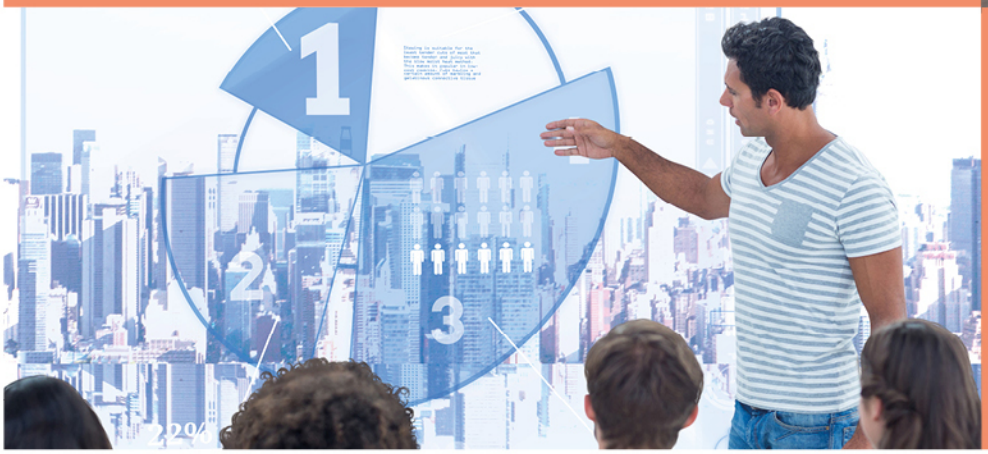
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta
ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CATALOGUE DE PRESTATIONS

FORMATIONS ACCESSIBLES PAR BLOC DE COMPTÉTENCES

CONSULTEZ NOS OFFRES SUR
www.forpro-creteil.org
@Gretacreteil



EN DISTANCIEL

EN PRÉSENTIEL

DAFPIC_COM // MAI 2023

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques

77 SEINE-ET-MARNE 93 SEINE-SAINT-DENIS 94 VAL-DE-MARNE

Secrétaire assistant médico administratif (Titre professionnel) ... 3
Titre Professionnel TECHNICIEN (-CIENNE) D'ETUDES DU BATIMENT EN DESSIN DE PROJET ... 5
ADVF - Titre Professionnel d'Assistant(e) de vie aux familles en alternance ... 7
Agent d'accueil en Ehpad ... 8
ASSISTANT DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION EN PME/TPE (ASCA) ... 9
Assistant Immobilier H/F (Titre Professionnel) ... 11
BP Aménagements Paysagers ... 13
BPA Ouvrier Spécialisé en Paysage ... 15
BPA Travaux d'Aménagements paysagers (en blocs de compétences - UC) ... 17
CAP Crémier fromager ... 19
CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance - AEPE - PRFE ... 21
CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance - AEPE - RECONVERSION ... 23
CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance - AEPE (Continue/alternance) ... 25
CAP Boulanger ... 27
CAP Chocolaterie-confiserie ... 29
CAP Métiers de la mode chapelier modiste ... 31
CAP pâtissier ... 33
Certification de spécialisation Entretien des collections du patrimoine ... 35
CPJEPS -Certificat Professionnel Jeunesse Education Populaire et Sport Mention animateur d'activités et de vie quotidienne ... 37
CQP RECEPTIONNISTE EN HOTELLERIE ... 39
Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social - DEAES - Réforme 2021 ... 41
Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social - DEAES -PRFE ... 43
Diplôme d'état d'aide soignant -e PARCOURS PASSERELLES ... 45
Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture -PARCOURS PASSERELLES - DEAP ... 49
Diplôme d'Etat de Moniteur Educateur DEME Référentiel 2024 ... 52
Secrétaire assistant(e) (titre professionnel) ... 54
Titre à finalité Professionnelle Commis de cuisine ... 56
Titre professionnel Administrateur d'Infrastructures Sécurisées ... 58
Titre professionnel Administrateur Système Dévops ... 60
Titre professionnel agent magasinier H/F ... 62
Titre professionnel agent magasinier H/F (logistique) ... 65
Titre Professionnel Assistant(e) De Vie aux Familles (ADVF) PRFE ... 67
Titre professionnel Comptable Assistant - Bloc de compétences 3 Participer aux opérations comptables de fin d'exercice ... 69
TITRE PROFESSIONNEL CONSEILLER EN INSERTION PROFESSIONNELLE ... 71
Titre professionnel EMPLOYE ADMINISTRATIF et d'ACCUEIL H/F ... 73
Titre professionnel Employé commercial en alternance ... 75
Titre professionnel Gestionnaire Comptable et Fiscal ... 77
Titre professionnel Gestionnaire de Paie ... 79
Titre Professionnel Gouvernant en Hôtellerie ... 81
Titre professionnel Menuisier(-ère) installateur(-trice) ... 82
Titre professionnel Secretaire Assistant Medico Social - Bloc de compétences 1 - Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités ... 84
Titre professionnel Secretaire Assistant Medico Social - Bloc de compétences 2 Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'usager ... 86
Titre professionnel Secretaire Assistant Medico Social - Bloc de compétences 3 - Retranscrire les informations à caractères médical ou social ... 88
Titre professionnel Secrétaire Comptable - Bloc de compétences 1 Assurer les travaux administratifs de secrétariat du quotidien ... 90
Titre professionnel Technicien en chaudronnerie ... 92
Titre professionnel Technicien en logistique d'entreposage ... 94
Titre professionnel Technicien en logistique d'entreposage - en Alternance ... 96
Titre Professionnel Technicien informatique de proximité ... 98
Titre professionnel Technicien(e) supérieur(e) systèmes et réseaux ... 100
Titre Professionnel Technicien(ne) d'Assistance en Informatique ... 102
TP Technicien d'équipement et d'exploitation en électricité ... 104

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SECRETAIRE ASSISTANT MEDICO ADMINISTRATIF (TITRE PROFESSIONNEL)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 324

RNCP : 40800

Formacode : 35015

Code Rome : M1609

OBJECTIFS

Le secrétaire assistant médico-administratif est le premier interlocuteur du patient et travaille en étroite collaboration avec les professionnels de santé d'une structure médicale.
Conformément aux procédures de la structure médicale, secrétaire assistant médico-administratif assure l'accueil, la prise en charge administrative et financière du patient, la planification des activités des professionnels de santé ou d'un service, la transcription d'écrits médicaux ou encore le suivi médico-administratif du dossier patient. Il prend en compte d'éventuelles situations de handicap dans son exercice professionnel quotidien.
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :
1. d'assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale (CCP1 : RNCP n° : 40800BC01)
2. d'assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient (CCP2 : RNCP n° : 40800BC02)

PRE-REQUIS

Avoir un niveau 3 (BEP / CAP) validé ou non ou une expérience professionnelle de 2 ans dont 1 an dans le secrétariat et/ou dans le secteur médical.
Face aux exigences de l'emploi, il est attendu également en termes de pré-requis :
1. · Maîtrise de l'expression écrite permettant la rédaction de textes simples courants
2. Communication orale adaptée selon diverses situations (accueil, travail en équipe...)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective -Tests écrits - Entretien de motivation

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

CCP1. Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale

- 1. Accueillir, renseigner et orienter un patient
- 2. Gérer les plannings et les agendas des professionnels de santé
- 3. Réaliser la prise en charge administrative et financière du patient
- 4. Transmettre par écrit des informations administratives et médicales à l'interne et à l'externe

CCP 2. Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient

- 1. Assurer le suivi médico-administratif du dossier patient
- 2. Transcrire, vérifier et mettre en forme des documents médicaux
- 3. Renseigner sur l'accès au dossier médical du patient ou préparer les éléments

Préparation du Dossier Professionnel et session de validation

VALIDATION

- certificat niveau : 4
- Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Les activités pour la santé humaine en structures médicales telles que : - les établissements de santé publics et privés : hôpitaux, centres hospitaliers spécialisés, cliniques… - les structures de ville : cabinets médicaux, maisons de santé, centres de santé, centres d'imagerie médicale, laboratoires d'analyses médicales…
Les types d'emplois accessibles sont les suivants : - Secrétaire médical - Secrétaire assistant médical - Secrétaire administratif et médical - Assistant médico administratif
SUITE DE PARCOURS : TP Assistant de direction

DUREE DE LA FORMATION : 553 heures.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis	Montreuil - Lycée Eugénie Cotton - 93100 MONTREUIL
Du 22/09/2025 au 17/07/2026	01 49 37 92 55 - greta93.noisy-centre@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne	Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont
Du 09/10/2025 au 17/04/2026	01 45 16 19 19 - greta94.schuman@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN (-CIENNE) D'ETUDES DU BATIMENT EN DESSIN DE PROJET

PUBLIC VISÉ

Tout public

Demandeur d'emploi

Salarié(e)s

Plan de développement des compétences

Projet de transition professionnelle

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 230

RNCP : 39519

Formacode : 22252

Code Rome : F1104

OBJECTIFS

Objectifs généraux de formation :
Réaliser des documents graphiques et de la modélisation numérique des projets de bâtiment, en respectant les contraintes économiques et réglementaires, et valider le titre professionnel de Technicien d'Etudes du Bâtiment.
S'insérer durablement dans le métier

Objectifs pédagogiques spécifiques :
Etre capable de :
- Réaliser l'étude technique et le descriptif d'un projet de construction
- Établir les éléments d'études du permis de construire et du projet d'une construction
- En réaliser les plans de détail
- Modéliser un projet en 3D en intégrant les contraintes et exigences issues de son étude technique et réglementaire.
- Intervenir tout au long de la phase d'études en modifiant la maquette numérique
- Alimenter la maquette numérique avec les caractéristiques et performances des ouvrages selon le protocole BIM
- Réaliser la synthèse des plans des différents corps d'état

PRE-REQUIS

Être titulaire d'une certification de niveau 3 dans un métier du bâtiment et/ou pouvoir justifier d'un niveau 4 dans le secteur concerné.
Maitriser un logiciel de traitement de texte et un tableur.
Niveau d'entrée : niveau 3, CAP, BEP, CFPA du premier degré

MODALITES DE RECRUTEMENT

Envoi des candidatures (CV et lettre de motivation) au : greta93@ac-creteil.fr
Information collective - Dossier d'inscription - Tests - Entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Cours du jour
- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations pratiques
- Suivi individualisé
- Périodes de formation en milieu professionnel

CONTENUS

- CCP 1 - Réaliser les pièces graphiques d'un dossier en phase avant-projet et constituer une demande de permis de construire
- CCP 2 - Réaliser les pièces graphiques d'un dossier en phase projet
- CCP 3 - Réaliser les pièces graphiques d'un bâtiment existant
- Enseignements professionnels transversaux : transition écologique, énergétique, approche développement durable, écoconstruction
- Technologies digitales, logiciel de modélisation 3D principalement, logiciel de représentation 2D selon les cas, relevé numérique, numérique bâtiment
- Remise à niveau lecture de plans et outils numériques, logiciels professionnels
- Soutien personnalisé
- Préparation à l'après formation

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 4

- Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Champ professionnel : technicien d'études, dessinateur projeteur, BIM modeleur, postes en bureau d'études, agences d'architecture, collectivités territoriales, entreprises du secteur
Ou suites de parcours possibles : TP BIM Modeleur, TP coordinateur BIM, Bachelor BIM, Licence pro
Métiers du BTP, Master mention génie civil, Mastère spécialisé BIM

DUREE DE LA FORMATION : 894 heures + 280 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis	Lycée Eugène HENAFF - 93170 Bagnolet
Du 29/09/2025 au 12/06/2026	01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

ADVF - TITRE PROFESSIONNEL D'ASSISTANT(E) DE VIE AUX FAMILLES EN ALTERNANCE

PUBLIC VISÉ

CODES

NSF : 330

RNCP : 4821

Formacode : 44028

Code Rome : K1302

OBJECTIFS

Dans le respect du cadre de la prestation et des limites de ses fonctions, l'assistant de vie aux familles contribue au bien être de toute personne (enfant, famille, personne âgée, personne ou enfant en situation de handicap, personne en convalescence ou souffrant d'une maladie) ayant besoin d'aide pour les actes essentiels du quotidien de façon régulière ou ponctuelle.
Il entretient le logement et le linge et assure la garde d'enfants à domicile.
Il adopte une posture professionnelle appropriée avec bienveillance et empathie.
Il communique avec la personne de façon adaptée et respectueuse de ses habitudes, de ses choix et de ses souhaits.
Il travaille dans le souci d'optimiser la qualité de son intervention, d'assurer la satisfaction de la personne et de lui apporter un service personnalisé.

CONTENUS

CCP1 Entretenir le logement et le linge d'un particulier
CCP2 Accompagner le personne dans les actes essentiels du quotidien
CCP3 Relayer les parents dans la prise en charge des enfants à leur domicile
Compétences transversales de l'emploi

- Adopter une posture de service orientée vers la personne aidée
- Communiquer avec les personnes aidées et leur entourage
- Evaluer la qualité de la prestation d'aide aux personnes

Préparation à l'emploi
Préparation à la certification - entraînement à l'oral
Accompagnement à la rédaction d'un dossier professionnel
Sensibilisation aux principes de développement durable
Accompagnement à la recherche d'emploi
Certificat Sauveteur Secouriste au travail (SST)

VALIDATION

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

DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

SESSIONS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

AGENT D'ACCUEIL EN EHPAD

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Contrat de sécurisation professionnelle

Compte Personnel Formation

CODES

NSF : 324

RNCP : 36803BDC02

Formacode : 35071

Code Rome : M1601

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'assurer l'accueil en Ehpad des résidents, des visiteurs et de collaborateurs, de répondre à leurs demandes et de notifier les réponses apportées.
Obtenir le bloc de compétences 2 "Assurer l'accueil d'une structure" du titre professionnel Employé administratif et d'accueil.

PRE-REQUIS

Maîtrise du français courant oral et écrit

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier, tests, entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour
Période de formation en entreprise.
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

- Identifier les besoins spécifiques de la personne âgée
- Accueillir et orienter les résidents, les visiteurs, les collaborateurs
- Traiter les appels téléphoniques
- Répondre aux demandes d'informations internes et externes

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Obtenir le bloc de compétences 1 du titre professionnel "Employé administratif et d'accueil"

DUREE DE LA FORMATION : 210 heures + 70 heures en entreprise.

SESSIONS

GRETA Seine-et-Marne	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
Du 16/09/2025 au 10/11/2025	01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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 : 38506

CERTIFINFO : 116055

Formacode : 32667

Code Rome : M1608

OBJECTIFS

L'assistant administratif et comptable est un professionnel des chiffres, il effectue essentiellement les travaux de base de la comptabilité.

Tout d'abord l'assistant administratif et comptable est donc sous le contrôle du comptable ou du chef comptable de l'entreprise. Il a d'ailleurs un rôle important à jouer dans les petites, moyennes et grandes entreprises. De plus, il s'occupe donc de l'exécution de diverses missions comptables, mais aussi de l'enregistrement informatique des opérations comptables. Enfin, il assure le traitement comptable de toutes les opérations commerciales et diverses de la société.

PRE-REQUIS

Avoir une aisance dans l'utilisation des outils bureautiques conseillée (Word et Excel)
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective, Tests, Entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

RNCP38506BC01 - Bloc de compétence 1: Gérer la comptabilité des activités quotidiennes de la PME

- Comptabilisation des opérations courantes de la PME
- Suivi des comptes clients et fournisseurs
- Suivi des comptes de trésorerie
- Préparation de la TVA mensuelle

RNCP38506BC02 - Bloc de compétence 2: Mettre en œuvre les travaux préparatoires et d'aide à la décision pour la fin d'exercice de la PME

- Participation à l'évaluation de l'actif et du passif
- Ajustement des postes du compte de résultat
- Contribution à l'élaboration des tableaux de bord de gestion

RNCP38506BC03 - Bloc de compétence 3: Aider au quotidien administratif de l'entreprise

- Communication interne avec les collaborateurs et externe avec les partenaires de la PME (clients, fournisseurs, banques, administrations...)
- Soutien administratif à l'activité managériale de l'entreprise

Mettre en œuvre les techniques actives de recherche d'emploi

VALIDATION

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

ASSISTANT IMMOBILIER H/F (TITRE PROFESSIONNEL)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 324

RNCP : 40077

CERTIFINFO : 106881

Formacode : 35011

Code Rome : C1502

OBJECTIFS

Préparer le titre du Ministère du Travail Assistant Immobilier Niveau 5.
Le titre est composé de 3 certificats de compétences professionnels (CCP). Le titulaire du titre sera en capacité d'assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location, de prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier et de participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété.

PRE-REQUIS

Expérience professionnelle en entreprise - Capacité relationnelle - Goût de l'échange - Sens de l'organisation - Bonne représentation du métier.
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests - Entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

CCP n° 1 - Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location

- Constituer le dossier administratif de mise en vente ou en location d'un bien immobilier.
- Assurer la promotion de la mise en vente ou en location d'un bien immobilier
- Finaliser le dossier administratif de vente jusqu'à l'avant-contrat.
- Établir le dossier administratif d'une transaction spécifique (VEFA, viager…)

CCP n° 2 - Prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier

- Constituer le dossier administratif d'un bien en gestion locative jusqu'à la signature du bail.
- Assurer les opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier.
- Prendre en charge le dossier administratif lié aux spécificités du logement social.

CCP n° 3 - Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété

- Faciliter la gestion administrative courante d'une copropriété.
- Participer à l'élaboration du budget d'une copropriété Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété.
- Organiser l'assemblée générale de copropriétaires.

Compétences transversales de l'emploi :

- Assurer une veille juridique et technologique relative au secteur de l'immobilier.
- Mobiliser sa capacité d'adaptation à des situations, environnements et interlocuteurs variés.
- Vérifier la conformité réglementaire des informations à afficher dans la structure.

VALIDATION

- Titre professionnel Assistant Immobilier niveau : 5
- Accessible par blocs de compétences.

DUREE DE LA FORMATION : 890 heures + 245 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BP AMENAGEMENTS PAYSAGERS

PUBLIC VISÉ

Tout public
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 secteur de l'aménagement paysager se concentre sur l'entretien et l'aménagement des espaces verts, comme les jardins, les parcs, les aires de jeux et les espaces publics. Ce travail améliore notre cadre de vie, l'environnement, et crée des liens sociaux.

Le titulaire du poste sera responsable de la création et de l'entretien des espaces paysagers (pelouses, massifs, arbres, chemins, bassins, etc.). Il réalisera des travaux de terrassement, installera des réseaux (eau, électricité) et plantera des végétaux. Il devra aussi gérer une équipe et s'assurer de la qualité du travail, tout en respectant les délais et le budget.

PRE-REQUIS

Niveau 3éme des collèges
Maîtrise des savoirs de base en mathématiques et de la communication orale et écrite en langue française
Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

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 entrainement 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.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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	Lycée Jeanne BARET - 93100 Montreuil
Du 28/11/2024 au 29/08/2025	01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BPA OUVRIER SPECIALISE EN PAYSAGE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Rqth

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 214

RNCP : RNCP39066

CERTIFINFO : 55321402

Formacode : 21046

Code Rome : A1203

OBJECTIFS

Le brevet professionnel agricole « ouvrier spécialisé en paysage » vise un profil d'emploi d'ouvrier spécialisé en paysage polyvalent, qui réalise les différents travaux techniques courants de mise en place et d'entretien des végétaux et de réalisation d'ouvrages de base d'aménagements paysagers, à l'aide d'outils et de matériels spécialisés.

L'ouvrier spécialisé en paysage intervient dans différents types d'espaces verts publics et/ou privés, avec des gradients de gestion variables (fréquents, réguliers ou plus occasionnels) selon leurs fonctions et leurs usages, depuis les jardins horticoles ornementaux à haute composition paysagère jusqu'aux espaces plus champêtres.

La prise en compte des attentes sociétales, des impacts du changement climatique, a entraîné une évolution du cadre réglementaire et législatif. Les pouvoirs publics prêtent une attention particulière à la préservation de la biodiversité, à la gestion des espaces verts, à l'eau et à l'utilisation des produits phytosanitaires. Différentes directives et lois encadrent l'utilisation des produits phytosanitaires.

PRE-REQUIS

Niveau équivalent à celui de 3ème des collèges en France.

Le brevet professionnel agricole est accessible par la voie de la formation professionnelle continue par tout candidat justifiant d'au moins douze mois d'activité professionnelle à temps plein ou son équivalent.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Informations collectives, tests et entretiens

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

- RNCP39066BC01 - Développer son identité professionnelle d'ouvrier du paysage

- RNCP39066BC02 - Réaliser des travaux d'entretien d'espaces végétalisés
- RNCP39066BC03 - Réaliser des travaux de végétalisation d'espaces paysagers
- RNCP39066BC04 - Réaliser des travaux de mise en place d'ouvrages paysagers
- RNCP39066BC05 - Réaliser des travaux d'entretien courant du petit matériel d'aménagement paysager
- RNCP39066BC09 - Réaliser des travaux de taille d'arbres et arbustes fruitiers (option D)

VALIDATION

- Diplôme BPA Ouvrier Spécialisé en Paysage niveau : 3
- Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Cette formation amène à des postes de jardinier spécialisé pouvant intervenir:

• Dans les entreprises du secteur du paysage
• Dans les collectivités territoriales
Ce Diplôme permet de poursuivre des études en BP Aménagements Paysagers de niveau 4, de se perfectionner grâce à différents certificats de spécialisation(CS) : Arboriste élagueur, Arrosage automatique : espaces verts et sols sportifs, Concepteur paysagiste, Constructions paysagères, Gestion des arbres d'ornement, Jardinier de golf et entretien de sols sportifs engazonnés, Travaux mécanisés de génie écologique, Sols sportifs engazonnés

DUREE DE LA FORMATION : 800 heures + 350 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis	Lycée Jeanne BARET - 93100 Montreuil
Du 26/05/2025 au 13/02/2026	01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

GRETA Seine-Saint-Denis	Lycée Jeanne BARET - 93100 Montreuil
Du 07/04/2025 au 19/12/2025	01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP CREMIER FROMAGER

PUBLIC VISÉ

CODES

NSF : 221
RNCP : 37533
CERTIFINFO : 96993
Formacode : 21504
Code Rome : D1106

OBJECTIFS

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle Crémier-fromager contribue à la préparation, à la valorisation des produits laitiers et participe à leur commercialisation. Il travaille dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité conformément à la législation en vigueur. Il met en application les préconisations liées au développement durable en lien avec la filière laitière.

Le crémier-fromager se caractérise par sa connaissance des produits. Il possède une sensibilité organoleptique développée et une habileté manuelle. Rigoureux et imaginatif, il doit également faire preuve d'aptitudes commerciales (accueil, conseil, vente...) et techniques.

Une dimension culturelle (géographie, histoire, patrimoine...) et artistique est nécessaire. Son activité relève d'environnements techniques réglementés et diversifiés (cave d'affinage, magasin, laboratoire de préparation, marché...).

PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : être déjà titulaire d'un CAP – niveau 3
premières notions d'anglais

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective ou individuelle
Entretien individuel et Tests contacter le GRETA

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

- RNCP37533BC01 - Approvisionnement, stockage et mise en valeur des fromages et des produits laitiers
- RNCP37533BC02 - Commercialisation des fromages et des produits laitiers
- RNCP37533BC03 - Français et histoire-géographie-enseignement moral et civique
- RNCP37533BC04 - Mathématiques et physique-chimie
- RNCP37533BC06 - Prévention-santé-environnement
- RNCP37533BC07 - Anglais
- RNCP37533BC08 - Mobilité (Bloc facultatif)

VALIDATION

- Diplôme CAP Crémier fromager niveau : 3
- Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Le CAP Fromager permet d'accéder à des métiers comme fromager, affineur ou vendeur en crèmerie. Il offre des débouchés dans l'industrie laitière, l'artisanat et la distribution spécialisée. Les diplômés peuvent travailler en atelier, en ferme ou en magasin. Des poursuites d'études sont possibles (CS, BP, Bac Pro). Avec l'expérience, des évolutions vers des postes à responsabilité ou la création d'entreprise sont envisageables.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 450 heures.

SESSIONS

GRETA Seine-et-Marne	Lycée du GUE A TRESMES - 77440 Congis-sur-Therouanne
Du 08/09/2025 au 30/06/2026	01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

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.

PRE-REQUIS

Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral (niveau de la classe de 3ème) niveau B1

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)
Niveau d'entrée : B1 du CECRL

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective
Tests écrits
Entretien de motivation

MODALITES PEDAGOGIQUES

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	Lycée Angela DAVIS - 93210 SAINT-DENIS
Du 15/05/2024 au 25/08/2025	01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis	Lycée Angela DAVIS - 93210 SAINT-DENIS
Du 22/09/2025 au 13/05/2026	01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP ACCOMPAGNANT EDUCATIF PETITE ENFANCE - AEPE - RECONVERSION

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

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.

PRE-REQUIS

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

Les titulaires d'un diplôme de niveau 3 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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

VALIDATION

- Diplôme CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance - AEPE - RECONVERSION niveau : 3
- 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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

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.

PRE-REQUIS

Démontrer un réel intérêt pour la petite enfance
Maîtrise des bases de la langue française (compréhension écrite et orale)-niveau 3ème

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	Centre Melun Victor Hugo - 77000 MELUN
Du 01/10/2025 au 09/06/2026	01 60 05 14 46 - greta77.melun@ac-creteil.fr

GRETA Seine-et-Marne	Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles
Du 01/10/2025 au 09/06/2026	01 64 72 89 72 - greta77.chelles-bachelard@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP BOULANGER

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 221

RNCP : 37537

CERTIFINFO : 82703

Formacode : 21538

Code Rome : D1102

OBJECTIFS

Le titulaire du CAP boulanger est un ouvrier boulanger placé sous l'autorité d'un responsable. Les emplois se situent en : - Entreprises artisanales (sédentaire ou non)
- Grandes et moyennes surfaces (GMS)
- Industries agroalimentaires
- Entreprises de la filière « Blé – farine – pain »

Le titulaire du CAP Boulanger est un professionnel qualifié. Il réalise des produits de boulangerie : pains courants, pains de tradition française, autres pains et viennoiseries levées et levées feuilletées.

En complément de ces productions, il réalise des produits de base en restauration boulangère. Il présente au personnel de vente les produits réalisés en entreprise. Il travaille dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, de qualité et de développement durable.

PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective ou individuelle - Tests et entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

DOMAINES PROFESSIONNELS

- Travaux pratiques et technologie professionnelle
- Les sciences appliquées
- Gestion appliquée
- Prévention Santé Environnement
- Sauveteur Secouriste du Travail

DOMAINES GÉNÉRAUX

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

Secteurs d'activités :
Entreprises artisanales (sédentaires ou non)
Grandes et moyennes surfaces (GMS)
Industries agroalimentaires
Entreprises de la filière blé-farine-pain.

DUREE DE LA FORMATION : 550 heures + 546 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne	Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne
Du 11/03/2025 au 06/11/2025	01 55 98 11 50 - greta94.triolet@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne	Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne
Du 05/11/2025 au 05/06/2026	01 55 98 11 50 - greta94.triolet@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP CHOCOLATERIE-CONFISERIE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 221

RNCP : 38632

CERTIFINFO : 116099

Formacode : 21519

Code Rome : D1104

OBJECTIFS

Le titulaire du CAP « Chocolaterie-confiserie » fabrique, à partir de matières premières, les produits de chocolaterie et de confiserie destinés à la commercialisation et des décors à base de chocolat.
Il exerce son activité sous la responsabilité d'un chef de laboratoire et 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 ;
- de la réglementation en matière de lutte contre le gaspillage et de valorisation des déchets.

Il prend en compte au quotidien la responsabilité sociale des entreprises appliquée à son activité. Il ou elle contribue à la mise en valeur des produits finis auprès du personnel de vente, participant ainsi à la commercialisation. Il ou elle peut être amené à être en contact avec la clientèle.

L'artisanat en chocolaterie et confiserie consiste à créer, fabriquer et vendre des produits de chocolaterie, de confiserie et de biscuiterie. Les certifiés sont des artisans qualifiés qui ont une connaissance approfondie des ingrédients, des techniques de fabrication et de présentation de leurs produits. Créatifs et innovants dans leur approche pour concevoir de nouveaux produits, ils répondent aux goûts et aux attentes des clients.

PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective, tests et entretien.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

DOMAINES PROFESSIONNELS

- Fabriquer des masses de base
- Confectionner et valoriser les produits finis
- Sauveteur Secourisme du Travail
- Prévention Santé Environnement

DOMAINES GÉNÉRAUX

- Français et Histoire - géographie - enseignement moral et civique
- Mathématiques et physique-chimie
- Langue vivante étrangère

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 Chocolaterie-confiserie niveau : 3

- Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Secteurs d'activités :
Le titulaire du CAP « Chocolaterie-confiserie » exerce son activité dans les secteurs de l'artisanat, de l'hôtellerie-restauration et de l'industrie agroalimentaire au sein d'entreprises possédant un laboratoire de chocolaterie-confiserie.
L'activité du titulaire du CAP « Chocolaterie-confiserie » s'exerce, en priorité, dans des entreprises utilisant des techniques de production artisanales. Ces entreprises peuvent être de tailles différentes et avoir d'autres activités que celles de la chocolaterie-confiserie.

Type d'emplois accessibles :
Le titulaire du CAP « Chocolaterie-confiserie » occupe un emploi d'ouvrier ou ouvrière qualifié en chocolaterie-confiserie. Après une expérience professionnelle significative ou après avoir obtenu le BTM « Chocolatier confiseur », il peut accéder au poste d'ouvrier ou ouvrière hautement qualifié et évoluer sur d'autres postes en chocolaterie-confiserie.

DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne	Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne
Du 05/11/2025 au 05/06/2026	01 45 16 19 19 - greta94.triolet@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP METIERS DE LA MODE CHAPELIER MODISTE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 242

RNCP : 37244

CERTIFINFO : 76846

Formacode : 21752

Code Rome : B1801

OBJECTIFS

Le titulaire de ce CAP est capable de réaliser des chapeaux de qualité pour homme et pour femme. Il travaille dans de petites structures artisanales, de grands ateliers de fabrication ou des chapelleries traditionnelles. Le chapelier prépare les matériaux constitutifs du chapeau : tissés, non tissés, paille, feutres, synthétiques, fourrure. Coupe, apprêtage, entoilage, teinture en fonction de la fiche technique du modèle. Il procède ensuite au patronage à partir du relevé de forme puis commence la fabrication proprement dite. Il maîtrise les opérations de placement et de coupe, de mise à la taille, de bichonnage pour la mise en forme du chapeau, d'assemblage et de mise en volume par moulage. Enfin, il ajoute les matériaux de soutien, effectue les finitions et pose les garnitures (plumes, perles, rubans, etc.). Le diplômé sait utiliser différents types de machines à coudre ainsi que les matériels de coupe, de traçage et de repassage, sur lesquels il assure une maintenance de premier niveau. Il participe aussi à la définition du coût de production. Enfin, il est à même d'effectuer le contrôle et suivi de qualité.

PRE-REQUIS

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Admission sur dossier. Admission après entretien. Les candidats auront un entretien, sur rendez-vous, avec présentation de leur dossier et de leur projet professionnel, puis un test d'habilités manuelles.
Formation en une année.

CONTENUS

Analyse d'exploitation de données esthétiques et techniques

- Collecter, synthétiser et traiter les données de la demande
- Participer à l'estimation du coût d'un modèle.
- Identifier, préparer les matériaux, les articles
- Participer à la gestion du stock
- Construire et/ou modifier le patron de base
- Participer aux choix esthétiques et technologiques

Mise en œuvre de la fabrication de tout ou partie d'un ou plusieurs produits

- Organiser le poste de travail, Régler et utiliser le matériel, Participer à la maintenance de 1er niveau
- Effectuer les opérations de rénovation et de transformation
- Effectuer les opérations de placement de matelassage et de coupe
- Effectuer les opérations d'assemblage : coupé/cousu, de mise en volume, d'assemblage en volume
- Effectuer les opérations de tendu de tissu, de finition, de garniture
- Contrôler la réalisation en cours et en fin de fabrication
- Transmettre des informations, s'exprimer correctement et adapter son comportement au contexte
- Participer à l'accueil et au conseil du client

Français et Histoire-géographie-enseignement moral et civique
Mathématiques et physique-chimie
Prévention-santé-environnement

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

VALIDATION

- Diplôme CAP Métiers de la mode chapelier modiste niveau : 3
- Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Secteurs d'activités :
Le titulaire de ce CAP trouve des débouchés dans des entreprises diverses (PME, entreprises artisanales), ayant une production, moyen et haut de gamme, artisanale et/ou industrielle.

Il exerce ses compétences professionnelles dans les domaines de la haute mode, de l'artisanat, et du spectacle.

Type d'emplois accessibles :
Chapelier, chapelière, modiste

DUREE DE LA FORMATION : 660 heures.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne	Lycée LA SOURCE - 94130 Nogent-sur-Marne
Du 02/09/2025 au 27/06/2026	01 43 97 32 76 - greta94.lasource@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP PATISSIER

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 221

RNCP : 38765

CERTIFINFO : 106291

Formacode : 21528

Code Rome : D1104

OBJECTIFS

Le titulaire du CAP « Pâtissier » fabrique, à partir de matières premières, les produits de pâtisserie destinés à la commercialisation. Il 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 contribue à la mise en valeur des produits finis auprès du personnel de vente, participant ainsi à la commercialisation. Il peut être amené à être en contact avec la clientèle.

PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective ou individuelle - Tests et entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

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

CONTENUS

DOMAINES PROFESSIONNELS

- Production de petits fours et gâteaux de voyage
- Production d'entremets et petits gâteaux
- Prévention-santé-environnement
- Sauveteur Secouriste du Travail
- Technologie professionnelle
- Sciences appliquées
- Communication
- Gestion appliquée

DOMAINES GÉNÉRAUX

- Français et Histoire - géographie - enseignement moral et civique
- Mathématiques et physique-chimie
- Anglais

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

Suites de parcours :

Brevet de Technique des Métiers Pâtissier Confiseur Glacier traiteur / Brevet de

Maîtrise Pâtissier / Mention complémentaire

Secteurs d'activités :
- pâtisseries artisanales sédentaire ou non sédentaire, - pâtisserie-boulangerie artisanale, - pâtisserie- chocolaterie artisanale, - glacerie artisanale fabricant, - grande et moyenne surfaces (rayon pâtisserie), - restauration commerciale (poste pâtisserie) ou spécialisée (salon de thé), - traiteur, - pâtisserie industrielle.

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

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne **Du 11/03/2025 au 06/11/2025**	Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne 01 55 98 11 50 - greta94.triolet@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis **Du 31/03/2025 au 14/11/2025**	Lycée François Rabelais - 93440 Dugny 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis **Du 22/04/2025 au 14/11/2025**	Lycée François Rabelais - 93440 Dugny 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis **Du 22/09/2025 au 22/05/2026**	Lycée François Rabelais - 93440 Dugny 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne **Du 29/09/2025 au 05/06/2026**	Lycée Professionnel Jacques Prévert - 77380 Combs la Ville 0160345120 - greta77@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne **Du 05/11/2025 au 05/06/2026**	Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne 01 55 98 11 50 - greta94.triolet@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis **Du 01/12/2025 au 31/07/2026**	Lycée François Rabelais - 93440 Dugny 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis **Du 05/01/2026 au 31/07/2026**	Lycée François Rabelais - 93440 Dugny 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CERTIFICATION DE SPECIALISATION 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, CFPA du premier degré)

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- Français et Culture générale sur le Patrimoine
- Economie et Gestion
- Prévention, Santé, Environnement

BLOC 1 - Analyse des conditions de conservation

- participer à l'évaluation de l'état sanitaire d'un local et de son mobilier
- participer à l'évaluation de l'état des fonds et des collections
- participer à la définition des besoins humains et matériels
- préparer une commande de matériel et évaluer son coût
- proposer une organisation des opérations
- participer à la mise en œuvre des opérations de prévention

BLOC 2 - Réalisation d'un conditionnement ou d'une présentation d'objet

- organiser l'espace de travail et de rangement
- mettre en œuvre les opérations de préservation
- participer à la présentation des collections

BLOC 3 - Appui et Communication

- réunir les matériels, outils et équipements de protection individuelle
- participer à la mise en place et à la réalisation d'un plan de prévention et d'urgence avant, pendant et après un sinistre
- assister le restaurateur
- Communiquer
- s'informer auprès des responsables des tâches à effectuer
- justifier et argumenter les interventions
- établir une communication efficace avec l'ensemble des intervenants et avec le public
- se tenir informé des évolutions techniques

VALIDATION

- Diplôme Certification de spécialisation 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-Restauration.

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 02/09/2025 au 27/06/2026	01 43 97 32 76 - greta94.lasource@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CPJEPS -CERTIFICAT PROFESSIONNEL JEUNESSE EDUCATION POPULAIRE ET SPORT MENTION ANIMATEUR D'ACTIVITES ET DE VIE QUOTIDIENNE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 335

RNCP : 39927

Formacode : 44067

Code Rome : G1203

OBJECTIFS

Le CPJEPS permet d'exercer en tant qu'animateur d'activités et de vie quotidienne, notamment dans les accueils collectifs de mineurs : accueils périscolaires, accueils de loisirs, séjours de vacances mais aussi dans toute structure organisant des loisirs et des activités d'animation socioculturelle. Les employeurs peuvent être soit - des entreprises du secteur de l'animation et du lien social et familial ;- des collectivités territoriales. L'animateur d'activités et de vie quotidienne exerce sous la responsabilité fonctionnelle d'un référent, principalement titulaire d'un diplôme professionnel de niveau 4 minimum dans le champ de l'animation, du sport, de l'éducation ou du travail social, qui prescrit, valide et contrôle son action. Il est toutefois autonome dans les temps d'encadrement des activités qu'il anime ; ses activités s'inscrivent dans le projet de la structure.

L'animateur d'activités et de vie quotidienne peut relever de différents de statuts : salarié du secteur public ou privé. L'activité professionnelle est exercée par des personnes travaillant à temps plein ou à temps partiel. Elles interviennent selon des horaires liés aux temps de loisirs (en soirée, en week-end, etc.) et travaillent majoritairement au sein d'une équipe.

PRE-REQUIS

Etre âgé(e) minimum de 16 ans
-Avoir un projet Professionnel validé
-Maitrise des savoirs de base
-Expérience dans le secteur de l'animation appréciée
-Etre titulaire de l'un des certificats relatifs au secourisme suivants :
à minima, le PSC1 de niveau 1 ou équivalent ou le SST assorti de la validation de la formation « maintien-actualisation des compétences obligatoires » (MAC), le cas échéant ;
-Etre capable de prendre en charge en sécurité un groupe lors d'une activité éducative ou socioculturelle.

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective, test de positionnement et entretien de recrutement

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Alternance théorie et pratique
Cours du jour

CONTENUS

- BC1: Préparer et conduire en sécurité des activités éducatives en direction de groupes au sein d'une structure proposant des activités de loisirs et d'animation socioculturelle
- BC 2 : Organiser et animer en sécurité la vie quotidienne de groupe au sein de lieux d'accueil proposant des activités de loisirs et d'animation socioculturelle
- BC 3 : Participer au fonctionnement d'une structure organisant des loisirs et des activités d'animation socioculturelle

VALIDATION

- certificat niveau : 3
- Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Emploi
Poursuite de formation possible en BPJEPS ASEC -Niveau 4

DUREE DE LA FORMATION : 430 heures + 1176 heures en entreprise.

SESSIONS

GRETA Seine-et-Marne	Lycée Professionnel Jacques Prévert - 77380 Combs la Ville
Du 06/10/2025 au 06/11/2026	01-60-34-51-20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CQP RECEPTIONNISTE EN HOTELLERIE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 334

RNCP : 37862

Formacode : 42788

Code Rome : G1703

OBJECTIFS

Réunir les compétences et connaissances nécessaires à la réception et à l'accueil des clients ou des groupes:
- accueillir des clients au service de réception (en français et en anglais)
- conseiller les clients pour une organisation optimale de leur séjour
- promouvoir, communiquer et vendre des prestations de l'établissement
- traiter des demandes de réservation pour l'ensemble des prestations hôtelières (en français et en anglais)
- gérer et mettre en œuvre des opérations d'arrivée et de départ des clients
- clôturer l'activité du service de réception
- transmettre et mettre à jour les informations relatives à l'activité du service de réception

PRE-REQUIS

Posséder un bon niveau en langue anglaise à l'écrit comme à l'oral, un bon niveau d'expression écrite et orale en langue française, maîtriser les opérations mathématiques de base (calcul, proportionnalité, ratios, équations simples).

MODALITES DE RECRUTEMENT

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 entrainement en atelier (plateaux techniques équipés, matériels et fournitures professionnels)
-Formation multimodale avec une prédominance du présentielle
-Suivi individualisé
-Périodes de formation en milieu professionnel

CONTENUS

- Bloc de compétences / UC / CCP / Module
- Accueillir la clientèle en appliquant les standards
- Gérer les activités de réservation et defacturation

VALIDATION

- Attestation d'acquis et Certification
- Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Type d'emplois accessibles :
Réceptionniste en hôtellerie
Employé / Employée de réservation en hôtellerie
Employé / Employée de réception en établissement hôtelier
Agent / Agente de réservation en hôtellerie
Réceptionniste de village vacances
Réceptionniste en établissement touristique
Réceptionniste de nuit / Night audit / Night auditor

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis **Du 17/03/2025 au 18/07/2025**	Lycée François Rabelais - 93440 Dugny 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis **Sessions ouvertes toute l'année**	Lycée François Rabelais - 93440 Dugny 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis **Du 03/11/2025 au 19/03/2026**	Lycée François Rabelais - 93440 Dugny 01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

Aucun prérequis

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.

Pour consulter nos taux d'insertion, diplomation et satisfaction se référer au lien suivant : https://www.forpro-creteil.org/formation/greta/greta77/

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

L'accompagnant éducatif et social est un salarié employé par des organismes publics ou privés à but lucratif ou non lucratif, œuvrant notamment pour le maintien à domicile ou le suivi personnalisé au sein des établissements ou services médicosociaux ou dans des établissements d'enseignements (EHPAD, MAS, IME ...)

Les titulaires du DEAES peuvent évoluer vers les métiers du soin: Diplôme d'Etat d'Aide Soignant(e), Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de puériculture par exemple

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

SESSIONS

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
GRETA Seine-et-Marne **Du 22/09/2025 au 30/12/2026**	Lycée Simone SIGNORET - 77000 Vaux-le-Penil 01-64-10-29-50 - greta77@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne **Du 29/09/2025 au 16/10/2026**	Lycée Gabriel PERI - 94500 Champigny-sur-Marne 01 43 97 32 76 - greta94.charcot@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne **Du 12/11/2025 au 14/04/2027**	Lycée Georges Cormier - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

RNCP : 36004

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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 VOILLAUME - 93600 Aulnay-sous-Bois
Du 04/11/2024 au 27/10/2025	01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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
RNCP : 40692
CERTIFINFO : 111669
Formacode : 43436
Code Rome : J1501

OBJECTIFS

Obtenir le DEAS et l'AFGSU 2
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.
La formation a pour objectif de permettre aux apprenants :
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
- Bénéficier 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, CFPA 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

Pour consulter nos taux d'insertion, diplomation et satisfaction se référer au lien suivant : https://www.forpro-creteil.org/difapas/

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 des soins adaptés, évaluation et réajustement
- Module 5. - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements- en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation

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
- Module 6. -Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage

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

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

- Module 9- repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins
- 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 fomation 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 06/01/2024 au 05/12/2025**	GRETA93- Lycée Henri Sellier - 93190 LIVRY-GARGAN 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 18/11/2024 au 01/08/2025**	Greta 94 - Centre Jean Jacques Rousseau - 94400 Vitry-sur-Seine NC - greta94.rousseau-sante@ac-creteil.fr
difapas **Du 06/01/2025 au 05/12/2025**	GRETA93- Lycée Henri Sellier - 93190 LIVRY-GARGAN NC - greta93@ac-creteil.fr
difapas **Du 13/01/2025 au 25/11/2025**	GRETA 77- Site Lognes - 77185 LOGNES NC - greta77.lognes@ac-creteil.fr
difapas **Du 13/01/2025 au 25/11/2025**	GRETA 77- Site Lognes - 77185 LOGNES NC - greta77.lognes@ac-creteil.fr
difapas **Du 19/05/2025 au 02/03/2026**	Greta 94 - Centre Jean Jacques Rousseau - 94400 Vitry-sur-Seine NC - greta94.rousseau-sante@ac-creteil.fr
difapas **Du 29/08/2025 au 18/05/2026**	GRETA77 - Centre Melun - 77000 MELUN NC - greta77.melun@ac-creteil.fr
difapas **Du 01/09/2025 au 16/06/2026**	GRETA 77- Site Lognes - 77185 LOGNES NC - greta77.lognes@ac-creteil.fr
difapas **Du 13/10/2025 au 26/06/2026**	GRETA 93 Lycée Hélène Boucher - 93290 TREMBLAY EN France NC - greta93@ac-creteil.fr
difapas **Du 17/11/2025 au 31/07/2026**	Greta 94 - Centre Jean Jacques Rousseau - 94400 Vitry-sur-Seine NC - greta94.rousseau-sante@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DIPLOME D'ETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE -PARCOURS PASSERELLES - DEAP

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Pro A

Contrat de sécurisation professionnelle

Projet de transition professionnelle

Transitions collectives

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 331

RNCP : 35832

CERTIFINFO : 111827

Formacode : 43441

Code Rome : J1304

OBJECTIFS

Permettre aux personnes titulaires de diplômes du secteur sanitaire et social d'accéder à un parcours partiel. (voir pré requis)
Le rôle de l'auxiliaire de puériculture est défini en 3 missions :
• Accompagner l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et sociale
• Collaborer au projet de soins personnalisé de l'enfant et l'adolescent (de 0 à 18 ans) dans son champ de compétences
• Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel.

L'auxiliaire de puériculture, dans le cadre de sa profession, réalise 2 types de soins :
• Les soins courants, relevant plus de soins de la vie quotidienne
• Les soins aigus, relevant d'actes médicalisés, sous le contrôle d'un responsable professionnel de la santé.

La formation au diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture a donc pour but d'enseigner les gestes et les réflexes, d'apporter les connaissances nécessaires pour que l'auxiliaire de puériculture puisse jouer son rôle et apporter les soins en toute maîtrise. La formation forme également à la réalisation d'activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant et l'adolescent (de 0 à 18ans).

PRE-REQUIS

Etre titulaire d'un diplôme : CAP AEPE, bac pro ASSP / SAPAT, DEAS, DEAMP, DEAVS, DEAES, DEA, Diplôme ASMS, titre ARM, titre ADVF
- Bénéficier d'une validation partielle acquise par la voie de la VAE.
- Etre redoublant du DEAP 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, CFPA du premier degré)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

MODALITES DE RECRUTEMENT

Deux périodes de recrutement :
mars à juillet pour les rentrées de septembre
juillet à novembre pour les rentrées de janvier

Modalités de candidature :

Dossier de candidature :
Téléchargez, complétez puis envoyez nous votre dossier de candidature disponible sur https://www.forpro-creteil.org/difapas/
et
Entretien individuel avec un jury de professionnels

Autres informations :
Pour consulter nos taux d'insertion, de diplomation et de satisfaction, se référer au lien suivant : https://www.forpro-creteil.org/difapas/

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
cours en présentiel,
accompagnement personnalisé.
Stages pratiques en entreprise (jour, nuits , week-end)
Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

Bloc 1 - Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale

- Module 1. - Accompagnement de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale
- Module 1bis. Activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la 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 des soins adaptés, évaluation et réajustement
- Module 5. - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée

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

- Module 6. - Relation et communication avec les personnes et leur entourage
- 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

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

- Module 9. – Traitement des informations

Modules transversaux

- Accompagnement pédagogique individualisé (API) 35h
- Suivi pédagogique individualisés des apprenants (SPI) 7h
- Travaux personnels guidés (TPG) 35h

AGFSU 2 : Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence

VALIDATION

- Diplôme Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture -PARCOURS PASSERELLES - DEAP niveau : 4
- Accessible par blocs de compétences.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

L'auxiliaire de puériculture peut évoluer vers des postes de référent technique ou d'encadrement en micro-crèche.

Avec une formation complémentaire, il peut accéder aux métiers suivants : aide soignant, infirmier ,assistant médical, assistant de régulation médicale, accompagnant éducatif et social, éducateur de jeunes enfants.

DUREE DE LA FORMATION : 581 heures + 595 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

difapas	GRETA77 - Centre Melun - 77000 MELUN
Du 07/01/2025 au 11/12/2025	NC - greta77.melun@ac-creteil.fr
difapas	GRETA 77- Site Lognes - 77185 LOGNES
Du 01/09/2025 au 28/08/2026	NC - greta77.lognes@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DIPLOME D'ETAT DE MONITEUR EDUCATEUR DEME REFERENTIEL 2024

PUBLIC VISÉ

Tout public

Pro A

Contrat de professionnalisation

CODES

NSF : 332

RNCP : 39643

CERTIFINFO : 117170

Formacode : 44092

Code Rome : K1207

OBJECTIFS

Les objectifs de la formation sont ceux définis par l'arrêté du 5 juillet 2024 et ses annexes relatives au diplôme d'état de moniteur éducateur (DEME).

A l'issue de la formation, les candidats devront être capables:
• de participer à l'organisation et à l'animation de la vie quotidienne : assister, accompagner, aider les personnes aidées en adoptant des comportements, attitudes révélant l'articulation des savoirs théoriques, pratiques et en tenant compte du projet de la personne et des compétences relationnelles,
• de participer, dans son volet éducatif, à la co-construction et à la mise en œuvre du projet d'accompagnement de la personne au travers d'activités éducatives qui s'inscrivent dans le respect du projet personnalisé et du projet d'établissement ou de service.
• de s'intégrer au sein d'une équipe pluriprofessionnelle et participer de manière active aux réunions institutionnelles. Il entretient des relations professionnelles avec les partenaires concernés par la mise en œuvre du projet personnalisé et peut organiser des activités éducatives à visée inclusive en partenariat sur le territoire.
• de se tenir informés, par les médias (presse, ...) et par des lectures, des grands sujets traitant des questions de société, médico-sociales, culturelles.

PRE-REQUIS

Aucun pré-requis

MODALITES DE RECRUTEMENT

Pour consulter nos taux d'insertion, diplomation et satisfaction se référer au lien suivant : https://www.forpro-creteil.org/formation/greta/greta77/

- L'accès à la formation n'exige pas de prérequis.

- L'admission en formation conduisant au diplôme d'Etat de moniteur éducateur est subordonnée au dépôt d'un dossier auprès de l'établissement de formation et à un entretien. Cet entretien, d'une durée de trente minutes, est destiné à évaluer la manière dont le candidat envisage la fonction de moniteur éducateur, son aptitude et sa motivation à l'exercice de la profession. Il est conduit à partir d'une note rédigée au préalable par le candidat.

- Sont admis de droit en formation à la suite du dépôt de leur dossier de candidature :
1o Les lauréats de l'Institut de l'engagement ;
2o Les candidats ayant signé un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation au sein d'établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
3o Les candidats ayant déjà acquis un ou plusieurs domaines de compétences du diplôme d'Etat de moniteur éducateur relevant des dispositions de l'arrêté du 20 juin 2007 relatif au diplôme d'Etat de moniteur éducateur ;
4o Les candidats ayant déjà préalablement acquis un ou plusieurs blocs de compétences du diplôme d'Etat de moniteur éducateur prévu par les dispositions de l'arrêté en vigueur.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

- BLOC 1 Contribuer à l'accompagnement socio-éducatif dans une logique de parcours
- BLOC 2 Contribuer au projet éducatif spécialisé dans une visée inclusive
- BLOC 3 S'inscrire dans un travail d'équipe et partenarial pour assurer la continuité des accompagnements dans une logique de parcours.

VALIDATION

- Diplôme Diplôme d'Etat de Moniteur Educateur DEME Référentiel 2024 niveau : 4
- Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Les personnes titulaires du Diplôme d'Etat Moniteur-Educateur qui souhaitent évoluer peuvent entreprendre une autre formation du secteur social en bénéficiant d'un allègement de formation. C'est le cas pour les métiers suivants : éducateur spécialisé, éducateur technique spécialisé, éducateur de jeunes enfants. Elles peuvent également être dispensées de 3 unités de formation sur 6 (et de leurs épreuves de certification) pour préparer le diplôme d'État de technicien de l'intervention sociale et familiale

DUREE DE LA FORMATION : 950 heures + 1050 heures en entreprise.

SESSIONS

GRETA Seine-et-Marne	Centre de LOGNES - 77186 LOGNES
Du 28/10/2024 au 03/04/2026	01 60 05 14 46 - greta77.lognes@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne	Centre de LOGNES - 77186 LOGNES
Du 27/10/2025 au 02/04/2027	01 60 05 14 46 - greta77.lognes@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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, CFPA 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.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 800 heures + 140 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-et-Marne **Du 05/05/2025 au 04/11/2025**	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne **Du 05/05/2025 au 14/11/2025**	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - bde-junneman@greta77.fr
GRETA Seine-Saint-Denis **Du 12/05/2025 au 28/11/2025**	Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis 01 49 44 42 70 - gmte93.saintdenis@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne **Du 23/09/2025 au 24/02/2026**	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne **Du 03/11/2025 au 10/04/2026**	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - bde-junneman@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE A FINALITE PROFESSIONNELLE COMMIS DE CUISINE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 221

RNCP : 37859

CERTIFINFO : 115173

Formacode : 42752

Code Rome : G1602

OBJECTIFS

Le commis de cuisine tient une place centrale dans la filière de la restauration.
Il contribue à la préparation de la production culinaire en suivant les consignes de production transmises par sa hiérarchie. A ce titre, il réalise différentes activités selon les besoins et la taille de l'établissement : sélection et lavage des produits avant la production, préparation de tout ou partie des entrées, des plats et des desserts, dressage des entrées, plats chauds et des desserts, nettoyage des espaces et des postes de travail, réception et stockage des livraisons.
Il réalise son travail toujours sous la responsabilité d'un cuisinier, d'un chef de cuisine ou du responsable de l'établissement.

PRE-REQUIS

Bon niveau d'enseignement général (3ème des collèges)
Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information Collective et Entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation en groupe, face à face, individualisation, accès à la plateforme gret@distanceFormation

CONTENUS

DOMAINES PROFESSIONNELS

- Pole 1 : Préparer son poste de travail et son activité au sein d'une cuisine
- Collaboration au sein d'un collectif de travail en adoptant une posture professionnelle et une communication adaptée tout en veillant aux règles de sûreté au travail.
- Préparation du poste de travail selon les consignes de production et les règles d'hygiène et de sécurité sanitaire et de sécurité au travail.
- Pole 2 : Réaliser des préparations culinaires de base en respectant les consignes de production
- Réalisation des productions culinaires de base salées et sucrées selon les procédures et techniques en vigueur et selon les consignes de production.
- Réalisation des productions culinaires en respectant le cadre des productions attendues et en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité sanitaire.
- Pole 3 : Réceptionner et stocker des marchandises
- Réception des produits et participation à l'approvisionnement des marchandises à partir des documents administratifs et en réalisant le suivi des mouvements de stocks.
- Rangement des produits en tenant compte des méthodes de stockage et en respectant les règles d'hygiène sanitaire et de sécurité au travail.

DOMAINES GÉNÉRAUX

- Remise à niveau si besoin

DOMAINES TRANSVERSAUX

- Sensibilisation aux principes de développement durable
- Techniques de recherches d'emploi
- Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
- Compétences numériques et prise en main de gret@distance

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

VALIDATION

- TFP : Titre à finalité professionnel niveau : 3
- Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Suite de parcours : TFP Cuisinier niveau 4 / CAP cuisine
Débouchés : Le commis de cuisine travaille dans différents secteurs de la restauration : en restauration traditionnelle, en restauration de chaîne, en restauration collective, en restauration de type rapide et dans des structures telles que des restaurants traditionnels, gastronomiques, thématiques, des brasseries, bistrots, des restaurants en hôtellerie, des cafétérias, des services de traiteurs.

DUREE DE LA FORMATION : 350 heures + 105 heures en entreprise.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis	Lycée François Rabelais - 93440 Dugny
Du 29/09/2025 au 30/01/2026	01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

L'administrateur d'infrastructures sécurisées (AIS) met en œuvre, administre et sécurise les infrastructures informatiques locales et dans le cloud. Il conçoit et met en production des solutions répondant à des besoins d'évolution. Il implémente et optimise les dispositifs de supervision.

CERTIFICATEUR : Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion
Décisions publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel: 13/05/2023

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.

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.

POSSIBILITE DE VALIDER UN/OU DES BLOCS DE COMPETENCES
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

Maitriser l'anglais professionnel usuel
Expression orale et écrite (rédaction dossier professionnel)
Accompagnement vers l'emploi- Insertion professionnelle
Softskills

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TRANSITION ECOLOGIQUE

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 14/09/2024 au 11/07/2025**	Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis 01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis **Du 14/10/2024 au 11/07/2025**	Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis 01 49 44 42 70 - gmte93.saintdenis@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

CERTIFINFO : 112450

Formacode : 24231

Code Rome : M1801

OBJECTIFS

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

CERTIFICATEUR : Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion
Décisions publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel: 5/11/2021

PRE-REQUIS

"Etre titulaire d'une certification de niveau 5 ou expérience professionnelle dans le domaine informatique, gestion des réseaux/développement

- 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

POSSIBILITE DE VALIDER UN/OU DES BLOCS DE COMPETENCES
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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Anglais technique et conversationnel
Softskils

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Secteurs d'activité :

une entreprise de services du numérique (ESN)
une ESN spécialisée qui offre des prestations d'hébergement Cloud (Cloud Provider)
un éditeur de logiciel
la DSI d'une entreprise qui possède un service dédié aux développements informatiques

Métiers visés :

Ingénieur DEVOPS
SysOPS DEVOPS
Ingénieur système DEVOPS
Ingénieur Cloud
Développeur Cloud

Suite de parcours
Master 2 en informatique

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

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis	Noisy le Grand - Centre externé - 93160 Noisy le Grand
Du 07/03/2025 au 19/12/2025	01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL AGENT MAGASINIER H/F

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 311

RNCP : 38551

CERTIFINFO : 102293

Formacode : 31734

Code Rome : N1103

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, le titulaire du titre professionnel agent magasinier est capable de :
- réaliser la mise à disposition de produits conformes à des commandes, dans le respect des procédures de sécurité, de qualité et de protection de la santé au travail.
- réceptionner les produits livrés et les mettre en stock
- enregistrer les données correspondantes dans le système d'information de l'entreprise, s'assurer de leur cohérence avec le stock physique et effectuer des inventaires
- suivre le stock de produits et veiller au respect des règles de sécurité des produits, en tenant compte de réglementations spécifiques à certains types de produits
- recevoir les commandes de clients internes et externes et s'assurer de la disponibilité des produits, prélever les produits, les emballer en fonction de leurs caractéristiques et des modes de transport et apposer les pictogrammes
- éditer les documents commerciaux et les joint à la commande
- renseigner ou servir un client, en face à face ou par téléphone
- traiter une demande de retour de marchandise ou une réclamation

PRE-REQUIS

Niveau 3ème
Communication écrite/orale courante en français et maîtrise des opérations de base en mathématiques
Projet professionnel validé sur le(s) métier(s) visé(s)
Connaissances de base des outils numériques
Pas de contre-indication médicale à la conduite, au port de charges et à la station debout
Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

information collective / Tests + entretien / dossier

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation alternant apports théoriques et pratique professionnelle. Durée et contenus individualisés.
Séquences de formation en magasin pédagogique et plateau de conduite.
Evaluation de la progression pédagogique en cours de formation sous la forme de mises en situation, études de cas, quizz, …
Cours du jour
Période de formation en entreprise.
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

CCP1: Effectuer la réception de marchandises, la mise en stock et le suivi des stocks
- Réceptionner et contrôler les marchandises
- Valider les informations relatives à la réception et affecter des emplacements aux nouveaux produits
- Ranger les articles dans le stock
- Préparer et réaliser les inventaires des produits en stock

CCP2: Traiter les commandes de produits et les mettre à disposition des clients
- Renseigner les données relatives au traitement des commandes clients

- Accueillir le client, identifier son besoin et établir les documents commerciaux
- Prélever les articles dans le stock
- Emballer la commande client en vue de sa mise à disposition avec les documents de vente et de transport

Préparation des certificats d'aptitude à la conduite en sécurité CACES® R489 catégories 1A, 3 et 5
Prévention des risques professionnel, préparation à la certification Sauveteur Secouriste du Travail
Préparation du dossier professionnel (DP), révision et entrainement aux épreuves de certification
Module d'accès à l'emploi : Projet professionnel, préparation au stage et à l'insertion professionnelle
Transition écologique et numérique
Module d'intégration

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

- Titre professionnel Technicien(ne) en logistique d'entreposage de niveau 4
- Formation professionnalisante dans le domaine de la logistique

DUREE DE LA FORMATION : 450 heures + 140 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne **Du 02/09/2024 au 29/08/2025**	Collège Nicolas BOILEAU - 94430 Chennevières-sur-Marne 01 45 16 19 19 - greta94.boileau@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne **Du 11/02/2025 au 16/07/2025**	Lycée Pauline Roland - 94550 Chevilly-Larue 01 45 16 19 19 - greta94.hugo@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne **Du 31/03/2025 au 02/10/2025**	Collège Nicolas BOILEAU - 94430 Chennevières-sur-Marne 01 45 16 19 19 - greta94.boileau@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne **Du 15/07/2025 au 12/01/2026**	Lycée Pauline Roland - 94550 Chevilly-Larue 01 45 16 19 19 - greta94.hugo@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne **Du 29/09/2025 au 20/03/2026**	Collège Nicolas BOILEAU - 94430 Chennevières-sur-Marne 01 45 16 19 19 - greta94.boileau@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne **Du 29/09/2025 au 09/03/2026**	Lycée Pauline Roland - 94550 Chevilly-Larue 01 45 16 19 19 - greta94.hugo@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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 entrainement 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.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis **Du 22/09/2025 au 05/03/2026**	Collège Pablo Neruda - 93600 Aulnay-sous-Bois 01 49 44 42 70 - sophie.rey@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis **Du 24/09/2025 au 05/03/2026**	Collège Pablo Neruda - 93600 Aulnay-sous-Bois 01 49 44 42 70 - sophie.rey@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis **Du 26/09/2025 au 20/02/2026**	Collège Pablo Neruda - 93600 Aulnay-sous-Bois 01 49 44 42 70 - sophie.rey@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

Dans le respect du cadre de la prestation et des limites de ses fonctions, l'assistant de vie aux familles contribue au bien être de toute personne (enfant, famille, personne âgée, personne ou enfant en situation de handicap, personne en convalescence ou souffrant d'une maladie) ayant besoin d'aide pour les actes essentiels du quotidien de façon régulière ou ponctuelle.
Il entretient le logement et le linge et assure la garde d'enfants à domicile.
Il adopte une posture professionnelle appropriée avec bienveillance et empathie.
Il communique avec la personne de façon adaptée et respectueuse de ses habitudes, de ses choix et de ses souhaits.
Il travaille dans le souci d'optimiser la qualité de son intervention, d'assurer la satisfaction de la personne et de lui apporter un service personnalisé.

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 02/06/2025 au 17/12/2025	01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL COMPTABLE ASSISTANT - BLOC DE COMPETENCES 3 PARTICIPER AUX OPERATIONS COMPTABLES DE FIN D'EXERCICE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

VAE

Individuels payants

Contrat de sécurisation professionnelle

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 314

RNCP : 37121BC03

Formacode : 32667

Code Rome : M1203

OBJECTIFS

La formation a pour objectif de préparer la certification au bloc de compétences 3 du titre professionnel Comptable Assistant.
A l'issue de sa formation, le titulaire sera capable de :
- 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

PRE-REQUIS

Maîtrise du français courant écrit et parlé.
Maîtrise des bases en mathématiques
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier, tests, entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement

- Identifier les travaux d'inventaire liés à l'actif immobilisé et aux valeurs mobilières de placement
- Calculer et comptabiliser les amortissements sur immobilisations en mode économique et fiscal
- Assurer la gestion particulière des véhicules de tourisme
- Calculer et comptabiliser les dépréciations des titres immobilisés et les valeurs mobilières de placement

Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation

- Identifier les travaux d'inventaire liés à l'actif circulant, au passif exigible et au compte de résultat
- Utiliser les logiciels à disposition pour effectuer les enregistrements comptables des opérations d'inventaire
- Utiliser un tableur pour appuyer l'analyse et la justification des contrôles

Traiter les emprunts et l'affectation du résultat

- Identifier les travaux d'inventaire liés aux opérations de financement bancaire
- Identifier les travaux d'inventaire liés à l'affectation du résultat

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparer et valider les 2 autres blocs de compétences du titre professionnel.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 147 heures.

SESSIONS

GRETA Seine-et-Marne	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
Du 08/09/2025 au 08/10/2025	01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL CONSEILLER EN INSERTION PROFESSIONNELLE

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 332

RNCP : 37274

Formacode : 44569

Code Rome : K1203

OBJECTIFS

Le conseiller en insertion professionnelle (CIP) favorise, par des réponses individualisées, l'insertion sociale et professionnelle des personnes rencontrant ou non des difficultés d'insertion ou de reconversion, en prenant en compte les dimensions multiples de l'insertion : emploi, formation, logement, santé, mobilité, accès aux droits
Son action vise à les accompagner pour construire et s'approprier un parcours d'accès à l'emploi et surmonter progressivement les freins rencontrés.
Le conseiller en insertion professionnelle accueille les personnes individuellement ou en groupe et facilite leur accès à des informations concernant l'emploi, la formation et les services dématérialisés. Il appréhende la personne dans sa globalité et analyse ses besoins. Il identifie ses atouts, ses freins, ses motivations et ses compétences pour élaborer avec elle progressivement un diagnostic partagé de sa situation.

PRE-REQUIS

Pour une bonne adaptation en formation, des connaissances et compétences de niveau 4 sont nécessaires notamment en communication orale et écrite : capacités rédactionnelle, d'analyse et de synthèse. Maîtriser l'environnement bureautique : Word et internet.
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective - Tests écrits - Entretien de motivation

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

- CCP 1 : Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé
- CCP 2 : Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle
- CCP 3 : Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle

Période de formation en entreprise

- Technique de recherche de stage et d'emploi - Environnement Numérique - Préparation à l'examen

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Conseiller en insertion et conseiller en évolution professionnelle
Conseiller emploi formation et conseiller à l'emploi
Chargé relation entreprise, chargé d'accompagnement social et professionnel ,chargé de projet d'insertion professionnelle,
Accompagnateur socioprofessionnel - Médiateur(trice) social(e)

Les structures publiques diversifiées recrutent des conseillers en insertion professionnelle, notamment les missions locales et les permanences d'accueil, d'information et d'orientation (PAIO), les agences France Travail, les Plans locaux pluriannuels pour l'insertion et l'emploi (PLIE), les collectivités locales, les associations etc.
De nombreux cabinets privés investissent le champ de l'insertion professionnelle et recrutent également des conseillers.

DUREE DE LA FORMATION : 490 heures + 385 heures en entreprise.

SESSIONS

GRETA Seine-Saint-Denis	Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis
Du 22/09/2025 au 31/03/2026	01 49 37 92 55 - greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne	Greta Fontainebleau - 77300 FONTAINEBLEAU
Du 20/11/2025 au 03/07/2026	01 60 05 14 46 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

- Connaissances portant sur l'utilisation des fonctions de base en bureautique,
- Un niveau de communication à l'oral permettant des interactions concernant des sujets familiers
- Capacité à identifier des informations pertinentes dans un texte court et à rédiger des textes informatifs courts
- Capacité à effectuer des calculs simples liées à des situations récurrentes

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 complémentaires

- Techniques de recherche d'emploi
- Développement durable et normes environnementales

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Insertion emploi sur le métier de chargé administratif et d'accueil dans tous domaines d'activité.
Poursuite d'étude niveau : titre professionnel secrétaire assistant

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 900 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-et-Marne **Du 05/05/2025 au 14/11/2025**	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - bde-junnemann@greta77.fr
GRETA Seine-et-Marne **Du 05/05/2025 au 14/11/2025**	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr
GRETA Seine-Saint-Denis **Du 12/05/2025 au 28/11/2025**	Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis 01.49.37.92.55 - Greta93@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne **Du 23/09/2025 au 05/03/2026**	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne **Du 03/11/2025 au 03/04/2026**	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - bde-junnemann@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL EMPLOYE COMMERCIAL EN ALTERNANCE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 312

RNCP : 37099

CERTIFINFO : 83079

Formacode : 34566

Code Rome : D1507

OBJECTIFS

Permettre la maitrise 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

Mettre à disposition des clients les produits de l'unité marchande dans un environnement omnicanal (CCP1)

- Approvisionner l'unité marchande
- Assurer la présentation marchande des produits
- Contribuer à la gestion et optimiser les stocks
- Traiter les commandes de produits de clients

Accueillir les clients et répondre à leur demande dans un environnement omnicanal (CCP2)

- Accueillir, renseigner et servir les clients
- Contribuer à l'amélioration de l'expérience d'achat
- Tenir un poste de caisse et superviser les caisses libre-service

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 Val-de-Marne	Lycée Paul BERT - 94700 Maisons Alfort
Du 01/10/2025 au 17/06/2026	01 45 16 19 19 - greta94.bert@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta
ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL

PUBLIC VISÉ

Tout public

Contrat d'apprentissage

Pro A

Projet de transition professionnelle

Contrat de professionnalisation

CODES

NSF : 314

RNCP : 37949

Formacode : 32663

Code Rome : M1203

OBJECTIFS

Le/la gestionnaire comptable et fiscal est responsable de la tenue de la comptabilité et des déclarations fiscales attenantes.
Il élabore des documents de gestion.
A la fin de la formation, les stagiaires seront capables de :
- Etablir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels,
- Renseigner et contrôler les déclarations fiscales,
- Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise.

PRE-REQUIS

Être titulaire d'une certification de niveau 4 en comptabilité-gestion ou 2 ans d'expérience professionnelle attestée dans un service comptabilité.
Avoir le niveau B2 en français pour pouvoir communiquer en français dans un contexte professionnel
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier, tests, entretien et inscriptions du 27/05/2024 au 30/11/2024 au Lycée Gaston BACHELARD _CHELLES

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 : Etablir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels
- Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes
- Réviser et valider les comptes annuels

CCP2 : Renseigner et contrôler les déclarations fiscales
- Établir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques
- Établir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles

CCP3 : Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise
- Analyser les états comptables de synthèse
- Établir et présenter des budgets et prévisions financières

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

• Comptable gestionnaire
• Comptable unique
• Comptable général
• Collaborateur de cabinet d'expertise comptable
• Chef comptable
• Responsable comptable et financier
• Licence Professionnelle - Métiers de la gestion et de la comptabilité : fiscalité (fiche

nationale)

DUREE DE LA FORMATION : 609 heures + 826 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-et-Marne	Lycée Louis Lumière - 77504 CHELLES
Du 07/11/2024 au 28/08/2025	01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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
-Aisance dans l'expression orale et écrite

MODALITES DE RECRUTEMENT

Réunions d'information, tests et entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

- BLOC DE COMPÉTENCES 1 : RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION DES BULLETINS DE PAIE
- - 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
- - 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
- Bureautique professionnelle
- Sensibilisation à la transition écologique
- Techniques de recherche de stage et 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.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 750 heures + 210 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 49 80 92 30 - greta94.saintexupery@ac- creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne **Du 05/05/2025 au 19/12/2025**	Greta Fontainebleau - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr
GRETA Seine-et-Marne **Du 26/05/2025 au 05/12/2025**	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 04 06 - bde-junnemann@greta77.fr
GRETA Seine-et-Marne **Du 03/11/2025 au 22/05/2026**	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 04 06 - bde-junnemann@greta77.fr
GRETA Seine-et-Marne **Du 12/11/2025 au 22/05/2026**	Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles 01 60 05 14 46 - greta77.chelles-bachelard@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL GOUVERNANT EN HOTELLERIE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 334

RNCP : 39533

CERTIFINFO : 117353

Formacode : 42797

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 et niveau anglais A1

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 06/10/2025 au 16/03/2026

Lycée Langevin WALLON - 94500 Champigny-sur-marne
01 45 16 49 93 - greta94.wallon@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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
CERTIFINFO : 114055
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.

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

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 entrainement 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	LP Claude Nicolas LEDOUX - 93320 Les Pavillons-sous-Bois
Du 20/10/2025 au 22/05/2026	01 49 44 42 70 - greta93@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL SECRETAIRE ASSISTANT MEDICO SOCIAL - BLOC DE COMPETENCES 1 - ASSISTER UNE EQUIPE DANS LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS ET L'ORGANISATION DES ACTIVITES

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

VAE

Individuels payants

Contrat de sécurisation professionnelle

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 324

RNCP : 36805BC01

Formacode : 35015

Code Rome : M1609

OBJECTIFS

La formation a pour objectif de préparer la certification au bloc de compétences 1 du titre professionnel Secrétaire Assistant Médico Social.
A l'issue de la formation, le titulaire sera capable de :
- Produire des documents professionnels courants
- Communiquer des informations par écrit et oralement
- Planifier et organiser les activités de l'équipe

PRE-REQUIS

- Un premier niveau de maitrise de l'environnement numérique de travail et des fonctionnalités de base de traitement de texte.
- Expression écrite permettant la rédaction de textes simples courants
- Communication orale adaptée selon diverses situations

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier, tests, entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Produire des documents professionnels courants
- Choisir l'outil bureautique adapté
- Présenter les documents selon les normes de la communication professionnelle
- Contrôler sa production avant transmission

Communiquer des informations par écrit
- Rédiger et présenter des écrits professionnels courants selon les normes et usages professionnels
- Utiliser des outils de communications classiques et numériques
- Utiliser le Web avec pertinence et rapidité

Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- Numériser des documents et utiliser différents moyens de sauvegarde de fichiers numériques
- Archiver les dossiers en respectant les procédures et les règles juridiques de conservation des documents

Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
- Utiliser les outils de communication : téléphone, messagerie instantanée, ...
- S'exprimer distinctement et avec un vocabulaire adapté
- Prendre des notes manuscrites ou en saisie simultanée
- Épeler des noms, des adresses, des numéros de téléphone en anglais
- Retranscrire des noms, des adresses et des numéros de téléphone en anglais
- Comprendre une demande simple et apporter une réponse en anglais

Planifier et organiser les activités de l'équipe
- Créer une liste de tâches et un échéancier
- Organiser des déplacements et des réunions

VALIDATION

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparer et valider les 2 autres blocs de compétences du titre professionnel

DUREE DE LA FORMATION : 301 heures.

SESSIONS

GRETA Seine-et-Marne	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
Du 05/05/2025 au 07/07/2025	01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL SECRETAIRE ASSISTANT MEDICO SOCIAL - BLOC DE COMPETENCES 2 ASSURER L'ACCUEIL ET LA PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DU PATIENT OU DE L'USAGER

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

VAE

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 324

RNCP : 36805BC02

Formacode : 35015

Code Rome : M1609

OBJECTIFS

La formation a pour objectif de préparer la certification au bloc de compétences 2 du titre professionnel Secrétaire Assistant Médico Social.
A l'issue de la formation, le titulaire sera capable de :
- Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou social
- Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'usagers
- Assurer la pris en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'usager

PRE-REQUIS

- Un premier niveau de maitrise de l'environnement numérique de travail et des fonctionnalités de base de traitement de texte.
- Expression écrite permettant la rédaction de textes simples courants
- Communication orale adaptée selon diverses situations

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier, tests, entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou social

- Utiliser les techniques d'accueil et de communication, verbales et non verbales
- Utiliser les outils de communication
- Utiliser les outils bureautiques
- Utiliser un logiciel de gestion de l'accueil et de l'attente
- Filtrer et orienter les appels téléphoniques internes ou externes
- Gérer les situations difficiles et mesurer le degré d'urgence d'une situation

Planifier et gérer les rendez vous de patients ou d'usagers

- Utiliser un logiciel de planification de rendez vous
- Évaluer une situation et mesurer le degré d'urgence d'une demande
- Gérer une situation d'urgence médicale ou sociale dans la limite de son champ de compétences
- Anticiper et organiser son travail pour être en capacité de faire face aux imprévus

Respecter les droits des usagers et les règles de confidentialité

Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'usager

- Appliquer les procédures d'identification des patients ou des usagers
- Instaurer une relation de confiance avec les différents interlocuteurs
- Communiquer avec la hiérarchie et les membres d'une équipe pluridisciplinaire
- Communiquer avec les partenaires externes, les organismes payeurs, les autorités de tutelle
- Assurer le traitement et la classement dématérialisé des informations

VALIDATION

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparer et valider les 2 autres blocs de compétences du titre professionnel

DUREE DE LA FORMATION : 210 heures.

SESSIONS

GRETA Seine-et-Marne	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
Du 10/09/2025 au 21/10/2025	01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL SECRETAIRE ASSISTANT MEDICO SOCIAL - BLOC DE COMPETENCES 3 - RETRANSCRIRE LES INFORMATIONS A CARACTERES MEDICAL OU SOCIAL

PUBLIC VISÉ

Tout public

VAE

Individuels payants

Contrat de sécurisation professionnelle

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 324

RNCP : M1609BC03

Formacode : 35015

Code Rome : M1609

OBJECTIFS

La formation a pour objectif de préparer la certification au bloc de compétences 3 du titre professionnel Secrétaire Assistant Médico Social.
A l'issue de la formation, le titulaire sera capable de :
- Retranscrire des informations à caractère médical et social
- Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'usagers
- Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'usager
- Élaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social

PRE-REQUIS

- Un premier niveau de maitrise de l'environnement numérique de travail et des fonctionnalités de base de traitement de texte.
- Expression écrite permettant la rédaction de textes simples courants
- Communication orale adaptée selon diverses situations

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier, tests, entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Retranscrire des informations à caractère médical ou social

- Utiliser des outils de retranscription et un logiciel de reconnaissance vocale
- Utiliser des progiciels ou logiciels "métier" spécialisés
- Utiliser un système d'information dans une structure sanitaire, médico-social ou sociale
- Utiliser les outils de communication et l'environnement numérique de la structure
- Utiliser le vocabulaire technique du secteur d'activité et la terminologie spécialisée
- Présenter les documents selon les règles professionnelles

Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'usagers

- Utiliser un logiciel de gestion du dossier patient ou usager
- Utiliser différents moyens de sauvegarde des fichiers numériques
- Assurer le classement dématérialisé des informations de facilité la traçabilité

Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'usager

- Utiliser un logiciel de planification, de gestion d'agendas partagés, de réservation de salles
- Rédiger un ordre du jour et un compte rendu de réunion
- Gérer un stock de fournitures et passer une commande
- Organiser son travail en fonction des priorités et être capable de faire face aux imprévus

Élaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social

- Utiliser les fonctions de base et les fonctions intermédiaires d'un tableur
- Présenter des tableaux et des graphiques
- Extraire et sélectionner des éléments significatifs à partir des résultats obtenus
- Vérifier la cohérence des résultats et analyser les données
- Synthétiser une information sous forme d'un commentaire

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparer et valider les 2 autres blocs de compétences du titre professionnel

DUREE DE LA FORMATION : 210 heures.

SESSIONS

GRETA Seine-et-Marne	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
Du 22/10/2025 au 03/12/2025	01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL SECRETAIRE COMPTABLE - BLOC DE COMPETENCES 1 ASSURER LES TRAVAUX ADMINISTRATIFS DE SECRETARIAT DU QUOTIDIEN

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

VAE

Contrat de sécurisation professionnelle

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 324

RNCP : 37123BC01

Formacode : 35049

Code Rome : M1608

OBJECTIFS

La formation a pour objectif de préparer la certification au bloc de compétences 1 du titre professionnel Secrétaire Comptable.
A l'issue de sa formation, le titulaire sera capable de :
- Présenter des documents professionnels courants à l'aide d'outils numériques
- Organiser son environnement de travail et son classement au quotidien
- Rechercher et transmettre des informations usuelles par écrit
- Assurer l'accueil d'une structure au quotidien

PRE-REQUIS

Maîtrise du français courant écrit et parlé.
Maîtrise des bases en mathématiques et en bureautique (Word, Excel).
Maîtrise des bases d'Internet et de la messagerie.
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier, tests, entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Présenter des documents professionnels courants à l'aide d'outils numériques
- Choisir et utiliser l'outil numérique adapté
- Présenter les documents selon les normes de la communication professionnelle
- Contrôler sa production avant transmission

Organiser son environnement de travail et son classement au quotidien
- Numériser des documents et utiliser différents moyens de sauvegarde de fichiers numériques
- Archiver les dossiers en respectant les procédures
- Respecter les règles juridiques de conservation des documents

Rechercher et transmettre des informations par écrit
- Utiliser des outils et espaces collaboratifs
- Utiliser des outils de communications classiques et numériques
- Utiliser le Web avec pertinence et rapidité
- Rédiger et présenter des écrits professionnels courants selon les normes et usages professionnels

Assurer l'accueil d'une structure au quotidien
- S'exprimer avec clarté et fluidité en utilisant un vocabulaire adapté
- Traiter simultanément un accueil physique et téléphonique
- Utiliser les techniques de communication appropriées à la situation

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Poursuite de parcours : préparer et valider les 2 autres blocs de compétences du titre professionnel

DUREE DE LA FORMATION : 294 heures.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Seine-et-Marne	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
Du 08/09/2025 au 06/10/2025	01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN EN CHAUDRONNERIE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 254

RNCP : 34858

CERTIFINFO : 118899

Formacode : 23083

Code Rome : H2902

OBJECTIFS

Le technicien en chaudronnerie réalise et conduit les opérations de transformation des métaux en feuilles, tubes et profilés. Sous la responsabilité d'un hiérarchique, il effectue, à partir d'un dossier contenant des plans, des schémas et des instructions, la fabrication d'ouvrages courants et complexes destinés à de multiples secteurs d'activité. Il intervient de façon autonome sur l'ensemble des opérations de fabrication, de la préparation au contrôle de conformité, en passant par le débit, la mise en forme et l'assemblage par soudage.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective
Admission sur Dossier (CV et Lettre de motivation)
Test de positionnement
Entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation individualisée: cours en présentiel et accompagnement personnalisé
Cours du jour
Période de formation en entreprise

CONTENUS

CCP1 - Fabriquer un ensemble chaudronné courant

- - Préparer les débits matière en tôles et autres profilés destinés au formage et à l'assemblage
- - Fabriquer un ouvrage en tôle pliée.
- - Fabriquer un ouvrage en tôle comportant des éléments cintrés
- - Réaliser un assemblage chaudronné en tôle comportant plusieurs piquages situés dans des plans remarquables.

CCP2 - Fabriquer un ensemble chaudronné complexe

- - Fabriquer un élément de transformation.
- - Réaliser un assemblage chaudronné complexe en tôle comportant des éléments situés dans des plans quelconques.
- - Réaliser les opérations de redressage d'un ensemble chaudronné.

CCP3 - Suivre les étapes de la fabrication d'un ensemble chaudronné

- - Mettre en œuvre les différentes phases opératoires pour la fabrication d'un ensemble chaudronné
- - Veiller au bon déroulement du processus de fabrication d'un ensemble chaudronné

Remise à niveau selon positionnement : français, mathématiques, bureautique
Accompagnement à l'emploi

VALIDATION

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

DUREE DE LA FORMATION : 704 heures + 175 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne
Du 22/09/2025 au 22/04/2026

Lycée Jean MACE - Site TREMOULET - 94400 Vitry-sur-Seine
Tél : 01 49 08 97 20 - greta94.cachan@ ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN EN LOGISTIQUE D'ENTREPOSAGE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 311

RNCP : 36237

CERTIFINFO : 112967

Formacode : 31721

Code Rome : N1303

OBJECTIFS

Dans le respect des procédures et des règles d'hygiène et de sécurité, de sureté, de qualité, de protection de la santé des salariés et de prévention des risques au travail et dans le respect de la réglementation du travail et des cahiers des charges des clients, le technicien en logistique d'entreposage encadre une équipe d'opérateurs et contribue à l'organisation optimale des flux de marchandises dans un entrepôt.

PRE-REQUIS

Niveau 3 (CAPOL/TPAM) et/ou expérience significative dans la logistique, comme préparateur de commandes, agent magasinier ou cariste.
Niveau A1 d'anglais Savoir utiliser un tableur et un traitement de texte.
Pas de contre-indication médicale à la conduite, au port de charges et à la station debout.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective
Tests et entretiens

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

Modules du titre professionnel

- Bloc de compétences 1 - Coordonner et réguler l'activité liée aux flux de marchandises dans l'entrepôt
- Bloc de compétences 2 - Planifier et encadrer les activités d'une équipe d'opérateurs en entrepôt

Modules transversaux

- Accompagnement individualisé sur le DP, entrainement aux épreuves de certification, jury de certification
- Module d'accès à l'emploi
- Module d'intégration
- Transition écologique et numérique

Prévention des risques professionnels appliqués à la logistique
Préparation des certificats d'aptitude à la conduite en sécurité CACES® R 489catégories 1A, 3 et 5
Formation Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Métiers visés : Technicien logistique, Chef d'équipe

Formation complémentaire permettant d'atteindre le niveau 5 (BTS/DUT) : Titre professionnel Technicien supérieur en méthodes et exploitation logistique.

Possibilité d'évoluer vers les métiers d'adjoint au responsable d'entrepôt, responsable

d'entrepôt.

DUREE DE LA FORMATION : 550 heures + 210 heures en entreprise.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne **Du 29/09/2025 au 13/03/2026**	Collège Nicolas BOILEAU - 94430 Chennevières-sur-Marne 01 45 16 19 19 - greta94.boileau@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne **Du 24/11/2025 au 16/05/2026**	Site Victor HUGO - 94230 CACHAN 01 45 16 19 19 - greta94.hugo@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN EN LOGISTIQUE D'ENTREPOSAGE - EN ALTERNANCE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 311

RNCP : 36237

CERTIFINFO : 112967

Formacode : 31721

Code Rome : N1303

OBJECTIFS

Dans le respect des procédures et des règles d'hygiène et de sécurité, de sureté, de qualité, de protection de la santé des salariés et de prévention des risques au travail et dans le respect de la réglementation du travail et des cahiers des charges des clients, le technicien en logistique d'entreposage encadre une équipe d'opérateurs et contribue à l'organisation optimale des flux de marchandises dans un entrepôt.

PRE-REQUIS

Savoir lire, écrire, compter.

MODALITES DE RECRUTEMENT

L'admission en formations se fait via une information collective + test écrit + entretien individuel.
Les tests/entretien permettront notamment de s'assurer d'un niveau de compréhension et production orale/écrite en français nécessaire pour suivre la formation. (niveau A2 attendu)
Délai d'accès : Jusqu'à 5 semaines après le début de la formation, et étude du dossier.
Vérification des équipements techniques nécessaires pour la formation à distance (des aménagements peuvent être proposés par le centre).

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Horaires prévisionnels 9h-17h
- Formation en présentiel et distanciel (Formation à distance : 20% en moyenne, ajustable en cours de parcours)
- Activités en ligne tutorées
- Accompagnement personnalisé
- Formation individualisée

Cours du jour

CONTENUS

- Modules du titre professionnel
- Modules transversaux
- Bloc de compétences 1 - Coordonner et réguler l'activité liée aux flux de marchandises dans l'entrepôt
- Bloc de compétences 2 - Planifier et encadrer les activités d'une équipe d'opérateurs en entrepôt
- Accompagnement individualisé sur le DP, entrainement aux épreuves de certification, jury de certification
- Prévention des risques professionnels appliqués à la logistique
- Module d'accès à l'emploi
- Préparation des certificats d'aptitude à la conduite en sécurité CACES® R 489catégories 1A, 3 et 5
- Module d'intégration
- Formation Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
- Transition écologique et numérique

VALIDATION

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Après l'obtention de la formation, l'individu peut accéder à des emplois tels que magasinier, magasinier vendeur, agent d'expédition, magasinier gestionnaire de stock, préparateur de commandes ou réceptionnaire.
Secteurs d'activités principaux : entreprises de commerce de gros, entreprises de commerce de détail, sites industriels

Suite de formation : Titre professionnel Technicien Supérieur en méthodes et exploitation logistique

DUREE DE LA FORMATION : 550 heures + 210 heures en entreprise.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne	Collège Nicolas BOILEAU - 94430 Chennevières-sur-Marne
Du 02/09/2024 au 29/08/2025	01 45 16 19 19 - greta94.boileau@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN INFORMATIQUE DE PROXIMITE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Contrat de professionnalisation

CODES

NSF : 326

RNCP : 40799

Formacode : 31081

Code Rome : I1401

OBJECTIFS

Préparer le titre du ministère du Travail du Plein Emploi: Technicien informatique de proximité

Le titre professionnel est composé de trois blocs de compétences dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP) qui correspondent aux activités suivantes :
1. Assurer le support utilisateur
2. Mettre en service des équipements numériques
3. Intervenir sur les éléments de l'infrastructure

Le technicien informatique de proximité accompagne l'utilisateur dans l'usage quotidien de ses équipements numériques, en assurant un support technique et la maintenance des équipements réseaux de l'entreprise. Il gère les demandes d'assistance et les incidents techniques, déploie les équipements, et veille à leur disponibilité et à leur sécurité. Il intervient sur les infrastructures réseaux et les solutions hébergées dans le cloud.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

RNCP40799BC01 - Assurer le support utilisateur
- Gérer une demande ou un incident et assurer le suivi du parc
- Assister et accompagner l'utilisateur
- Diagnostiquer un incident technique ou applicatif

RNCP40799BC02 - Mettre en service des équipements numériques
- Préparer et déployer des équipements numériques
- Maintenir et assurer la disponibilité des équipements numériques
- Contribuer à la sécurité d'un équipement numérique et de ses données

RNCP40799BC03 - Intervenir sur les éléments de l'infrastructure
- Déployer et sécuriser les équipements réseaux
- Intervenir sur un annuaire Active Directory

Communication professionnelle orale et écrite
Accompagnement au dossier professionnel
Techniques de retour à l'emploi

VALIDATION

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

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne
Du 27/10/2025 au 05/06/2026

Lycée Champlain - 94430 Chennevières-sur-Marne
01 45 16 19 19 - greta94.champlain@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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 : 20% 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 vitualisée
- 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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 835 heures + 280 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne	Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE
Du 17/11/2025 au 14/08/2026	01 45 16 19 19 - greta94.champlain@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN(NE) D'ASSISTANCE EN INFORMATIQUE

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
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.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 650 heures + 210 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne **Du 29/09/2025 au 26/06/2026**	Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE 01 45 16 19 19 - greta94.champlain@ac-creteil.fr
GRETA Val-de-Marne **Du 13/10/2025 au 05/06/2026**	Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE 01 45 16 19 19 - greta94.champlain@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TP TECHNICIEN D'EQUIPEMENT ET D'EXPLOITATION EN ELECTRICITE

PUBLIC VISÉ

CODES

NSF : 255

RNCP : RNCP37446

Formacode : 24066

Code Rome : I1304

OBJECTIFS

Le technicien d'équipement et d'exploitation en électricité réalise des opérations d'équipement, de vérification, de mise en service, de contrôles qualité, de maintenance et de modification d'installation électrique principalement dans des bâtiments tertiaires et industriels. Sensible aux évolutions croissantes de la technicité dans l'emploi et aux exigences toujours plus fortes des clients, le technicien effectue des travaux courants, variés et diversifiés. Il maîtrise la résolution de problème et est responsable du travail fourni.

PRE-REQUIS

Le candidat doit maîtriser les fondamentaux de l'électricité, être capable de lire des plans et des schémas techniques, et avoir des notions de calcul.
Une formation ou expérience préalable dans le domaine électrique (niveau 3 recommandé) facilite l'accès et la réussite au titre

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier de recrutement, tests et entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

- RNCP37446BC01 - Procéder à l'équipement d'une installation électrique
- RNCP37446BC02 - Procéder aux autocontrôles, à la mise en service, aux contrôles qualité et à la maintenance d'une installation électrique
- RNCP37446BC03 - Déterminer les matériels électriques lors de modification ou d'optimisation d'une installation électrique

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Après le TP TEEE, le diplômé peut exercer comme technicien en installation, maintenance ou exploitation d'équipements électriques, dans le bâtiment, l'industrie ou les systèmes connectés.
Il intervient dans les secteurs de l'installation électrique, de la maintenance industrielle, du tertiaire, ou des énergies renouvelables (photovoltaïque, IRVE).
Des poursuites de formation sont possibles vers un Bac pro MELEC, un BTS Électrotechnique, ou des spécialisations en domotique, IRVE ou automatisme.

Pour consulter nos taux de satisfaction, de certification et d'insertion : https://www.forpro-creteil.org/actualites/les-taux-du-greta-val-demarne--66632903c0d75ac154b2930c/

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 770 heures.

SESSIONS

GRETA Val-de-Marne	Lycée Polyvalent de Cachan - 94230 CACHAN
Du 10/11/2025 au 23/07/2027	01 49 08 97 20 - greta94.cachan@ac-creteil.fr