'esprit ; aptitude à entrer en relation avec une personne et à ; aptitude à collaborer et à travailler en équipe

Aptitudes en matière d'expression écrite, orale : maîtrise du français et du langage écrit et oral, pratique des outils numériques

Capacités d'analyse et maîtrise des bases de l'arithmétique : aptitude à élaborer un raisonnement logique à partir de connaissances et de recherches fiables, maîtrise des bases de calcul et des unités de mesure

Capacités organisationnelles : aptitudes d'observation, à s'organiser, à prioriser les activités, autonomie dans le travail

Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFP du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Deux périodes de recrutement :

mars à juillet pour les rentrées de septembre

juillet à octobre pour les rentrées de janvier

Modalités de candidature :

Dossier de candidature téléchargeable notre site, durant les périodes de recrutement

Un entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours magistraux
Mises en situation sur plateaux techniques
Cas pratiques
Mises en situations professionnelles en entreprise

Lors des stages en entreprise des périodes de nuit sont à prévoir.
Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

Bloc 1 - Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale

- ▶ Module 1. - Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale
- ▶ Module 2. Repérage et prévention des situations à risque

Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration

- ▶ Module 3. - Evaluation de l'état clinique d'une personne
- ▶ Module 4. - Mise en œuvre de soins adaptés, évaluation et réajustement

Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants

- ▶ Module 7. – Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs

Bloc 4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention

- ▶ Module 8. – Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés
- ▶ Module 9- repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins

Bloc 5 – Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité / gestion des risques

- ▶ Module 10- Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités

Modules transversaux

- ▶ Accompagnement Pédagogique Individualisé (API):
- ▶ Suivi pédagogique individualisé des apprenants
- ▶ Travaux personnels guidés (TPG)

VALIDATION

- ▶ Diplôme Diplôme d'état d'aide soignant -e PARCOURS PASSERELLES niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Par le biais de la formation continue :

L'aide soignant peut se spécialiser dans certaines activités : hémodyalise, aspiration endo-trachéale, gérontologie...

Il peut également accéder aux formations menant aux métiers : assistant dentaire, accompagnant éducatif et social (ex AMP), laborantin d'analyses médicales.

Après 3 années d'expérience en tant qu'aide soignant possibilité d'accéder en deuxième année de formation infirmier.

Plus d'informations :

<https://www.onisep.fr/ressources/Univers-Metier/Metiers/aide-soignant-aide-soignante>

DUREE DE LA FORMATION : 567 heures + 595 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

difapas Du 01/09/2023 au 21/05/2024	GRETA93 - Centre Melun - 77000 MELUN NC - greta77.melun@ac-creteil.fr
difapas Du 20/11/2023 au 31/07/2024	Greta 94 - Centre Jean Jacques Rousseau - 94400 Vitry-sur-Seine NC - greta94.rousseau-sante@ac-creteil.fr
difapas Du 18/01/2024 au 16/12/2024	GRETA 77- Site Lognes - 77185 LOGNES NC - greta77.lognes@ac-creteil.fr
difapas Du 05/09/2024 au 18/06/2025	GRETA 77- Site Lognes - 77185 LOGNES NC - greta77.lognes@ac-creteil.fr
difapas Du 16/09/2024 au 27/05/2025	GRETA93 - Centre Melun - 77000 MELUN NC - greta77.melun@ac-creteil.fr
difapas Du 23/09/2024 au 11/06/2025	GRETA 77- Site Lognes - 77185 LOGNES NC - greta77.lognes@ac-creteil.fr
difapas Du 14/10/2024 au 30/06/2025	GRETA 93 Lycée Hélène Boucher - 93290 TREMBLAY EN France NC - greta93@ac-creteil.fr
difapas Du 17/11/2024 au 31/07/2025	Greta 94 - Centre Jean Jacques Rousseau - 94400 Vitry-sur-Seine NC - greta94.rousseau-sante@ac-creteil.fr
difapas Du 17/11/2024 au 31/07/2025	Greta 94 - Centre Jean Jacques Rousseau - 94400 Vitry-sur-Seine NC - greta94.rousseau-sante@ac-creteil.fr

GOVERNANT EN HOTELLERIE H/F (TITRE PROFESSIONNEL)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 334

Formacode : 42786

Code Rome : G1503

OBJECTIFS

Contrôler les chambres, les lieux publics et les locaux de service.
Gérer les approvisionnements en linge, matériels, produits et consommables.
Assurer l'échange d'informations avec les clients et les services de l'établissement.
Planifier et coordonner l'activité journalière.
Intégrer un nouveau collaborateur dans son service.
Animer et adapter la formation du personnel au service des étages.

PRE-REQUIS

Niveau CAP/BEP - première
Esprit d'équipe, d'initiative, goût du contact et de l'accueil, bon niveau d'anglais scolaire.
Pas de contre indication médicale

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

- ▶ CCP1 : Contrôler la qualité de la production du service des étages.
- ▶ CCP2 : Organiser et animer le travail des équipes du service des étages.
- ▶ Techniques professionnelles
- ▶ Anglais professionnel
- ▶ Bureautique
- ▶ Communication - Management - Gestion
- ▶ Accompagnement à l'élaboration du dossier professionnel
- ▶ Module de sensibilisation au développement durable
- ▶ Accompagnement à la recherche de stages en entreprise
- ▶ Accompagnement à la préparation à l'emploi
- ▶ Sauveteur Secouriste du Travail

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Insertion professionnelle - VAE

DUREE DE LA FORMATION : 480 heures + 400 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne
Du 07/10/2024 au 18/03/2025

Lycée Langevin WALLON - 94500 Champigny-sur-marne
01 45 16 19 19 - greta94.wallon@ac-creteil.fr

MENTION COMPLÉMENTAIRE ENTRETIEN DES COLLECTIONS DU PATRIMOINE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 342

RNCP : 37314

CERTIFINFO : 58121

Formacode : 14215

Code Rome : B1806

OBJECTIFS

L'assistant technique en conservation préventive travaille en milieu muséographique, dans les centres archéologiques et dans les archives. Il peut intervenir dans tous types de domaines et sur tous types de matériaux: le textile, la peinture, le papier, la photo, le bois, la pierre, le métal, la céramique et le verre.

La Conservation Préventive regroupe un ensemble d'actions indirectes menées en faveur des collections du Patrimoine, dans le but de prévenir les dégradations en agissant sur leur environnement et leur conditionnement afin de prolonger leur durée de vie.

PRE-REQUIS

Niveau 3 minimum

Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFP du premier degré)

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

- ▶ Ateliers de Conservation préventive du Patrimoine
- ▶ Arts appliqués et Histoire de l'Art

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- ▶ Sciences appliquées
- ▶ Français et Culture générale sur le Patrimoine
- ▶ Economie et Gestion
- ▶ Prévention, Santé, Environnement
- ▶ Anglais technique

VALIDATION

- ▶ Diplôme Mention complémentaire Entretien des collections du patrimoine niveau : 3
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Le diplôme de la mention complémentaire a pour vocation l'insertion professionnelle : il peut mener à une embauche en tant qu'assistant technique auprès des archives ou des musées (niveau d'embauche catégorie C). Pour ceux qui souhaitent poursuivre leurs études dans le domaine de la Conservation, ils pourront s'orienter vers des études universitaires ou tenter le concours de l'Institut National du Patrimoine ou de l'Université Paris I, afin de préparer le Master de Conservation-Restoration.

DUREE DE LA FORMATION : 690 heures + 420 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne

Lycée LA SOURCE - 94130 Nogent-sur-Marne

Du 02/09/2024 au 27/06/2025

01 43 97 32 76 - greta94.lasource@ac-creteil.fr

RECEPTIONNISTE EN HOTELLERIE (TITRE PROFESSIONNEL)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 334

Formacode : 42754

Code Rome : G1501

OBJECTIFS

Préparer le titre du Ministère de l'Emploi de Réceptionniste en hôtellerie de niveau 4.

COMPÉTENCES :

- Accueillir les clients au service de la réception.
- Répondre aux demandes de réservations de prestations hôtelières.
- Procéder aux opérations d'arrivées et départs des clients.
- Conseiller les clients dans l'organisation de leur séjour.
- Vendre les prestations de l'établissement.
- Clôturer l'activité du service de la réception.
- Contribuer à la transmission et à la mise à jour d'informations relatives à l'activité du service de la réception.

PRE-REQUIS

Niveau Première ou niveau V avec expérience professionnelle

Esprit d'équipe, d'initiative

Goût du contact et de l'accueil

Bon niveau d'anglais scolaire et goût pour la bureautique

Résistance à la station debout

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

- ▶ CCP 1 : assurer au service de la réception les opérations relatives au séjour des clients.
- ▶ CCP 2 : contrôler et suivre l'activité du service de la réception d'un hôtel.
- ▶ Bureautique
- ▶ Anglais professionnel
- ▶ Communication écrite et orale
- ▶ Préparation à l'élaboration du dossier de synthèse des pratiques professionnelles
- ▶ Module Sécurité Santé au Travail (SST)

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis

Lycée François Rabelais - 93440 Dugny

Du 06/11/2023 au 28/05/2024

01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis

Lycée François Rabelais - 93440 Dugny

Du 09/11/2023 au 07/05/2024

01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

SECRETAIRE ASSISTANT MEDICO-SOCIAL (TITRE PROFESSIONNEL)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 324

RNCP : 36805

Formacode : 35015

Code Rome : M1609

OBJECTIFS

Le secrétaire assistant médico-social assure, au sein des structures sanitaires, médico-sociales ou sociales, l'accueil et la prise en charge des patients et des usagers, la planification des activités du service, le traitement et le suivi administratif des dossiers, la coordination des opérations liées au parcours des patients ou des usagers. Obtenir le titre de « secrétaire assistant médico-social » constitué des 3 Certificats de Capacités professionnelles (CCP).

PRE-REQUIS

Maîtrise de l'expression écrite, des bases en mathématiques et outils bureautiques. Expérience professionnelle dans le secrétariat. Capacités d'organisation et de relation (accueil, travail en équipe...).

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance de cours et d'applications professionnelles. Stage en entreprise.

CONTENUS

CCP1 - Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités.

- ▶ Produire des documents professionnels courants
- ▶ Communiquer des informations par écrit
- ▶ Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- ▶ Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
- ▶ Planifier et organiser les activités de l'équipe

CCP2 - Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur.

- ▶ Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou social
- ▶ Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'utilisateurs
- ▶ Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur

CCP3 - Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur.

- ▶ Retranscrire des informations à caractère médical ou social
- ▶ Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'utilisateurs
- ▶ Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur
- ▶ Élaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social.

Techniques de recherche d'emploi

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

DUREE DE LA FORMATION : 750 heures + 280 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne Du 08/01/2024 au 02/07/2024	Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil 01 45 16 19 19 - greta94.saintexupery@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 02/04/2024 au 18/10/2024	Lycée Léonard de VINCI - 77000 Melun 01 84 86 06 54 - greta77.melun-devinci@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne Du 01/10/2024 au 31/07/2025	Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil 01 45 16 19 19 - greta94.saintexupery@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne Du 07/10/2024 au 11/04/2025	Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont 01 45 16 19 19 - greta94.schuman@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis Du 08/11/2024 au 16/05/2025	Montreuil - Lycée Eugénie Cotton - 93100 MONTREUIL 01 49 37 92 55 - GRETA93@AC-CRETEIL.FR
GRETA Val-de-Marne Du 06/01/2025 au 04/07/2025	Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil 01 45 16 19 19 - greta94.saintexupery@ac-creteil.fr

SECRETAIRE ASSISTANT(E) - FORMATION A DISTANCE

PUBLIC VISÉ

Tout public
Contrat de sécurisation
professionnelle
Compte Personnel Formation
Projet de transition
professionnelle

CODES

NSF : 324
RNCP : 36804
CERTIFINFO : 99145
Formacode : 35007
Code Rome : M1607

OBJECTIFS

Obtenir le titre professionnel Secrétaire assistant(e) inscrit au RNCP- France compétences (fiche n°36804).

PRE-REQUIS

Maîtrise du français courant, des bases en mathématiques et de l'environnement numérique. Disposer d'un PC relié à Internet avec caméra et un pack Office version 2010 ou plus.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Test et entretien individuel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation de 780 h : 150 h en centre, 350 h à distance et 280h en entreprise. Semaine de 35 h : Formation :7 h en centre + 14 h à distance et 14 h en entreprise. Tutorat individuel synchrone et asynchrone tout au long du parcours.

CONTENUS

BC01 - Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

- ▶ Produire des documents professionnels courants
- ▶ Communiquer des informations par écrit
- ▶ Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- ▶ Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
- ▶ Planifier et organiser les activités de l'équipe

BC02 - Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines

- ▶ Assurer l'administration des achats et des ventes
- ▶ Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes
- ▶ Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale
- ▶ Assurer le suivi administratif courant du personnel

VALIDATION

- ▶ Titre professionnel de Secrétaire Assistant(e) niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Type d'emplois accessibles: secrétaire, secrétaire administratif, secrétaire polyvalent, assistant administratif, assistant d'équipe, assistant d'entreprise

DUREE DE LA FORMATION : 500 heures + 280 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne
Du 16/09/2024 au 03/07/2025

Collège Nicolas BOILEAU - 94430 Chennevières-sur-Marne
01 45 16 19 19 - greta94.boileau@ac-creteil.fr

SECRETAIRE ASSISTANT(E) (TITRE PROFESSIONNEL)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 324

RNCP : 36804

Formacode : 35054

Code Rome : M1607

OBJECTIFS

Prendre en charge l'ensemble des travaux courants de secrétariat en appréciant les urgences et les priorités (accueil, gestion du courrier et des appels téléphoniques, mise en forme de documents...); assurer le traitement et le suivi administratif des fonctions commerciales (achats, ventes) et ressources humaines ; assurer la coordination et l'organisation des activités. Valider le titre inscrit au RNCP.

PRE-REQUIS

Maîtrise de l'expression écrite, des bases en mathématiques et outils bureautiques. Expérience professionnelle dans le secrétariat. Capacités d'organisation et de travail en équipe.

Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFP du premier degré)

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.

Alternance d'exercices et d'applications professionnelles. La formation se déroule en Entreprise d'Entraînement Pédagogique, où le stagiaire est mis en situation de "salarié". Il apprend en faisant, à son rythme. La formation peut être suivie à temps complet, partiel ou en alternance.

Formation individualisée

Cours du jour

CONTENUS

CCP1 : ASSISTER UNE ÉQUIPE DANS LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS ET L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS

- ▶ Produire des documents professionnels courants
- ▶ Assurer la communication des informations utiles à l'activité du service/structure
- ▶ Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- ▶ Accueillir et orienter un correspondant téléphonique et/ou un visiteur
- ▶ Assister une équipe dans la planification et l'organisation de ses activités

CCP2 : TRAITER LES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES LIÉES A LA GESTION COMMERCIALE ET AUX RESSOURCES HUMAINES

- ▶ Assurer l'administration des achats et des ventes
- ▶ Assurer l'interface entre l'entreprise et ses interlocuteurs et traiter les problèmes courants
- ▶ Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale
- ▶ Assurer le suivi administratif courant du personnel

ANGLAIS PROFESSIONNEL

MODULES OPTIONNELS

- ▶ Technique de recherche d'emploi (TRE)
- ▶ Éco-citoyenneté et développement durable
- ▶ Consolidation du projet professionnel :

Utiliser des outils et des environnements numériques : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Drive

Développement des compétences transverses

Certification TOSA® /PIX et/ou Cléa

VALIDATION

- ▶ Titre professionnel de Secrétaire Assistant(e) niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

DUREE DE LA FORMATION : 800 heures + 140 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil
Sessions ouvertes toute l'année 01 45 16 19 19 - greta94.saintexupery@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis
Sessions ouvertes toute l'année 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-et-Marne Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX
Du 22/04/2024 au 25/10/2024 01 60 09 38 32 - bde-junneman@greta77.fr

GRETA Seine-et-Marne Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX
Du 16/09/2024 au 14/03/2025 01 60 09 38 32 - bde-junnemann@greta77.fr

TECHNICIEN(NE) D'ASSISTANCE EN INFORMATIQUE (TITRE PROFESSIONNEL)

PUBLIC VISÉ

Tout public
Demandeur d'emploi
Projet de transition
professionnelle
Prise en charge demandeur
d'emploi possible

CODES

NSF : 326
RNCP : 37681
Formacode : 31054
Code Rome : I1401

OBJECTIFS

Préparer le titre du Ministère de l'Emploi: Technicien d'assistance en informatique. Le titre professionnel est composé de 3 certificats de compétences professionnelles (CCP). Le (la) technicien(ne) d'assistance en informatique met en service des équipements numériques, intervient sur les réseaux numériques et assiste et dépanne les utilisateurs de ces équipements.

PRE-REQUIS

Connaissance de base des matériels et des réseaux informatiques, bureautique (niveau B2I adultes)
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier de candidature - Tests et Entretiens

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Cours du jour

CONTENUS

CCP1: Assister ou dépanner les utilisateurs

- ▶ Traiter un incident dans un centre de services et assurer le suivi du parc
- ▶ Assister à l'utilisation des ressources collaboratives et bureautiques
- ▶ Diagnostiquer et résoudre un dysfonctionnement numérique

CCP2: Mettre en service des équipements numériques

- ▶ Installer, déployer et personnaliser un poste utilisateur
- ▶ Intervenir sur les composants matériels d'un ordinateur fixe ou mobile
- ▶ Contribuer à la sécurité d'un équipement numérique et de ses données

CCP3: Intervenir sur les éléments de l'infrastructure

- ▶ Installer et configurer les équipements et services réseaux
- ▶ Intervenir sur un réseau sécurisé
- ▶ Intervenir sur un annuaire Active Directory

Langue anglaise appliquée à l'informatique

Communication professionnelle orale et écrite

Préparation à l'examen, Dossier professionnel

Accompagnement vers l'emploi (35h)

Transition écologique

Soft Skills

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Le TP TAI donne un niveau Baccalauréat qui permet une poursuite d'études par exemple vers le titre professionnel de technicien supérieur systèmes et réseaux. Il permet de travailler dans la maintenance, le SAV, l'installation, le reconditionnement, la vente de matériels informatiques. Il donne aussi des compétences pour l'administration de petits réseaux.

DUREE DE LA FORMATION : 650 heures + 210 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis Du 27/11/2023 au 07/06/2024	Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis 01.49.37.92.55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 07/02/2024 au 19/07/2024	Lognes - Espace DIDEROT - 77185 Lognes 01 60 05 75 00 - sophie.combet-roche@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 10/10/2024 au 21/05/2025	Lognes - Espace DIDEROT - 77185 Lognes 01 60 05 75 00 - sophie.combet-roche@ac-creteil.fr

TITRE PROFESSIONNEL ADMINISTRATEUR D'INFRASTRUCTURES SECURISEES

PUBLIC VISÉ

Public de - 29ans
Rqth
Créateur ou repreneur
d'entreprise
Sportif de haut niveau
Contrat d'apprentissage

CODES

NSF : 326
RNCP : RNCP37680
Formacode : 31006
Code Rome : M1801

OBJECTIFS

Administrer et sécuriser les composants constituant l'infrastructure d'un SI,
Intégrer, administrer et sécuriser une infrastructure distribuée,
Faire évoluer et optimiser l'infrastructure et son niveau de sécurité

PRE-REQUIS

Posséder une certification de niveau 5 dans le domaine de l'administration et du réseau (TP, DUT, BTS...) ou posséder une certification de niveau 5 dans un autre domaine et des compétences avérées, acquises dans un cadre professionnel, en administration et réseaux informatiques.

Se passionner pour les technologies numériques, et notamment pour les systèmes et les réseaux.

Faire de la veille technologique ;

Aimer travailler en équipe ;

Savoir s'organiser.

Niveau d'entrée : niveau 5 (BTS, DUT, DEUG)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Informations collectives, tests, entretiens et dossiers.

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.

Formation individualisée mixte : cours en présentiel, accompagnement personnalisé.

Cours du jour

Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

CCP 1. Administrer et sécuriser les infrastructures

- ▶ C1. Appliquer les bonnes pratiques dans l'administration des infrastructures
- ▶ C2. Administrer et sécuriser les infrastructures réseaux
- ▶ C3. Administrer et sécuriser les infrastructures systèmes
- ▶ C4. Administrer et sécuriser les infrastructures virtualisées

CCP 2. Concevoir et mettre en oeuvre une solution en réponse à un besoin d'évolution

- ▶ C5. Concevoir une solution technique répondant à des besoins d'évolution de l'infrastructure
- ▶ C6. Mettre en production des évolutions de l'infrastructure
- ▶ C7. Mettre en oeuvre et optimiser la supervision des infrastructures

CCP 3. Participer à la gestion de la cybersécurité

- ▶ C8. Participer à la mesure et l'analyse du niveau de sécurité de l'infrastructure
- ▶ C9. Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre d'une politique de sécurité
- ▶ C10. Participer à la détection et au traitement des incidents de sécurité

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 6
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

DSI de moyennes et grandes entreprises
Emploi en ESN

Master pro informatique

DUREE DE LA FORMATION : 700 heures + 945 heures en entreprise.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis Du 04/03/2024 au 20/12/2024	Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis Du 04/03/2024 au 20/12/2024	Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 14/10/2024 au 19/09/2025	Lognes - Espace DIDEROT - 77185 Lognes 01.60.05.75.00 - greta77.lognes-diderot@ac-creteil.fr

TITRE PROFESSIONNEL ADMINISTRATEUR SYSTEME DEVOPS

PUBLIC VISÉ

Tout public
Demandeur d'emploi
Salarié(e)s
Projet de transition
professionnelle
Prise en charge demandeur
d'emploi possible

CODES

NSF : 326
RNCP : RNCP36061
Formacode : 24231
Code Rome : M1801

OBJECTIFS

L'administrateur système DevOps automatise le déploiement des infrastructures sur un cloud privé, public ou hybride.

PRE-REQUIS

"Être titulaire d'une certification de niveau 5 ou expérience professionnelle dans le domaine informatique, gestion des réseaux/développement Anglais niveau B1
Avoir de la rigueur et de la méthodologie
- connaissance en Linux ou Unix
- connaissance architecture TCP/IP
OU
- Connaissance JAVA ou autre langage POO
- Connaissance Test unitaire"

MODALITES DE RECRUTEMENT

réunion d'information collective, tests et entretien de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

CCP 1 Automatiser le déploiement d'une infrastructure dans le cloud

- ▶ Automatiser la création de serveurs à l'aide de scripts
- Automatiser le déploiement d'une infrastructure
- Sécuriser l'infrastructure
- Mettre l'infrastructure en production dans le cloud
- Mettre en oeuvre une résolution de problème
- Apprendre en continu

CCP2 : Déployer en continu une application

- ▶ Préparer un environnement de test
- Gérer le stockage des données
- Gérer des containers
- Automatiser la mise en production d'une application avec une plateforme
- Mettre en oeuvre une démarche de résolution de problème
- Apprendre en continu

CCP3 : Superviser les services déployés

- ▶ Définir et mettre en place des statistiques de services
- Exploiter une solution de supervision
- Echanger sur des réseaux professionnels éventuellement en anglais
- Mettre en oeuvre une démarche de résolution de problème
- Apprendre en continu

Accompagnement dossier professionnel

Transition écologique

Accompagnement à l'emploi - Insertion professionnelle

Anglais technique et conversationnel

Softskills

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 6
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

L'administrateur système DevOps automatise le déploiement des infrastructures sur un cloud privé, public ou hybride.

L'administrateur système DevOps travaille dans une entreprise de services du numérique (ESN), chez un opérateur Cloud, chez un éditeur de logiciel ou dans la DSI d'une grande entreprise.

Suite de parcours : M1-M2

DUREE DE LA FORMATION : 900 heures + 350 heures en entreprise.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis
Du 11/03/2024 au 20/12/2024

Noisy le Grand - Centre externé - 93160 Noisy le Grand
01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

TITRE PROFESSIONNEL AGENT MAGASINIER H/F (LOGISTIQUE)

PUBLIC VISÉ

Tout public
Demandeur d'emploi
Jeunes - 26 ans
Salarié(e)s
Plan de développement des compétences
VAE
Pro A
Contrat de sécurisation professionnelle

CODES

NSF : 311
Formacode : 31721
Code Rome : N1103

OBJECTIFS

Obtenir le titre professionnel AGENT MAGASINIER (ministère du travail) et valider les certificats d'aptitude à la conduite de chariots élévateurs en sécurité (CACES® R489 catégorie 1, 3 et 5).

L'agent magasinier doit pouvoir :
Prendre en compte le contenu du document de préparation des commandes ;
Exécuter les commandes en appliquant les procédures définies ;
Appliquer les procédures de contrôle ;
respecter les consignes ;
S'assurer de la disponibilité des produits.

PRE-REQUIS

Savoir lire et écrire et compter,
connaissance en informatique : tableur

Pas de contre-indication médicale pour la conduite des chariots automoteur à conducteur porté, pas de contre-indication pour le port de charges
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

information collective / Tests + entretien / dossier

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Cours du jour
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

- ▶ CCP1: Réception de marchandises, mise en stock, suivi des articles
- ▶ CCP2: Traiter les commandes de produits et les mettre à disposition des clients
- ▶ Compétences transversales aux CCP 1 & 2 :
Gestion informatisée des stocks et utilisation d'un ERP (EBP, ..)
- ▶ Compétences transversales de l'emploi
(qualité, sûreté, sécurité, gestion du temps, planification...)
- ▶ Préparation des certificats d'aptitude à la conduite en sécurité CACES® R489 catégories 1, 3 et 5
- ▶ Prévention santé environnement, dont Sauveteur Secouriste du Travail "SST" et initiation à l'impact environnemental des activités logistiques
- ▶ Préparation du dossier (DP) et entraînement aux épreuves de certification
- ▶ épreuves de certification du titre professionnel AGENT MAGASINIER : Mise en situation professionnelle + entretien avec le jury.

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 3
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

DUREE DE LA FORMATION : 455 heures + 280 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis
Du 18/03/2024 au 13/09/2024

Collège Pablo Neruda - 93600 Aulnay-sous-Bois
01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) DE VIE AUX FAMILLES (ADVF) PRFE

PUBLIC VISÉ

Tout public
Plan de développement des compétences
Pro A
Projet de transition professionnelle
Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 330
RNCP : 37715
CERTIFINFO : 88305
Formacode : 44028
Code Rome : K1302

OBJECTIFS

L'assistant(e) de vie aux familles (ADVF) contribue au bien être des personnes au sein de leur foyer en respectant leur dignité, leur intégrité, leur vie privée et leur sécurité. Pour permettre aux personnes âgées ou malades, aux personnes en situation de handicap de maintenir leur autonomie et de continuer à vivre à domicile, l'ADVF les aide en mettant en œuvre les gestes et techniques appropriés dans le respect de l'intimité et l'écoute de la personne. Il (elle) assure la garde d'enfants vivant à domicile.

PRE-REQUIS

Compétences de base en lecture et production d'écrit.
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective, test, entretien.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours magistraux
Mises en situation
Cas pratiques
Cours du jour

CONTENUS

CCP 1 : Entretenir le logement et le linge d'un particulier

- ▶ Établir une relation professionnelle dans le cadre d'une prestation d'entretien chez un particulier
- ▶ Entretenir le logement avec les techniques et les gestes professionnels appropriés
- ▶ Entretenir le linge avec les techniques et les gestes professionnels appropriés

CCP 2 : Accompagner les personnes dans les activités essentielles du quotidien et dans ses projets

- ▶ Adapter son intervention à la personne en situation de handicap.
- ▶ Prévenir les risques, mettre en place un relais et faire face aux situations d'urgence dans le cadre d'une prestation d'accompagnement prévention/sécurité
- ▶ Etablir une relation professionnelle avec la personne et son entourage.
- ▶ Aider la personne à faire sa toilette, à s'habiller et à se déplacer
- ▶ Assister la personne lors des courses, de la préparation et de la prise des repas

CCP3 : Assurer le relai du parent dans la garde d'enfant à domicile.

- ▶ Définir avec le parent le cadre de l'intervention auprès de l'enfant.
- ▶ Prévenir les risques et assurer la sécurité des enfants
- ▶ Accompagner les enfants dans leurs apprentissages de base, dans leur socialisation et lors de leurs activités
- ▶ Mettre en œuvre les gestes et les techniques professionnels appropriés lors des levers et couchers de la toilette, de l'habillage et des repas

Modules transversaux :

- ▶ Préparation et présentation au passage des 3 CCP
- ▶ Découvrir et approfondir sa connaissance du secteur et des métiers de l'aide à la personne pour mieux construire sa recherche d'emploi
- ▶ Les moyens d'agir positivement à titre personnel et professionnel en faveur du développement durable
- ▶ Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique

**Période de formation en entreprise
Accompagnement sur le handicap
Compétences numériques**

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 3
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

- Possibilité, après expérience professionnelle, de se diriger vers le diplôme d'Aide soignant (allègements de formation)

DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis Lycée VOILLAUME - 93600 Aulnay-sous-Bois
Du 06/11/2023 au 29/04/2024 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Lycée Blaise Pascal - 93250 VILLEMOMBLE
Du 11/12/2023 au 11/06/2024 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Val-de-Marne Collège CHARCOT - 94340 Joinville-le-Pont
Du 16/01/2024 au 24/06/2024 01 45 16 19 19 - greta94.charcot@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Lycée Blaise Pascal - 93250 VILLEMOMBLE
Du 22/01/2024 au 05/07/2024 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Val-de-Marne Collège CHARCOT - 94340 Joinville-le-Pont
Du 04/03/2024 au 30/09/2024 01 45 16 19 19 - greta94.charcot@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Lycée VOILLAUME - 93600 Aulnay-sous-Bois
Du 27/05/2024 au 14/11/2024 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

TITRE PROFESSIONNEL COMPTABLE ASSISTANT

PUBLIC VISÉ

Tout public
Demandeur d'emploi
Prise en charge demandeur
d'emploi possible

CODES

NSF : 314
RNCP : 37121
Formacode : 32688
Code Rome : M1203

OBJECTIFS

L'objectif global de la formation est de préparer la certification du titre professionnel comptable assistant afin de permettre un accès rapide à l'emploi de comptable assistant. A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de réaliser l'ensemble des travaux socles de l'information comptable de l'entreprise. Il sera en mesure de gérer sur un plan administratif et comptable les événements quotidiens de l'entreprise, ventes, achats, frais généraux, mais aussi plus périodiques, transmission des variables de paie, déclarations de TVA, tableaux de bord, et de participer aux opérations d'arrêté des comptes de fin d'exercice.

Afin de favoriser l'employabilité des stagiaires, cette formation s'attachera à développer les soft skills et les compétences numériques très attendues par les employeurs. Le GRETA prévoit également la préparation et la passation d'une certification numérique enregistrée au Répertoire Spécifique : Tosa Excel (RS 5252)

PRE-REQUIS

Niveau 3 ou équivalent et/ou avoir de l'expérience professionnelle de 3-6 mois en comptabilité souhaité
Savoirs de base en français et en mathématiques
Connaissances de base en bureautique et notions de comptabilité.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier, tests, entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

20% des cours à distance
Cours du jour

CONTENUS

CCP 1 - Assurer les opérations comptables au quotidien

- ▶ Assurer la gestion administrative et comptable des clients
- ▶ Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs
- ▶ Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

CCP 2 - Préparer les opérations comptables périodiques

- ▶ Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- ▶ Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- ▶ Présenter et transmettre des tableaux de bord

CCP3 - Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

- ▶ Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement
- ▶ Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation
- ▶ Traiter les emprunts et l'affectation du résultat

Accompagnement vers l'emploi et développement des soft-skills

Préparation du Dossier Professionnel et de la certification

Utilisation des outils et des environnements numériques

Transition écologique

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Accéder à l'emploi dans un Service comptabilité des entreprises, cabinet comptable, intérim

DUREE DE LA FORMATION : 620 heures + 280 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne Sessions ouvertes toute l'année	Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil 01 45 16 19 19 - greta94.saintexupery@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis Du 20/12/2023 au 31/05/2024	Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis 01.49.37.92.55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne Du 13/05/2024 au 20/12/2024	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

TITRE PROFESSIONNEL CONSEILLER DE VENTE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 312

RNCP : 37098

CERTIFINFO : 104867

Formacode : 34502

Code Rome : D1214

OBJECTIFS

A l'issue de la formation « Conseiller Vente » (anciennement « Vendeur(euse) conseil en magasin »), le stagiaire est capable :

- D'assurer la vente de produits et de services associés nécessitant l'apport de conseils et de démonstrations auprès d'une clientèle de particuliers et parfois de professionnels.
- De participer à la tenue, à l'animation du rayon et de contribuer aux résultats de son linéaire ou du point de vente en fonction des objectifs fixés par sa hiérarchie.

Le conseiller de vente exerce son activité dans un environnement commercial omnicanal et prend en compte l'ensemble du dispositif de commercialisation : point de vente et internet.

Afin de favoriser l'employabilité des stagiaires, cette formation s'attachera à développer les soft skills et les compétences numériques très attendues par les employeurs.

PRE-REQUIS

Niveau 3 (CAP, BEP, TP) avec si possible une expérience réussie dans le commerce/vente.

Sens de l'accueil et du service.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Réunion d'information collective

Dossier de candidature

Tests de positionnement

Entretien individuel de recrutement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Durée aménagée en fonction des besoins du stagiaire

Cours du jour

Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

CCP 1 - Contribuer à l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal

- ▶ Assurer une veille professionnelle et commerciale
- ▶ Participer à la gestion des flux marchandises
- ▶ Contribuer au merchandising
- ▶ Analyser ses performances commerciales et en rendre compte

CCP 2 - Améliorer l'expérience client dans un environnement omnicanal

- ▶ Représenter l'unité marchande et contribuer à la valorisation de son image
- ▶ Conseiller le client en conduisant l'entretien de vente
- ▶ Assurer le suivi des ventes
- ▶ Contribuer à la fidélisation en consolidant l'expérience client

Compétences transversales

- ▶ Anglais professionnel
- ▶ Communication
- ▶ Transition écologique et sensibilisation à la RSE
- ▶ Préparation à une certification numérique
- ▶ Techniques de recherche d'emploi et de stage
- ▶ Mobiliser un comportement orienté client et une posture de service

- ▶ Prévention des risques professionnels liés à l'activité
- ▶ Préparation au dossier professionnel

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Emplois de vendeurs et de conseillers de vente.
La spécialisation en habillement et/ou chaussures permet de travailler dans le prêt-à-porter.

DUREE DE LA FORMATION : 595 heures + 280 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis Collège Pablo Neruda - 93600 Aulnay-sous-Bois
Du 08/04/2024 au 15/11/2024 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Collège Pablo Neruda - 93600 Aulnay-sous-Bois
Du 08/04/2024 au 21/11/2024 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Collège Pablo Neruda - 93600 Aulnay-sous-Bois
Du 29/04/2024 au 21/11/2024 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Collège Pablo Neruda - 93600 Aulnay-sous-Bois
Du 29/04/2024 au 21/11/2024 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Collège Pablo Neruda - 93600 Aulnay-sous-Bois
Du 29/04/2024 au 21/11/2024 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Collège Pablo Neruda - 93600 Aulnay-sous-Bois
Du 27/05/2024 au 13/12/2024 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Val-de-Marne Lycée Paul BERT - 94700 Maisons Alfort
Du 17/06/2024 au 20/12/2024 01 45 16 19 19 - greta94.bert@ac-creteil.fr

TITRE PROFESSIONNEL EMPLOYE ADMINISTRATIF ET D'ACCUEIL H/F

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 324

RNCP : 36803

Formacode : 35071

Code Rome : M1601

OBJECTIFS

Acquérir les connaissances pour obtenir le titre d'Employé(e) Administratif (ve) et d'Accueil constitué des 2 Certificats de Compétences Professionnelles (CCP):

CCP 1: Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure.

CCP 2: Assurer l'accueil d'une structure.

Valider le titre inscrit au RNCP de niveau 3.

PRE-REQUIS

Expérience professionnelle de 6 mois dans le domaine administratif (accueil, secrétariat). Maîtrise du français courant et des bases en bureautique.

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.

Formation alternant apports théoriques et mises en situations professionnelles. Rythme et contenus individualisés.

Cours du jour

CONTENUS

CCP 1 - Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure

▶ Présenter et mettre en forme des documents professionnels à l'aide d'un traitement de texte

▶ Saisir et mettre à jour des données à l'aide d'un tableur

▶ Utiliser les outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information

▶ Trier et traiter les mails et le courrier

▶ Classer et archiver les informations et les documents

CCP 2 - Assurer l'accueil d'une structure

▶ Accueillir et orienter les visiteurs et les collaborateurs

▶ Traiter les appels téléphoniques, prendre des messages, tenir à jour les agendas

▶ Répondre aux demandes d'informations internes et externes

Modules destinés aux demandeurs d'emploi

▶ Techniques de recherche d'emploi

▶ Développement durable et normes environnementales

Consolidation du projet professionnel :

Utiliser des outils et des environnements numériques : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Drive

Développement des compétences transverses

Certification TOSA® /PIX et/ou Cléa

VALIDATION

▶ titre professionnel niveau : 3

▶ Accessible par blocs de compétences.

DUREE DE LA FORMATION : 900 heures + 280 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil
Sessions ouvertes toute l'année 01 45 16 19 19 - greta94.saintexupery@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis
Du 14/03/2024 au 08/11/2024 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis
Du 15/04/2024 au 08/11/2024 01.49.37.92.55 - Greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-et-Marne Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX
Du 02/09/2024 au 08/04/2025 01 60 05 14 46 - bde-junnemann@greta77.fr

TITRE PROFESSIONNEL EMPLOYÉ COMMERCIAL EN MAGASIN

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 312

RNCP : 37099

CERTIFINFO : 83079

Formacode : 34566

Code Rome : D1507

OBJECTIFS

Permettre la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice du métier d'employé commercial en magasin et d'obtenir la certification correspondante.

PRE-REQUIS

Expérience dans le secteur de la vente, du commerce souhaitée
Compétences de base en français et mathématiques
Avoir de bonnes capacités relationnelles et d'organisation

MODALITES DE RECRUTEMENT

Réunion d'information collective
Dossier de candidature
Tests de positionnement
Entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

Durée aménagée en fonction des besoins du stagiaire
Cours du jour
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

Approvisionner un rayon ou un point de vente (CCP1)

- ▶ Prise en charge des marchandises
- ▶ Remplissage des rayons
- ▶ Responsabilité sociétale des entreprises
- ▶ Inventaires

Accueillir et accompagner le client dans un point de vente (CCP2)

- ▶ Relation client
- ▶ Développer les ventes
- ▶ Encaissement

Sensibilisation aux normes HACCP - Sécurité alimentaire

Transition écologique et sensibilisation à la RSE

Prévention des risques professionnels liés à l'activité

Transition numérique et pratiques numériques

Accompagnement vers l'emploi et Soft Skills

Spécialisation en produits biologiques

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 3
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Possibilité de candidater pour entrer en formation certifiante de niveau 4 (vendeur conseil en magasin) ou de préparer un retour à l'emploi durable en tant qu'employé commercial en magasin notamment bio.

DUREE DE LA FORMATION : 455 heures + 280 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis Lycée Jean-Baptiste CLEMENT - 93220 Gagny
Du 11/12/2023 au 24/05/2024 01 49 44 42 70 - szoutiene@ac-creteil.fr

GRETA Val-de-Marne Lycée Pauline Roland - 94550 Chevilly-Larue
Du 04/01/2024 au 22/05/2024 01 45 16 19 19 - greta94.hugo@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Collège Pablo Neruda - 93600 Aulnay-sous-Bois
Du 25/03/2024 au 18/10/2024 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis Collège Pablo Neruda - 93600 Aulnay-sous-Bois
Du 10/06/2024 au 22/11/2024 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi
Salarié(e)s
Plan de développement des
compétences
Compte Personnel Formation

CODES

NSF : 315
RNCP : 37948
Formacode : 32688
Code Rome : M1501

OBJECTIFS

Le gestionnaire de paie, en fonction des informations sociales de l'entreprise et du personnel, assure mensuellement la production du bulletin de paie et la gestion des données sociales, conformément à la réglementation en vigueur.

PRE-REQUIS

Niveau d'entrée: Niveau 4 (BAC ou équivalent) en comptabilité/gestion ou 2 ans d'expérience en comptabilité ou ressources humaines.

- Connaissances de base en comptabilité
 - Maîtrise d'Excel et connaissances des logiciels métier (Sage, Ciel, EBP)
 - Connaissance de base dans le domaine juridique
 - Aisance dans l'expression orale et écrite
 - Esprit rigoureux et méthodique, goût pour les chiffres et sens de la confidentialité
- Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Réunions d'information, tests et entretien individuels

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation à temps plein (35h/semaine) alternant apports théoriques et travaux professionnels.

Formation individualisée organisée aussi en alternance.

CONTENUS

- ▶ BLOC DE COMPÉTENCES 1 : RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION DES BULLETINS DE PAIE 315h
 - ▶ - Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
 - ▶ - Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
 - ▶ - Traiter les informations impactant la rémunération nette
- ▶ BLOC DE COMPÉTENCES 2: VALORISER EN PAIE LES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE 245h
 - ▶ - Evaluer les événements particuliers liés au temps de travail
 - ▶ - Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
 - ▶ - Contrôler les données issues du traitement de la paie
- ▶ Autres modules :
 - ▶ Mathématiques appliquées
 - ▶ Bureautique professionnelle
 - ▶ Expression - communication professionnelle
 - ▶ Sensibilisation à la transition écologique
 - ▶ Techniques de recherche d'emploi

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 5
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Métiers : Gestionnaire de paie et de l'administration du personnel, Collaborateur paie, Comptable spécialisé paie, Gestionnaire de l'administration du personnel et de la paie, Assistant de gestion et d'administration du personnel, Gestionnaire de paie et

administration sociale, Chargé de la paie, Assistant paie
Poursuite d'études : Licence professionnelle "Métiers GRH" parcours Gestionnaire paie
et administration du personnel, Licence Pro Gestion de Paie et Administration du
Personnel.

DUREE DE LA FORMATION : 750 heures + 210 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil
Sessions ouvertes toute l'année 01 49 80 92 30 - greta94.saintexupery@ac-creteil.fr

GRETA Seine-et-Marne Greta Fontainebleau - 77300 FONTAINEBLEAU
Du 02/12/2024 au 04/07/2025 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

TITRE PROFESSIONNEL MENUISIER(-ERE) INSTALLATEUR(-TRICE)

PUBLIC VISÉ

Tout public
Demandeur d'emploi
Particulier
Salarié(e)s
Plan de développement des compétences
Contrat de sécurisation professionnelle
Compte Personnel Formation
Projet de transition professionnelle
Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 234
RNCP : 37120
Formacode : 22454
Code Rome : F1607

OBJECTIFS

Préparation et présentation à l'examen du Titre professionnel.

Être capable de :

- Intervenir sur des chantiers de construction concernant l'habitat individuel et collectif neuf ou ancien, et les établissements recevant du public.
- En extérieur, installer des produits de type : portes, fenêtres, volets, portails et stores avec ou sans motorisation.
- En intérieur, adapter et installer des portes, escaliers, parquets, éléments mobiliers (dressing, cuisine, salle de bain...), aménager les espaces à usage privé ou professionnel

S'insérer durablement dans le métier.

PRE-REQUIS

Niveau équivalent à une fin de collège en France :

- maîtrise des savoirs de base en mathématiques et de la communication orale et écrite en langue française
- Aptitude à la vie de chantier et aux déplacements
- Pas de contre-indication médicale à l'exercice du métier.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Envoi des candidatures (CV et lettre de motivation) au : greta93@ac-creteil.fr
Informations collectives – Tests – Entretiens individuels

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation se déroule à plein temps, en collectif, avec une alternance de périodes en centre et en entreprise.

- Apports théoriques et techniques, démonstrations, études de cas pratique
- Mise en situation pratique et entraînement en atelier (plateaux techniques équipés, matériels et fournitures professionnels)
- Formation multimodale / en présentiel / en autonomie / à distance
- Suivi individualisé
- Périodes de formation en milieu professionnel

Cours du jour

Période de formation en entreprise.

CONTENUS

- ▶ Enseignements professionnels
- ▶ CCP 1 : Installer et équiper des menuiseries et fermetures extérieures
- ▶ CCP 2 : Installer et équiper des éléments de sécurité et de protection solaire
- ▶ CCP 3 : Aménager un espace intérieur à usage privé ou professionnel
- ▶ Modules transversaux
- ▶ Communication appliquée au milieu professionnel
- ▶ Mathématiques appliquée au milieu professionnel
- ▶ Prévention Santé Environnement incluant SST
- ▶ Module d'apprentissage par le geste Praxibat
- ▶ Module éco-responsabilité professionnelle : les fondamentaux

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 3

► Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Champ professionnel : Bâtiment-second œuvre, menuiserie, insertion dans les entreprises du secteur...

Ou suites de parcours possibles : CAP Arts du bois option marqueteur, CAP Ébéniste, CAP Menuisier aluminium-verre, MC Parqueteur, Bac pro Technicien constructeur bois, Bac pro Technicien de fabrication bois et matériaux associés, Bac pro Technicien menuisier-agenceur, BP Menuisier, BP Menuisier aluminium-verre, Bac STI spécialité génie mécanique option bois et matériaux associés, BTS systèmes constructifs bois et habitat

DUREE DE LA FORMATION : 700 heures + 210 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis
Du 04/12/2023 au 05/07/2024

LP Claude Nicolas LEDOUX - 93320 Les Pavillons-sous-Bois
01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis
Du 10/06/2024 au 15/11/2024

LP Claude Nicolas LEDOUX - 93320 Les Pavillons-sous-Bois
01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

TITRE PROFESSIONNEL OUVRIER-OUVRIERE DE PRODUCTION HORTICOLE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

Contrat de professionnalisation

CODES

NSF : 211

RNCP : 36954

CERTIFINFO : 95985

Formacode : 21027

Code Rome : A1402

OBJECTIFS

L'ouvrier-ouvrière horticole multiplie des végétaux par semis, bouturage ou autre procédé, et réalise le greffage de végétaux de pépinière.

Il-elle met en place les végétaux à cultiver dans différentes aires de culture, en hors-sol et en pépinière de pleine terre. Il-elle suit les cultures, réalise les apports (eau, fertilisants, amendements), les tailles de formation et d'entretien, et l'ensemble des opérations culturales sur ces végétaux. Il-elle met en œuvre les modes de culture (conventionnel, raisonné, bio, etc.) et les méthodes de protection des végétaux (traitements phytopharmaceutiques, Protection Biologique Intégrée, etc.) en vigueur dans l'entreprise.

L'ouvrier-ouvrière de production horticole réceptionne, contrôle les livraisons, et prépare, conditionne les végétaux pour les expéditions. En vente directe sur le site de production, il-elle aide et conseille les clients pour l'achat de végétaux ou de fournitures horticoles.

Il-elle travaille sous serre chaude, ou froide, ou bien à l'extérieur, en pépinière ou sur l'aire de culture hors-sol, selon les productions à mettre en place. Il-elle travaille au sein d'une équipe, sous la supervision d'un chef de culture ou du chef d'entreprise. Le travail est varié au cours de l'année, tributaire de la saisonnalité des cultures, et implique parfois des horaires adaptés (astreinte, journée continue, horaires décalés, etc.).

Il-elle utilise des matériels motorisés et assure leur maintenance de premier niveau.

Il-elle est sensibilisé à la prévention des risques liés à l'activité physique. S'il-elle applique ces produits, il-elle est titulaire du Certificat individuel professionnel produits phytopharmaceutiques « Certiphyto ».

PRE-REQUIS

Niveau 2

Comprendre, lire et écrire le français

Travail en extérieur

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective

Dossier de candidature

Tests

Entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.

La formation se déroule à plein temps, en collectif, avec une alternance de périodes en centre et en entreprise.

- Apports théoriques et techniques, démonstrations, études de cas pratique
- Mise en situation pratique et entraînement sur plateaux techniques équipés, parc paysager de 4, 5 ha du lycée des métiers de l'horticulture et du paysage de Montreuil,
- Formation multimodale / en présentiel / en autonomie / à distance - FAD (Formation A Distance) - plate forme académique GRET@DISTANCE
- Suivi individualisé
- Périodes de formation en milieu professionnel

Si validation partielle, certification par blocs de compétences

Cours du jour

CONTENUS

- ▶ RNCP36954BC01 - Multiplier des végétaux en production horticole
Identifier un végétal et contrôler son état sanitaire
Semer des végétaux
Bouturer des végétaux
Réaliser le greffage de végétaux
Protéger les végétaux des parasites, maladies et adventices
- ▶ RNCP36954BC02 - Mettre en place et assurer le suivi de cultures de végétaux
Identifier un végétal et contrôler son état sanitaire
Protéger les végétaux des parasites, maladies et adventices
Mettre en place une culture hors sol de végétaux
Mettre en place une culture pleine terre de végétaux
Assurer les apports en eau et en éléme
- ▶ RNCP36954BC03 - Réceptionner, préparer et conditionner des végétaux, conseiller la clientèle
Identifier un végétal et contrôler son état sanitaire
Protéger les végétaux des parasites, maladies et adventices
Réceptionner et contrôler une livraison de végétaux
Préparer et conditionner des végétaux en fonction d'une consigne orale ou d'un bon de co
- ▶ Atelier de recherche de stage et d'emploi

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 3
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Secteurs d'activités : les entreprises de production horticole, le secteur production de services espaces verts des collectivités territoriales, les entreprises de travail temporaire, les entreprises de location de végétaux, les entreprises du paysage ayant un secteur vente ou production, les jardineries et autres entreprises à vocation commerciale, certaines entreprises à caractère associatif, les autoentrepreneurs
Emplois : aide horticole, aide-maraîcher, aide-pépiniériste, cultivateur (maraîchage-horticulture), horticulteur, ouvrier horticole, ouvrier pépiniériste, pépiniériste, bulbiculteur, floriculteur, greffeur, pépiniériste viticole, producteur de semences, serriste

Formation : BP REA (niveau 4)

DUREE DE LA FORMATION : 520 heures + 280 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis
Du 11/12/2023 au 14/06/2024

Lycée Jeanne BARET - 93100 Montreuil
01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-et-Marne
Du 20/12/2023 au 10/07/2024

Lycée du GUE A TRESMES - 77440 Congis-sur-Therouanne
0601887514 - greta77.meaux-coubertin@ac-creteil.fr

GRETA Seine-Saint-Denis
Du 28/02/2024 au 20/09/2024

Lycée Jeanne BARET - 93100 Montreuil
01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Seine-et-Marne
Du 25/11/2024 au 27/06/2025

Lycée du GUE A TRESMES - 77440 Congis-sur-Therouanne
0601887514 - greta77.meaux-coubertin@ac-creteil.fr

TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN(E) SUPERIEUR(E) SYSTEMES ET RESEAUX

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 326

RNCP : RNCP37682

Formacode : 24231

Code Rome : M1801

OBJECTIFS

Le(la) technicien(ne) supérieur(e) systèmes et réseaux participe à la mise en service et au maintien en condition opérationnelle de l'infrastructure informatique. Il intervient sur les systèmes et les réseaux, sur les éléments matériels et logiciels qui composent l'infrastructure, afin d'offrir aux utilisateurs et aux clients le niveau de service attendu par l'entreprise.

PRE-REQUIS

Niveau 4, avec motivation pour le domaine - Être à l'aise avec l'outil informatique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier de candidature - Tests et entretiens

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.

formation mixte : 16% FOAD

Accompagnement pour l'insertion vers l'emploi

Cours du jour

CONTENUS

Langue anglaise appliquée à l'informatique

Communication professionnelle écrite et orale

Préparation au dossier professionnel

Accompagnement pour l'insertion vers l'emploi

CCP 1 : Exploiter les éléments de l'infrastructure et assurer le support aux utilisateurs

- ▶ C1. Assurer le support utilisateur en centre de services
- ▶ C3. Exploiter des serveurs Linux
- ▶ C4. Exploiter un réseau IP
- ▶ C2. Exploiter des serveurs Windows et un domaine ActiveDirectory

CCP 2. Maintenir l'infrastructure et contribuer à son évolution et à sa sécurisation

- ▶ C5. Maintenir des serveurs dans une infrastructure virtualisée
- ▶ C6. Automatiser des tâches à l'aide d'un scripts
- ▶ C7. Maintenir et sécuriser les accès à internet et les interconnexions des réseaux
- ▶ C8. Mettre en place, assurer et tester les sauvegardes et les restaurations des éléments de l'infrastructure
- ▶ C9. Exploiter et maintenir les services de déploiement des postes de travail

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 5
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Titre professionnel Administrateur d'infrastructures sécurisées
Technicien systèmes et réseau
Technicien support
Technicien d'exploitation
Technicien informatique

DUREE DE LA FORMATION : 835 heures + 280 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis

Du 23/09/2024 au 20/03/2026

Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis

01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

GRETA Val-de-Marne

Du 21/10/2024 au 16/06/2025

Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE

01 45 16 19 19 - greta94.champlain@ac-creteil.fr

GRETA Val-de-Marne

Du 21/10/2024 au 16/06/2026

Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE

01 45 16 19 19 - greta94.champlain@ac-creteil.fr