



| FORMATION professionnelle

Qualifiez-vous dans un métier

L'AFPP propose des titres professionnels reconnus par l'état et une offre modulaire certifiante adaptable.

Dans les métiers du tertiaire, du bâtiment, de la logistique ou du management, les parcours AFPP permettent l'apprentissage d'un métier, d'une fonction et l'acquisition de compétences.

FORMATION PROFESSIONNELLE

L'AFPP conseille, oriente et accompagne les salariés, demandeurs d'emploi dans leurs projets de reconversion, de professionnalisation et de certification. Nos parcours de formation sont élaborés en fonction du projet et des besoins des stagiaires.

◆ LES FORMATIONS QUALIFIANTES & CERTIFIANTES

◆ SECTEUR TERTIAIRE

Présentes dans l'ensemble des secteurs d'activités, les fonctions supports et administratives sont essentielles au bon fonctionnement et à la performance des entreprises. Elles doivent faire face aux évolutions stratégiques, organisationnelles et technologiques des entreprises et s'adapter régulièrement au regard des compétences et qualification demandées.

- **Assistant(e) commerciale**
CCP 1. Assurer l'administration des ventes
CCP 2. Participer à l'organisation et au suivi des actions commerciales
CCP 3. Contribuer au développement et à la fidélisation de la clientèle
- **Employé(e) administratif(ve) et d'accueil**
CCP 1. Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure
CCP 2. Assurer l'accueil d'une structure
- **Assistant(e) ressources humaines**
CCP 1. Assurer l'administration du personnel
CCP 2. Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés
- **Secrétaire comptable**
CCP 1. Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
CCP 2. Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines
CCP 3. Assurer les travaux courants de comptabilité
CCP 4. Préparer la paie et les déclarations sociales courantes
- **Assistant(e) import export**
CCP 1. Assurer l'administration des ventes ou des achats à l'international, y compris en anglais
CCP 2. Organiser, coordonner et suivre les opérations logistiques internationales, y compris en anglais
CCP 3. Assurer l'assistanat commercial à l'international, y compris en anglais
- **Secrétaire assistant(e)**
CCP 1. Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
CCP 2. Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines.
- **Assistant(e) de direction**
CCP 1. Assister la direction au quotidien et faciliter la prise de décisions
CCP 2. Gérer le traitement, l'organisation et le partage de l'information
CCP 3. Assister la direction dans la gestion de projets et dossiers Spécifiques
- **Comptable assistant(e)**
CCP 1. Assurer les travaux courants de comptabilité
CCP 2. Préparer la paie et les déclarations sociales courantes
CCP 3. Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter des indicateurs de gestion

◆ SECTEUR DU BÂTIMENT BUREAU D'ÉTUDES ET DE L'INDUSTRIE

Les métiers de la logistique, du bâtiment et des bureaux d'études restent des secteurs en tension où les compétences sont recherchées par les entreprises. Ces métiers évolutifs nécessitent une qualification à la fois technique, méthodologique et organisationnelle.

- **Chargé(e) d'affaires bâtiment**
CCP 1. Assurer le suivi technique, administratif et financier et la réception d'une opération de bâtiment
CCP 2. Conduire un chantier de bâtiment tous corps d'état
CCP 3. Etablir une offre commerciale pour un projet de construction d'un bâtiment
- **Technicien(ne) en logistique d'entreposage**
CCP 1. Coordonner et réguler l'activité liée aux flux de marchandises dans l'entrepôt
CCP 2. Planifier et encadrer les activités d'une équipe d'opérateurs en entrepôt
- **Technicien(ne) d'études du bâtiment en dessin de projet**
CCP 1. Représenter les ouvrages à l'aide d'un logiciel 3D et établir une demande de permis de construire
CCP 2. Etablir les plans d'étude pour un projet de construction ou un projet de réhabilitation dans le cadre d'un projet BIM (Building Information Modeling)
CCP 3. Réaliser le dossier de plans en vue de la consultation des entreprises

◆ LE PARCOURS ENCADRANT

Le parcours animateur d'équipe a été conçu pour faciliter le passage du statut de technicien à celui de manager de premier niveau. Il aide les futurs responsables à se préparer à cette fonction pour être des relais efficaces des décisions de l'entreprise et développer l'efficacité de l'équipe

- **Animateur(trice) d'équipe**
Formation certifiante
Certificat de compétences professionnelles du titre
Responsable de petite et moyenne structure

▶ Tél : 02 47 76 40 00 - Email : infos@afpptours.com

▶ Retrouvez notre offre de formation sur afpptours.com



AFPP de Touraine - 14, bd Preuilly 37000 Tours - fax : 02 47 37 99 47

N° siret : 340 291 400 00018 - Code APE : 8559A - Association Loi 1901