RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta
SEINE-ET-MARNE
ACADÉMIE DE CRÉTEIL

2024 - 2025

CATALOGUE DE PRESTATIONS

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

éduform
Label qualité de l'Éducation nationale pour la formation professionnelle
Qualiopi
processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

EN DISTANCIEL

EN PRÉSENTIEL

DAFPIC_CCM // MARS 2024

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques

CHARTE DE LA DIVERSITÉ

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

Titre professionnel Comptable Assistant - Bloc de compétences 2 Préparer les opérations comptables périodiques ... 5
Titre professionnel Secrétaire Comptable - Bloc de compétences 3 Préparer les opérations comptables périodiques ... 7
Calculer, raisonner - Domaine 2 du socle de compétences professionnelles CLéA ... 9
Accès à la qualification aux métiers du tourisme ... 11
Activité physique et bien-être au travail ... 13
Agent d'accueil en Ehpad ... 14
AIPR - Attestation d'Intervention à Proximité des Réseaux - NIVEAU OPERATEUR ... 15
AIPR Attestation d'Intervention à Proximité des Réseaux - NIVEAU ENCADRANT ou CONCEPTEUR ... 16
ANGLAIS A VISEE PROFESSIONNELLE AVEC CERTIFICATION - PROGRAMME REGIONAL ... 18
ASR (attestation sécurité routière) ... 20
ASSISTANT DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION EN PME/TPE (ASCA) ... 21
Assistant de soins en gérontologie ASG ... 23
Avoir l'envie d'apprendre - Domaine 6 du socle de compétences professionnelles CLéA ... 25
BAC PRO - Maintenance des matériels, option A : matériels agricoles ... 27
BAC PRO - Maintenance des Systèmes de Production Connectés ... 29
BAC PRO Carrossier peintre automobile (CPA) ... 31
Bac pro maintenance des matériels option C : matériels d'espaces verts ... 33
BAC PRO MÉTIER DE L'ÉLECTRICITÉ ET DE SES ENVIRONNEMENTS CONNECTÉS ... 35
BAC PRO TRPM - Technicien en réalisation de produits mécaniques (ex Technicien d'usinage) ... 38
BOP 104 : Renforcement de la langue française à visée professionnelle et des valeurs républicaines ... 40
BP Conducteur d'Engins : travaux publics et carrières (H/F) ... 42
BTS BANQUE ... 44
BTS Comptabilité et gestion ... 46
BTS Services Informatiques aux Organisations (SIO)- option SISR ... 48
Bureautique - Pack OFFICE ... 50
Bureautique : Excel tous niveaux (Tosa) ... 51
Bureautique : PowerPoint tous niveaux (Tosa) ... 53
Bureautique : Préparation au TOSA® EXCEL - Niveau avancé ... 55
Bureautique : Préparation au TOSA® EXCEL - Niveau basique ... 58
Bureautique : Préparation au TOSA® EXCEL - Niveau expert ... 60
Bureautique : Préparation au TOSA® EXCEL - Niveau opérationnel ... 62
Bureautique : Préparation au Tosa® Powerpoint - niveau avancé ... 64
Bureautique : Préparation au Tosa® Powerpoint - niveau basique ... 66
Bureautique : Préparation au Tosa® Powerpoint - niveau expert ... 68
Bureautique : Préparation au Tosa® Powerpoint - niveau opérationnel ... 70
Bureautique : Préparation au TOSA® WORD - Niveau avancé ... 72
Bureautique : Préparation au TOSA® WORD - Niveau basique ... 74
Bureautique : Préparation au TOSA® WORD - Niveau expert ... 76
Bureautique : Préparation au TOSA® WORD - Niveau opérationnel ... 78
Bureautique : Word tous niveaux (Tosa) ... 80
CACES ® R 482 Catégories A, B1, C1, C2, C3 D, E, F, G Options porte engins et télécommande ... 82
CAP Crémier fromager ... 84
CAP - Conducteur routier de marchandises ... 86
CAP - Peintre automobile ... 88
CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance - AEPE (Continue/alternance) ... 90
CAP Aéronautique option Avionique ... 92
CAP Agent Vérificateur d'Appareils Extincteurs ... 94
CAP Carrossier Automobile ... 96
CAP Charpentier(ière) Bois ... 98
CAP Electricien ... 100
CAP Esthétique cosmétique parfumerie ... 102
CAP Gardien d'immeubles ... 104
CAP Gardien d'immeubles en alternance ... 106
CAP Maintenance des matériels - Option matériels de travaux publics et de manutention ... 108
CAP Maintenance des matériels option A : matériels agricoles ... 110
CAP maintenance des matériels option C : matériels d'espaces verts ... 112
CAP Menuisier fabricant ... 114
CAP métiers de la coiffure ... 116
CAP Monteur en Installations Thermiques ... 118
CAP Monteur en Installations Thermiques - Plombier chauffagiste ... 120
CAP pâtissier ... 122
CLéA - formation Socle de Connaissances et de Compétences Professionnelles ... 124

Concepteur(trice) développeur(euse) d'Applications (Titre Professionnel) 127
CPJEPS -Certificat Professionnel Jeunesse Education Populaire et Sport (ex BAPAAT) Parcours certifiant 129
CPJEPS -Certificat Professionnel Jeunesse Education Populaire et Sport (ex BAPAAT) Parcours complet 131
CPJEPS -Certificat Professionnel Jeunesse Education Populaire et Sport Mention animateur d'activités et de vie quotidienne 133
CQP Opérateur-régleur sur machine-outil à commande numérique par enlèvement de matière 135
CQPM Mécanicien de Maintenance en Robinetterie industrielle 137
Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social - DEAES - Réforme 2021 138
Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social - DEAES - Réforme 2021- AFC 140
Diplôme d'Etat de Moniteur Educateur DEME Référentiel 2024 142
Évaluation finale CléA -Socle de Connaissances et de Compétences Professionnelles 144
Évaluation Préalable : Socle de connaissances et de compétences professionnelles CLéA 146
Gestion informatique des stocks (CACES® R489 catégories 1A-3-5) 148
Gestion informatisée des stocks + CACES® R489 1, 3, 5 150
Licence professionnelle : Conception et Amélioration de Processus et Procédés Industriels. Parcours Process de fabrication (CAPPI) 152
Licence Professionnelle Maintenance et technologie : systèmes pluritechniques - Parcours Conduite des Installations Nucléaires 154
MC Technicien en Energies Renouvelables 156
Mention complémentaire Technicien Ascensoriste 157
Préparation au DCL (Diplôme de compétences en langue) Français professionnel de premier niveau 158
Préparation au DCL FLE (Diplôme de compétences en langue) 160
PRP : Acteur PRAP IBC Maintien et actualisation des compétences (MAC) 162
PRP : Activité physique Efficience et santé (APES) dans les activités de bureau 163
PRP : Activité physique, efficience et santé (APES) 165
PRP : Formateur PRAP - IBC Prévention des risques liés à l'activité physique 167
PRP : Formation à la Prévention des risques d'atteinte à la santé mentale (Risques PsychoSociaux ou RPS) 169
PRP : Formation au management de la sécurité et de la santé dans les entreprises et administrations 170
PRP : Sauveteur Secouriste du Travail : SST 171
PRP : Sauveteur Secouriste du Travail :Maintien et actualisation des compétences (MAC SST) 173
PRP :Activité Physique Efficience et Santé (APES) dans le travail auprès des jeunes enfants 175
PRP :Formation à l'évaluation des risques de dégradation de la santé: Document Unique 177
PRP: Acteur PRAP IBC Prévention des Risques liés à l'activité Physique (Industrie Bâtiment commerce) 179
PRP: Activité Physique Efficience et Santé(APES) dans l'aide et la mobilisation des personnes 181
PRP: Evaluation des risques professionnels(EvRP) 183
PRP: Formateur SST Sauveteur Secouriste du travail 185
PRP: Formation des assistants et conseillers en prévention 187
PRP: Formation des membres du CHSCT/CSE et Cssct 189
PRP: MAC Formateur SST, maintien et actualisation des compétences 191
PRP:Formateur PRAP IBC Maintien et actualisation des compétences (MAC) 192
Respecter les règles et travailler en équipe - Domaine 4 du socle de compétences professionnelles CLéA 193
S'exprimer en français - Domaine 1 du socle de compétences professionnelles CLéA 195
Secrétaire Assistant Medico-social (titre professionnel) 197
Secrétaire assistant(e) (titre professionnel) 199
Technicien(ne) d'Assistance en Informatique (Titre Professionnel) 201
Technicien(ne) supérieur(e) systèmes et réseaux (Titre professionnel) 203
TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT CHEF DE CHANTIER GROS ŒUVRE 205
Titre professionnel Administrateur d'Infrastructures Sécurisées 207
Titre Professionnel Agent Magasinier (CACES® R489 catégories 1A-3-5) 209
Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines 211
Titre professionnel Chargé d'accompagnement à la rénovation énergétique du Bâtiment 213
Titre Professionnel Chargé(e) d'accueil touristique et de loisirs 215
Titre professionnel Comptable Assistant 216
Titre professionnel Comptable Assistant - Bloc de compétences 3 Participer aux opérations comptables de fin d'exercice 218
TITRE PROFESSIONNEL CONSEILLER EN INSERTION PROFESSIONNELLE 220
Titre professionnel EMPLOYE ADMINISTRATIF et d'ACCUEIL H/F 222
Titre Professionnel Employé d'étage hôtellerie et hôtellerie de plein air 224
Titre professionnel Gestionnaire Comptable et Fiscal 226
Titre professionnel Gestionnaire de Paie 228
Titre professionnel Gestionnaire de Paie en alternance 230

Titre professionnel Ouvrier-Ouvrière de Production Horticole 232
Titre professionnel ouvrier-ouvrière du paysage (Accessible en blocs de comptences CCP) 234
Titre professionnel secretaire assistant - Bloc de compétences 1 Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités 236
Titre professionnel secretaire assistant - Bloc de compétences 2 Traiter les opérations administratives liees à la gestion commerciale et aux ressources humaines 238
Titre professionnel Secretaire Assistant Medico Social - Bloc de compétences 1 - Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités 240
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 242
Titre professionnel Secretaire Assistant Medico Social - Bloc de compétences 3 - Retranscrire les informations à caractères médical ou social 244
Titre professionnel Secrétaire Comptable 246
Titre professionnel Secrétaire Comptable - Bloc de compétences 1 Assurer les travaux administratifs de secrétariat du quotidien 248
Titre professionnel Technicien en logistique d'entreposage 250
Titre professionnel Technicien en Maintenance Industrielle 252
TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN EN SYSTÈMES DE SÛRETÉ (Niveau 4) 254
Titre professionnel technicien supérieur en méthodes et exploitation logistique (TSMEL) 256
Titre professionnel technicien supérieur en méthodes et exploitation logistique (TSMEL) 258
TP Manager d'Unité Marchande - TP MUM 260
TP Technicien-ne supérieur-e en méthodes et exploitation logistique (TSMEL) en alternance 262
Travailler seul et prendre des initiatives - Domaine 5 du socle de compétences professionnelles CLéA 264

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL COMPTABLE ASSISTANT - BLOC DE COMPETENCES 2 PREPARER LES OPERATIONS COMPTABLES PERIODIQUES

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 : 37121BC02
Formacode : 32667
Code Rome : M1203

OBJECTIFS

La formation a pour objectif de préparer la certification au bloc de compétences 2 du titre professionnel Comptable Assistant.
A l'issue de sa formation, le titulaire sera capable de :
- Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Présenter et transmettre des tableaux de bord

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

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Assurer la gestion administrative, comptables et fiscale de la déclaration de TVA

- Identifier les différents régimes de TVA
- Identifier les périodes de dépôt des déclarations de TVA
- Préparer les comptes pour préparer la déclaration de TVA et rectifier les erreurs d'enregistrement
- Établir la déclaration de TVA
- Assurer la transmission numérique des informations de TVA
- Assurer le règlement numérique de la TVA à payer

Assurer la gestion des variables et paramètres de paie

- Maitrise des règles applicables aux RH et à la paie (Congés, absences, heures supplémentaires, saisie sur salaire, avantages, prélèvement à la source,.....)
- Prendre en compte les paramètres individuels de paie
- Elaborer un dossier paie numérisé pour chaque salarié
- Appliquer un classement protégé des dossiers de paie garantissant la confidentialité

Présenter et transmettre des tableaux de bord

- Concevoir et présenter des tableaux pour répondre à un objectif fixé
- Vérifier la cohérence des résultats, analyser et exploiter des données chiffrées
- Rédiger et présenter un commentaire approprié

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.

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques
CHARTE DIVERSITÉ

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 161 heures.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 28/04/2025 au 13/06/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL SECRETAIRE COMPTABLE - BLOC DE COMPETENCES 3 PREPARER LES OPERATIONS COMPTABLES PERIODIQUES

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 : 37123BC03
Formacode : 35049
Code Rome : M1608

OBJECTIFS

La formation a pour objectif de préparer la certification au bloc de compétences 3 du titre professionnel Secrétaire Comptable.
A l'issue de sa formation, le titulaire sera capable de :
- Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Présenter et transmettre des tableaux de bord

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

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Assurer la gestion administrative, comptables et fiscale de la déclaration de TVA

- Identifier les différents régimes de TVA
- Identifier les périodes de dépôt des déclarations de TVA
- Préparer les comptes pour préparer la déclaration de TVA et rectifier les erreurs d'enregistrement
- Établir la déclaration de TVA
- Assurer la transmission numérique des informations de TVA
- Assurer le règlement numérique de la TVA à payer

Assurer la gestion des variables et paramètres de paie

- Maitrise des règles applicables aux RH et à la paie (Congés, absences, heures supplémentaires, saisie sur salaire, avantages, prélèvement à la source,.....)
- Prendre en compte les paramètres individuels de paie
- Elaborer un dossier paie numérisé pour chaque salarié
- Appliquer un classement protégé des dossiers de paie garantissant la confidentialité

Présenter et transmettre des tableaux de bord

- Concevoir et présenter des tableaux pour répondre à un objectif fixé
- Vérifier la cohérence des résultats, analyser et exploiter des données chiffrées
- Rédiger et présenter un commentaire approprié

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

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 161 heures.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 28/04/2025 au 13/06/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CALCULER, RAISONNER - DOMAINE 2 DU SOCLE DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES CLEA

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 114

Formacode : 11083

OBJECTIFS

Se repérer dans l'univers des nombres
Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations
Lire et calculer les unités de mesure, de temps et de quantité
Se repérer dans l'espace
Maîtriser les différentes étapes de la résolution d'un problème

PRE-REQUIS

Savoir lire et écrire, compter

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contacter le GRETA qui propose la formation

MODALITES PEDAGOGIQUES

Atelier en présentiel ou à distance
Travaux sur les supports professionnels de l'entreprise
Apports théoriques
Mise en situation à partir d'études de cas professionnels
Outil de remédiation cognitive
Logiciels et ressources numériques
7 modules de 7 à 28 heures

CONTENUS

CONTENUS

- Maîtriser la numération et les 4 opérations
- Réaliser un calcul simple à la main ou à la calculette
- Evaluer l'ordre de grandeur d'un résultat, d'une opération
- Comprendre et utiliser la proportionnalité et la règle de 3
- S'approprier un énoncé d'une situation problème
- Lire et calculer les unités de mesure, de temps et de quantité
- Lire et comprendre un planning de travail, un tableau, un diagramme, un graphique simples
- Effectuer des calculs simples de périmètres, surfaces et volumes
- S'orienter pour se repérer : lire un plan, un schéma et en extraire des informations utiles
- Maîtriser les différentes étapes de la résolution d'un problème

RECONNAISSANCE DES ACQUIS

- Attestation de formation identifiant les compétences validées par une évaluation
- Certification CLEA

VALIDATION

- Attestation de formation ou Certification CléA niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

ACCES A LA QUALIFICATION AUX METIERS DU TOURISME

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 334

Formacode : 42654

Code Rome : G1201

OBJECTIFS

Découvrir l'environnement et les conditions de travail des métiers du tourisme afin de renforcer son projet professionnel et d'acquérir les compétences de base du secteur d'activité afin d'entrer en formation certifiante.

PRE-REQUIS

Savoir lire, écrire, compter
Premières notions d'anglais
Absence de contre-indication à l'exercice du métier visé
Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation individuelle mixte.
Cours en présentiel, activités en ligne tutorées, accompagnement personnalisé.

CONTENUS

Modules d'enseignements généraux

- Acquisition des savoirs de base Français, mathématiques, bureautique et internet
- Méthodologie (apprendre à apprendre)

Modules d'enseignements professionnels

- Gestes et postures
- Découverte des métiers du tourisme:

-Communication professionnelle
-Vocabulaire professionnel
-Initiation aux pratiques professionnelles des métiers du tourisme

- Sauveteur Secouriste du Travail et/ou Pix et/ou CléA

Modules transversaux

- Accompagnement vers l'emploi:

-Consolidation du projet professionnel: Découverte de l'environnement des métiers, Spécificités des conditions de travail, de l'employabilité - Préparation à la poursuite du parcours (certification et/ou emploi)

- Bilan d'orientation (intermédiaire / au retour de stage /final)
- Recherche de stage
- Sensibilisation aux principes de développement durable

VALIDATION

- attestation des acquis de formation niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Possibilité de candidater pour entrer en formation de niveau 4: Titre professionnel Chargé d'accueil touristique et de loisirs, conseiller vendeur en voyages, guide accompagnateur touristique.

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SESSIONS

Du 01/01/2025 au 30/06/2025

Centre Noisiel - Le Luzard - 77186 NOISIEL
01 60 05 14 46 - greta77.noisiel-leluzard@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

ACTIVITE PHYSIQUE ET BIEN-ETRE AU TRAVAIL

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

CODES

NSF : 344

OBJECTIFS

Savoir organiser ses activités physiques ou sportives au travail.
Quelles activités d'échauffement utiliser et comment pratiquer seul certaines activités.
Quels sports choisir selon ses envies et les problèmes physiques

PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Formation et calendrier organisés avec l'entreprise

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

- Construire un ensemble des exercices adaptés, à pratiquer en journée
- Exercices de développement de ses ressources physiques
- Faire le choix d'une activité physique cohérente

VALIDATION

- attestation niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 7 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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

Du 16/09/2025 au 10/11/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

AIPR - ATTESTATION D'INTERVENTION A PROXIMITE DES RESEAUX - NIVEAU OPERATEUR

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

Plan de développement des compétences

Compte Personnel Formation

CODES

NSF : 231

RNCP : RS1282

Formacode : 22070

Code Rome : F1702

OBJECTIFS

- Réussir l'examen AIPR Niveau Opérateur
- Prévenir les risques d'accident sur chantier
- Intervenir en sécurité à Proximité des Réseaux
- Connaitre les procédures liées au DT-DICT

PRE-REQUIS

Carte Nationale d'Identité ou Passeport à jour -Obligatoire - pour le passage de l'examen
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Inscription permanente auprès du GRETA MTI 77 Centre Les Pannevelles - Provins

MODALITES PEDAGOGIQUES

Possibilités d'organiser des sessions
- en centre GRETA
- en Intra
- en e-learning
- en classe virtuelle

Ordinateurs et connexion internet fournis
Livret de formation remis aux stagiaires
Cours du jour

CONTENUS

- La procédure du DT-DICT
- Connaissance des réseaux
- Prévention et sécurité
- Techniques de travaux
- Exercice de marquage-piquage
- Passage du QCM en fin de formation
- Remise d'une attestation individuelle de compétences en relation avec la réussite ou l'échec au QCM officiel à chaque participant

VALIDATION

- Attestation de Compétences suite au QCM réglementaire / Centre d'examen n°50 pour le Ministère chargé de l'Environnement

DUREE DE LA FORMATION : 7 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année

Lycée les PANNEVELLES - 77487 Provins
01 60 05 14 46 - greta77.provins-pannevelles@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

AIPR ATTESTATION D'INTERVENTION A PROXIMITE DES RESEAUX - NIVEAU ENCADRANT OU CONCEPTEUR

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

Plan de développement des compétences

Compte Personnel Formation

CODES

NSF : 231

RNCP : RS1282

Formacode : 22070

Code Rome : F1702

OBJECTIFS

- Obtenir l'AIPR niveau Encadrant ou Concepteur
- Prévenir les risques d'accident et assurer la sécurité d'un chantier en amont du démarrage (réglementation DT-DICT du Ministère chargé de l'Environnement).

PRE-REQUIS

Carte Nationale d'Identité ou Passeport à jour -Obligatoire - pour le passage de l'exam
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Inscription permanente auprès du GRETA MTI 77 centre Les Pannevelles - Provins

MODALITES PEDAGOGIQUES

Possibilités d'organiser des sessions
- en centre GRETA
- en Intra
- en e-learning
- en classe virtuelle

Ordinateurs et connexion internet fournis
Livret de formation remis aux stagiaires
Cours du jour

CONTENUS

- La procédure du DT-DICT
- Connaissance des réseaux
- Prévention et sécurité
- Techniques de travaux
- Exercice de marquage-piquage
- Gestion de la prévention sur chantier
- Relevés topographiques
- Complément pour les Concepteurs :

Conception d'un projet et
Management de la sécurité

- Remise d'une attestation individuelle de compétences en relation avec la réussite ou l'échec au QCM officiel à chaque participant

VALIDATION

- Attestation de Compétences suite au QCM réglementaire / Centre d'examen n°50 pour le Ministère chargé de l'Environnement

DUREE DE LA FORMATION : 7 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année

Lycée les PANNEVELLES - 77487 Provins
01 60 05 14 46 - greta77.provins-pannevelles@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

ANGLAIS A VISEE PROFESSIONNELLE AVEC CERTIFICATION - PROGRAMME REGIONAL

PUBLIC VISÉ

Tout public

Demandeur d'emploi

Compte Personnel Formation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 136

RNCP : RS5457

Formacode : 15214

OBJECTIFS

• La montée en compétences d'un ou plusieurs niveaux du référentiel du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).
• La préparation et l'obtention d'une certification en anglais inscrite au répertoire spécifique (RS) DCL/Toeic/Linguaskill

PRE-REQUIS

Pas de pré-requis niveau A1 min anglais faux débutant souhaité
Niveau d'entrée : niveau du CECRL

MODALITES DE RECRUTEMENT

Infocoll_entretien_test positionnement_dossier

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours en groupe face à face mais individualisé
Cours du jour

CONTENUS

Accueil présentation objectifs, certifications et outils durée 2H

- MODULE 1 : Communication orale (compréhension et expression) contextualisée au projet professionnel 118h
- MODULE 2 : Communication écrite contextualisée au projet professionnel visé 68h
- MODULE 3 : Compétences interculturelles à visée professionnelle 18h
- MODULE 4 : Réussir sa recherche d'emploi ou de formation qualifiante, préparer un entretien 24h
- MODULE 5 : Préparation spécifique à une certification d'anglais 18h
  DCL en contrôle continu TOEIC ou LINGUASKILL
- Entretien fin de formation, Bilan final et préconisations post formation 2h

VALIDATION

- certificat niveau : cecrl

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Le programme Anglais à visée professionnelle (AVP) a pour objectif de permettre aux demandeurs
d'emploi ayant un projet professionnel validé, d'atteindre le niveau d'anglais attendu par les
organismes de formations qualifiantes et les entreprises.

DUREE DE LA FORMATION : 250 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 03/03/2025 au 03/06/2025	Lycée Professionnel Jacques Prévert - 77380 Combs la Ville 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Du 06/03/2025 au 20/06/2025	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

ASR (ATTESTATION SECURITE ROUTIERE)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 311

Formacode : 31817

Code Rome : N4102

OBJECTIFS

Valider la connaissance des compétences minimales relatives à la sécurité routière

PRE-REQUIS

Public de moins de 21 ans n'ayant pas validé l'Attestation Scolaire de Sécurité Routière (ASSR) exigible pour l'établissement du dossier du permis de conduire.
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contacter le Greta qui propose la formation

CONTENUS

- test d'évaluation des connaissances premières en sécurité routière

VALIDATION

- attestation niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 3 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année Lycée Jacques AMYOT - 77000 Melun
01 82 47 40 00 - ntimodent@greta77.fr

Sessions ouvertes toute l'année Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX
01 60 09 38 32 - hbenriati@greta77.fr greta77.meaux-vilar@ac-creteil

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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 d'ailleurs 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

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

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

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.

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SESSIONS

Du 13/01/2025 au 13/06/2025

Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU
01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

ASSISTANT DE SOINS EN GERONTOLOGIE ASG

PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi

Salarié(e)s

CODES

NSF : 332

Formacode : 43436

Code Rome : J1501

OBJECTIFS

Se former à l'accompagnement spécifique des personnes âgées en situation de grande dépendance et/ou présentant des troubles cognitifs ou atteintes de la maladie d'Alzheimer afin d'intervenir :
- en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) notamment dans les unités spécifiques Alzheimer
- à l'hôpital dans les services de soins de suite et réadaptation (SSR) et les unités de soins de longue durée (USLD)
- en structure d'aide à domicile dans un service de soins infirmiers à domicile (SSIAD)

L'assistant de soins en gérontologie ASG intervient au sein d'une pluridisciplinaire sous responsabilité d'un professionnel paramédical ou d'un travailleur social.

PRE-REQUIS

Être titulaire du DEAS, DEAMP, DEAVS, DEAES exerçant ou ayant exercé auprès de personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées.

Être titulaire du Titre Assistante de vie aux familles et disposer de 3 ans d'expérience.
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Réunion d'information collective
Entretien individuel d'admission

Ouverture de la session sous réserve d'un nombre suffisant de candidats

MODALITES PEDAGOGIQUES

Échange et analyse de situations professionnelles
Apports théoriques et méthodologiques
Mises en situation, jeux de rôle, ateliers
Cours du jour

CONTENUS

DF1 : Concourir à l'élaboration et la mise en oeuvre du projet individualisé dans le respect de la personne

- Connaissances de la maladie d'Alzheimer et affections apparentées (impact sanitaire et social), droits de la personne vulnérable et devoirs du professionnel, projet individualisé, élaboration, mise en oeuvre et suivi, rôle des aidants, difficultés

DF2 : Aider et soutenir les personnes dans les actes de la vie quotidienne en tenant compte de leurs besoins et de leur degré d'autonomie

- Les notions d'aide, la notion d'accompagnement de la personne, l'alimentation et les besoins nutritionnels, le repas, les collations : adaptations des attitudes et comportements

DF3 : Mettre en place des activités de stimulation sociale et cognitive en lien notamment avec les psychomotriciens, ergothérapeutes ou psychologues

- Les notions de vie collective, la famille, la communication adaptée, les différentes activités (cognitives, motrices, sociales, sensorielles)

DF4 : Comprendre et interpréter les principaux paramètres liés à l'état de santé

- Anatomie et physiologie du corps humain, situations pathologiques et conséquences sur l'état clinique de la personne

DF5 : Réaliser des soins quotidiens en utilisant les techniques appropriées

- Lever, toilette, habillage, change, adaptation des attitudes et comportements appropriés à la personne malade, démarche de soins, protocoles de soins, hygiène de

l'environnement, techniques de soins appropriées à la maladie d'Alzheimer

VALIDATION

- attestation de compétences

DUREE DE LA FORMATION : 140 heures.

SESSIONS

Du 16/09/2025 au 10/02/2026

Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles
01 60 05 14 46 - greta77.chelles-bachelard@ac-creteil.fr

Du 17/11/2025 au 20/04/2026

Centre Melun Victor Hugo - 77000 MELUN
01 60 05 14 46 - greta77.melun@ac-creteil.fr

AVOIR L'ENVIE D'APPRENDRE - DOMAINE 6 DU SOCLE DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES CLEA

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 120

Formacode : 14284

Code Rome : K2111

OBJECTIFS

Mieux se connaître et prendre confiance en soi
Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel
Développer des capacités d'apprentissage

PRE-REQUIS

Savoir lire, écrire et parler
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Etre orienté par un prescripteur
Fiche de liaison à envoyer

MODALITES PEDAGOGIQUES

Atelier en présentiel ou à distance
Travaux sur les supports professionnels de l'entreprise
Apports théoriques
Mise en situation à partir d'études de cas professionnels
Outil de remédiation cognitive
Logiciels et ressources numériques
3 modules de 14 à 42 heures

CONTENUS

CONTENUS

- Développer sa capacité à apprendre et son autonomie par une meilleure connaissance de soi : mémoire, concentration, raisonnement, utilisation de l'information, gestion du temps…
- Identifier ses principaux atouts et ses axes de progrès
- Illustrer ses points forts par des réalisations positives
- Construire son bilan personnel et professionnel Actualiser ou formuler un projet professionnel réaliste en lien avec ses compétences
- Se renseigner sur les besoins de compétences associés à son projet et définir si besoin des objectifs de formation
- Construire son CV
- Trouver les bons interlocuteurs pour avoir les bonnes informations
- Construire son parcours d'apprentissage

RECONNAISSANCE DES ACQUIS

- Certification CLEA
- Attestation de formation identifiant les compétences validées par une évaluation

VALIDATION

- Attestation de formation ou Certification CLéA niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BAC PRO - MAINTENANCE DES MATERIELS, OPTION A : MATERIELS AGRICOLES

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Pro A

CODES

NSF : 252

RNCP : RNCP29701

CERTIFINFO : 88649

Formacode : 21011

Code Rome : I1603

OBJECTIFS

Sous le contrôle du chef d'atelier et avec les différents services de l'entreprise, le titulaire de ce bac pro organise les interventions sur les machines. Il peut s'agir d'entretien, de réparation ou d'adaptation. Il effectue et formule le diagnostic, prévoit les moyens matériels nécessaires, désigne le ou les intervenants.
Il planifie les opérations, du démontage aux essais de remise en service.
Il est capable de réaliser l'intervention. Il contrôle, fait respecter les règles de sécurité.
Ce mécanicien exerce aussi un rôle de conseil auprès des utilisateurs : conditions d'emploi du matériel, modification d'équipements, avis sur un achat.
Il est apte à argumenter sur les avantages d'un produit ou d'un service.

PRE-REQUIS

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

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Durée variable en fonction du niveau initial et de l'expérience professionnelle du candidat
Cours du jour

CONTENUS

- RNCP29701BC01 - U2: Analyse préparatoire à une intervention
- RNCP29701BC02 - U31: Réalisation d'interventions sur un matériel
- RNCP29701BC03 - U32: Communication technique: diagnostic sur un matériel en dysfonctionnement
- RNCP29701BC04 - U33: Activité de maintenance en milieu professionnel
- RNCP29701BC05 - U34: Economie-gestion
- RNCP29701BC06 - U35: Prévention-Santé-Environnement
- RNCP29701BC07 - U11: Mathématiques
- RNCP29701BC08 - U12: Sciences physiques et chimiques
- RNCP29701BC09 - U4: Langue vivante
- RNCP29701BC10 - U51: Français
- RNCP29701BC11 - U52: Histoire-géographie, enseignement moral et civique
- RNCP29701BC12 - U6: Arts appliqués et cultures artistiques

VALIDATION

- Diplôme BAC PRO - Maintenance des matériels, option A : matériels agricoles niveau : 4

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Ce bac professionnel débouche sur la vie active mais il est possible, sous certaines conditions, de poursuivre des études en BTS ou BTSA...
Exemple(s) de formation(s) :

Bac pro Maintenance des véhicules option A voitures particulières
Bac pro Maintenance des véhicules option B véhicules de transport routier
Bac pro Maintenance des véhicules option C motocycles
BTS Maintenance des matériels de construction et de manutention
BTS techniques et services en matériels agricoles

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BTSA génie des équipements agricoles

DUREE DE LA FORMATION : 700 heures + 280 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 09/09/2024 au 13/06/2025	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr
Du 08/09/2025 au 12/06/2026	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr

BAC PRO - MAINTENANCE DES SYSTEMES DE PRODUCTION CONNECTES

PUBLIC VISÉ

CODES

NSF : 250

RNCP : 35698

OBJECTIFS

Le titulaire du baccalauréat professionnel "Maintenance des Systèmes de Production Connectés" est un professionnel polyvalent dont l'objectif principal est de limiter le taux de panne ou d'indisponibilité des systèmes (quel que soit le type d'anomalie : mécanique, électrique, pneumatique, hydraulique, …) en utilisant tous les moyens technologiques, humains et savoirs/connaissances qu'il a à sa disposition.
Il est le garant de leur disponibilité et de l'amélioration des systèmes de production ou de service, pour assurer les fonctions prévues (cadences, disponibilités, …) tout au long de leur cycle de vie (depuis l'installation jusqu'au démantèlement).

PRE-REQUIS

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier de recrutement
Tests de sélection
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

Enseignement général

- Français, Histoire, géographie, enseignement moral et civique
- Mathématiques, Physique-chimie
- Économie – gestion
- Prévention–santé–environnement
- Arts appliqués et cultures artistiques
- Anglais

Enseignement professionnel

- Préparation d'une intervention de maintenance
- Maintenance préventive d'un système
- Maintenance corrective d'un système pluritechnologique
- Participation à un projet d'amélioration continue sur un système pluritechnologique et son environnement

VALIDATION

- Diplôme BAC PRO - Maintenance des Systèmes de Production Connectés niveau : 4

DUREE DE LA FORMATION : 700 heures + 280 heures en entreprise.

SESSIONS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Du 09/12/2024 au 11/07/2025

Centre Frédéric JOLIOT CURIE - 77196 Dammarie-les-Lys
06.28.09.19.12 - ntimodent@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BAC PRO CARROSSIER PEINTRE AUTOMOBILE (CPA)

PUBLIC VISÉ

CODES

NSF : 254
RNCP : 37913
CERTIFINFO : 114493
Formacode : 23617
Code Rome : I1606

OBJECTIFS

Le titulaire du baccalauréat professionnel, de spécialité « carrossier peintre automobile » est un technicien qui intervient dans tout type d'entreprise de réparation et de peinture des carrosseries des véhicules. Son activité consiste, au sein de l'équipe, à réaliser :
- le diagnostic des déformations d'un véhicule accidenté ;
- le remplacement, la réparation des éléments détériorés
- le contrôle, l'analyse des structures et de la géométrie ;
- la préparation, la réalisation de la mise en peinture ;
- la remise en conformité du véhicule ;
- la finalisation de l'intervention.

PRE-REQUIS

MODALITES DE RECRUTEMENT

Passage de tests et entretien individuel pour validation du projet professionnel

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Enseignement général

Mathématiques - Sciences Physiques	100h
Economie-Gestion	100h
Arts Appliqués	24h
Français - Histoire-Géographie	100h
Anglais	80h

Enseignement professionnel

Atelier- Technologie	260h
Analyse fonctionnelle et structurelle	80h
Prévention Santé Environnement	30h

VALIDATION

- Diplôme BAC PRO Carrossier peintre automobile (CPA) niveau : 4

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Le bac pro a pour premier objectif l'insertion professionnelle mais, une poursuite d'études est envisageable en BTS. Par exemple :
MC (futur CS) Technicien(ne) en chaudronnerie aéronautique et spatiale
BTS Conception et réalisation de carrosserie

DUREE DE LA FORMATION : 700 heures + 420 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 09/09/2024 au 13/06/2025	Lycée Georges Cormier - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr
Du 08/09/2025 au 12/06/2026	Lycée Georges Cormier - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BAC PRO MAINTENANCE DES MATERIELS OPTION C : MATERIELS D'ESPACES VERTS

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 252

RNCP : RNCP29642

CERTIFINFO : 88657

Formacode : 21034

Code Rome : I1603

OBJECTIFS

Sous le contrôle du chef d'atelier et avec les différents services de l'entreprise, le titulaire de ce bac pro organise les interventions sur les machines. Il peut s'agir d'entretien, de réparation ou d'adaptation. Il effectue et formule le diagnostic, prévoit les moyens matériels nécessaires, désigne le ou les intervenants.
Il planifie les opérations, du démontage aux essais de remise en service.
Il est capable de réaliser l'intervention.
Il contrôle, fait respecter les règles de sécurité.
Ce mécanicien exerce aussi un rôle de conseil auprès des utilisateurs : conditions d'emploi du matériel, modification d'équipements, avis sur un achat.
Il est apte à argumenter sur les avantages d'un produit ou d'un service.

PRE-REQUIS

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Passage de tests et entretien individuel pour validation du projet professionnel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

- RNCP29701BC01 - U2: Analyse préparatoire à une intervention
- RNCP29701BC02 - U31: Réalisation d'interventions sur un matériel
- RNCP29701BC03 - U32: Communication technique: diagnostic sur un matériel en dysfonctionnement
- RNCP29701BC04 - U33: Activité de maintenance en milieu professionnel
- RNCP29701BC05 - U34: Economie-gestion
- RNCP29701BC06 - U35: Prévention-Santé-Environnement
- RNCP29701BC07 - U11: Mathématiques
- RNCP29701BC08 - U12: Sciences physiques et chimiques
- RNCP29701BC09 - U4: Langue vivante
- RNCP29701BC10 - U51: Français
- RNCP29701BC11 - U52: Histoire-géographie, enseignement moral et civique
- RNCP29701BC12 - U6: Arts appliqués et cultures artistiques

VALIDATION

- Diplôme Bac pro maintenance des matériels option C : matériels d'espaces verts niveau : 4

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Ce bac professionnel débouche sur la vie active mais il est possible, sous certaines conditions, de poursuivre des études en BTS ou BTSA...
Exemples de formations :

BTS Maintenance des matériels de construction et de manutention
BTS Maintenance des véhicules option A voitures particulières
BTS Maintenance des véhicules option C motocycles

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques
CHARTE DIVERSITÉ

BTS techniques et services en matériels agricoles
BTSA aménagements paysagers
BTSA génie des équipements agricoles

DUREE DE LA FORMATION : 700 heures + 280 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 09/09/2024 au 13/06/2025	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr
Du 08/09/2025 au 12/06/2026	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BAC PRO METIER DE L'ELECTRICITE ET DE SES ENVIRONNEMENTS CONNECTES

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 255

RNCP : 25353

CERTIFINFO : 88281

Formacode : 24054

Code Rome : F1602

OBJECTIFS

Le titulaire du baccalauréat professionnel "Métiers de l'Électricité et de ses Environnements Connectés" met en œuvre et intervient sur les installations électriques et sur les réseaux de communication des domaines de la production, du transport, de la distribution, de la transformation et de la maîtrise de l'énergie électrique.

Il est capable de :

- analyser les conditions de l'opération et son contexte
- organiser l'opération dans son contexte
- définir une installation à l'aide de solutions préétablies
- réaliser une installation de manière éco-responsable
- contrôler les grandeurs caractéristiques de l'installation
- régler, paramétrer les matériels de l'installation
- valider le fonctionnement de l'installation
- diagnostiquer un dysfonctionnement
- remplacer un matériel électrique
- exploiter les outils numériques dans le contexte professionnel
- compléter les documents liés aux opérations
- communiquer avec le client/usager sur l'opération

Dans ses réalisations, il maîtrise les aspects normatifs, réglementaires, de sécurité des personnes et des biens, de l'efficacité énergétique, de la protection de l'environnement et du développement durable.
Il appréhende les aspects relationnels, économiques et commerciaux.

PRE-REQUIS

Formation Niveau II dans le domaine. Titulaire du CAP Electricien ou BEP Electrotechnique ou expérience en tant qu'électricien.
Motivation pour le secteur professionnel.
Apte à la vie de chantier.
Pas de contre-indication médicale à l'exercice du métier.

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests de positionnement
Entretien de motivation

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

UNITÉS PROFESSIONNELLES

- U2 Préparation d'une opération
- U31 : Réalisation d'une installation
- U32 : Livraison d'une installation
- U33 : Dépannage d'une installation

UNITÉS GÉNÉRALES

- U34 : Économie-Gestion
- U35 : Prévention - Santé - Environnement
- U4 : Langue vivante 1 Anglais
- U51 : Français
- U52 : Histoire, Géographie et Enseignements Moral et Civique
- U6 : Arts appliqués et cultures artistiques
- U11 : Mathématiques
- U12 : Sciences physiques et chimiques

MODULES TRANSVERSES

- Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
- Techniques de recherche d'emploi

VALIDATION

- Diplôme BAC PRO MÉTIER DE L'ÉLECTRICITÉ ET DE SES ENVIRONNEMENTS CONNECTÉS niveau : 4

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Secteurs d'activités du bâtiment (résidentiel, tertiaire, industriel), de l'industrie, de l'agriculture, des services et des infrastructures.
Le bac pro a pour premier objectif l'insertion professionnelle mais, une poursuite d'études est envisageable en BTS.

Exemple(s) de formation(s) possible(s)
Technicien (ne) de maintenance des ascenseurs
Technicien de travaux sur ascenseurs
MC Technicien(ne) ascensoriste (service et modernisation)
MC Technicien(ne) en réseaux électriques
BTS Assistance technique d'ingénieur
BTS Conception et réalisation de systèmes automatiques
BTS Contrôle industriel et régulation automatique
BTS Électrotechnique
BTS Fluides, énergies, domotique option A génie climatique et fluidique
BTS Fluides, énergies, domotique option B froid et conditionnement d'air
BTS Fluides, énergies, domotique option C domotique et bâtiments communicants
BTS Maintenance des systèmes option A systèmes de production
BTS Maintenance des systèmes option C systèmes éoliens

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SESSIONS

Du 04/11/2024 au 13/06/2025	Lycée Clément ADER - 77220 Tournan-en-Brie 01 60 05 75 00 - greta77@ac-creteil.fr
Du 04/11/2024 au 30/06/2025	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 84 86 06 54 - greta77.melun-devinci@ac-creteil.fr
Du 22/09/2025 au 05/06/2026	Lycée Clément ADER - 77220 Tournan-en-Brie 01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BAC PRO TRPM - TECHNICIEN EN REALISATION DE PRODUITS MECANIQUES (EX TECHNICIEN D'USINAGE)

PUBLIC VISÉ

CODES

NSF : 251

RNCP : 35697

CERTIFINFO : 110283

Formacode : 31632

Code Rome : H2903

OBJECTIFS

Préparer à l'obtention du baccalauréat professionnel "Technicien en réalisation de produits mécaniques option Réalisation et suivi de production".

Le titulaire du baccalauréat professionnel s'insère généralement, en fonction du tissu industriel local (usinage, décolletage, outillage…), dans des entreprises industrielles de tailles différentes. Ces entreprises ont comme principaux marchés : l'industrie mécanique ; agroalimentaire, automobile, aéronautique et spatiale etc...

En lien avec le développement du numérique, l'évolution des technologies, les exigences de la qualité et les préoccupations environnementales.

PRE-REQUIS

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective, test de positionnement et entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Enseignement professionnel

- Etude et préparation de la réalisation
- Projet de réalisation de produits ou d'un outillage
- Suivi de production et maintenance

Enseignement général

- Français, Histoire-géographie- Enseignement moral et civique
- Mathématiques, Physique-chimie
- Économie – gestion
- Prévention-santé-environnement
- Anglais
- Arts appliqués et cultures artistiques

VALIDATION

- Diplôme BAC PRO TRPM - Technicien en réalisation de produits mécaniques (ex Technicien d'usinage) niveau : 4

DUREE DE LA FORMATION : 700 heures + 280 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 15/09/2025 au 07/05/2026

Lycée Louis Lumière - 77504 CHELLES
01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques
CHARTE DIVERSITÉ

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BOP 104 : RENFORCEMENT DE LA LANGUE FRANCAISE A VISEE PROFESSIONNELLE ET DES VALEURS REPUBLICAINES

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 136

Formacode : 15235

OBJECTIFS

Objectif général : Apprendre les bases du français, développer des compétences orales et écrites pour améliorer son aisance communicationnelle, son autonomie sociale pour pouvoir communiquer dans les situations courantes.

PRE-REQUIS

De préférence niveau A1-1
Niveau d'entrée : A1.1 du CECRL

MODALITES DE RECRUTEMENT

infocoll, test, entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation groupe en présentiel
Cours du jour

CONTENUS

MODULE 1 : COMMUNIQUER A L'ORAL DANS UN CONTEXTE PROFESSIONNEL

- S'exprimer en utilisant un lexique et un registre de langue (familier, courant, soutenu) appropriés au contexte
- Maîtriser les règles de base de la syntaxe (sons, liaisons, rythme, intonation), de la phonologie
- Maîtriser le lexique des métiers (adapté au métier visé)
- Développer son argumentation et sa capacité à interagir dans des situations variées

- Prendre en charge une mission, en comprendre les informations et les actions à engager, les interactions à conduire, les conventions sociales à prendre en compte.

MODULE 2 : COMMUNIQUER A L'ECRIT DANS UN CONTEXTE PROFESSIONNEL

- Comprendre des textes variés, identifier les informations pertinentes dans des textes de son environnement.
- Produire un message en respectant la construction d'une phrase simple
- Maîtriser les règles de base de la syntaxe, du système verbal et nominal, de l'orthographe (Correspondance phonie-graphie)
- Construire des paragraphes en utilisant des mots de liaison
- Maîtriser les codes imposés par le format de la production demandée (formules de politesse, règles de présentation d'une note, d'un courrier, d'un email…)
- Utiliser un vocabulaire professionnel adapté à une situation donnée

MODULE 3 : APPROPRIATION DES VALEURS REPUBLICAINES

VALIDATION

- attestation de compétences niveau : a2

DUREE DE LA FORMATION : 120 heures.

SESSIONS

Du 26/04/2024 au 06/07/2025 Lycée Georges Cormier - 77527 Coulommiers

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques
CHARTE DIVERSITÉ

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr

Du 23/10/2024 au 30/06/2025

Meaux Ampère - 77100 MEAUX
01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BP CONDUCTEUR D'ENGINS : TRAVAUX PUBLICS ET CARRIERES (H/F)

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

Pro A

Contrat de professionnalisation

CODES

NSF : 231

RNCP : RNCP38715

Formacode : 22293

Code Rome : F1302

OBJECTIFS

Le titulaire du brevet professionnel « Conducteur d'engins : travaux publics et carrières » est un technicien dont les activités principales consistent à :
- Préparer l'intervention à partir de plans, de consignes et en tenant compte des normes et contraintes de l'entreprise ;
- Réaliser les ouvrages à l'aide d'engins pouvant être asservis en assurant sa sécurité et celle des autres salariés, des riverains et des autres corps d'état avec lesquels il sera amené à coopérer ;
- Rendre compte à sa hiérarchie ;
- Assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau de son engin.

Il intervient sur chantier dans le cadre de travaux neufs, de réhabilitation ou d'entretien, évoluant dans le secteur des travaux publics, des carrières, du bâtiment et des mines.
Les compétences du titulaire du brevet professionnel « Conducteur d'engins : travaux publics et carrières » sont principalement axées sur la polyvalence pour la conduite de différents engins de chantier.

PRE-REQUIS

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier d'inscription, tests, entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

- RNCP38715BC01 - Etude, préparation et suivi d'un ouvrage
- RNCP38715BC02 - Présentation d'un rapport d'activités
- RNCP38715BC03 - Implantation et réalisation d'ouvrages
- RNCP38715BC04 - Maintenance, VRD et topographie
- RNCP38715BC05 - Mathématiques
- RNCP38715BC06 - Sciences physiques et chimiques
- RNCP38715BC07 - Expression française et connaissance du monde
- RNCP38715BC08 - Langue vivante étrangère
- CACES R 482 catégorie F
- SST
- Diplôme du Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse enregistré le 25/06/2015

VALIDATION

- Diplôme BP Conducteur d'Engins : travaux publics et carrières (H/F) niveau : 4

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Emploi. Avec des compétences techniques et de l'expérience, le conducteur peut devenir chef d'équipe, voire chef de chantier. Il peut aussi poursuivre ses études en BTS Travaux publics

DUREE DE LA FORMATION : 840 heures + 1100 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 08/09/2023 au 20/06/2025	Lycée les PANNEVELLES - 77487 Provins 01 60 05 14 46 - greta77.provins-pannevelles@ac-creteil.fr
Du 30/08/2024 au 12/06/2026	Lycée les PANNEVELLES - 77487 Provins 01 60 05 14 46 - greta77.provins-pannevelles@ac-creteil.fr
Du 29/08/2025 au 11/06/2027	Lycée les PANNEVELLES - 77487 Provins 01 60 05 14 46 - greta77.provins-pannevelles@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BTS BANQUE

PUBLIC VISÉ

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

CODES

NSF : 313
RNCP : 38381
Formacode : 41083
Code Rome : C1206

OBJECTIFS

Obtenir le diplôme de BTS Banque
Devenir conseiller ou chargé(e) de clientèle de particuliers d'un établissement du secteur bancaire.

PRE-REQUIS

Diplôme/titre de niveau 4 (Bac ou équivalent).
Expérience professionnelle dans le secteur tertiaire.
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Réunions d'informations collectives. Tests et entretiens individuels.

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

Domaine général

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère : Anglais

Domaine professionnel

- Accompagnement du parcours client de services bancaires et financiers
- Développement commercial
- Conseil et expertise en solutions bancaires et financières
- Veille organisationnelle, juridique, économique et sectorielle

Modules optionnels

- Techniques de Recherche d'Emploi (TRE) *
- * Pour public demandeur d'emploi uniquement

VALIDATION

- Diplôme BTS BANQUE niveau : 5

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Licence professionnelle Assurance Banque Finance - Chargé de clientèle

DUREE DE LA FORMATION : 903 heures + 280 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 16/09/2024 au 16/05/2025 Centre Noisiel - Le Luzard - 77186 NOISIEL

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

01 60 05 14 46 - greta77.noisiel-leluzard@ac-creteil.fr

Du 22/09/2025 au 21/05/2026

Centre Noisiel - Le Luzard - 77186 NOISIEL
01 61 44 08 42 - greta77.noisiel-leluzard@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BTS COMPTABILITE ET GESTION

PUBLIC VISÉ

Tout public

Public de - 29ans

Plan de développement des compétences

Contrat d'apprentissage

Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 314

RNCP : 39159

Formacode : 32663

Code Rome : M1203

OBJECTIFS

- Obtenir le diplôme du BTS Comptabilité et gestion
- Acquérir les compétences pour exercer les fonctions de collaborateur ou responsable d'un service comptable.

PRE-REQUIS

Diplôme/titre de niveau IV validé ou parcours de niveau III (Bac + 2) ou 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Test et entretien individuel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Parcours à temps complet ou en alternance.
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FOAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

Domaines Professionnels :

- P1. Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales
- P2. Contrôle et production de l'information financière
- P3. Gestion des obligations fiscales
- P4. Gestion des relations sociales
- P5. Analyse et prévision de l'activité
- P6. Analyse de la situation financière
- P7. Fiabilisation de l'information et système d'information comptable

Domaines Généraux :

- Culture générale et expression - Anglais - Mathématiques appliquées
- Culture économique, juridique et managériale

Modules optionnels :

- Gestion de la paie ou du social (Module d'approfondissement, épreuve facultative F2)
- Remise à niveau des connaissances de base en mathématiques, français, anglais et Excel
- Accompagnement à la recherche d'emploi
- Méthodologie
- Éco-responsabilité professionnelle

VALIDATION

- Diplôme BTS Comptabilité et gestion niveau : 5

DUREE DE LA FORMATION : 1100 heures + 280 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 09/09/2024 au 30/05/2025

Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles
01 60 05 14 46 - greta77.chelles-bachelard@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BTS SERVICES INFORMATIQUES AUX ORGANISATIONS (SIO)- OPTION SISR

PUBLIC VISÉ

Tout public
Public de - 29ans
Contrat d'apprentissage

CODES

NSF : 326
Formacode : 31054
Code Rome : M1801

OBJECTIFS

Préparation du diplôme d'Etat (niveau 5) : BTS Services Informatiques aux Organisations – Solutions d'infrastructure, systèmes et réseaux (SISR)

PRE-REQUIS

Être titulaire d'un bac ou avoir suivi la scolarité complète y menant ou titre professionnel de niveau équivalent. Connaissances de l'environnement informatique de base. Expérience professionnelle prise en compte dans le cadre d'un positionnement règlementaire.
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES PEDAGOGIQUES

Méthodes et techniques informatiques
Solutions informatiques (SI)
Méthodes et techniques informatiques
Solutions d'infrastructure, systèmes et réseaux –Option SISR
Méthodes et techniques informatiques
Projets personnalisés encadrés (PFE)
Méthodes et techniques informatiques :
Travail en laboratoire informatique
Mathématiques pour l'informatique
Analyse économique, juridique et managériale des services informatiques
Culture générale et expression – Français
Expression et communication en langue anglaise
Cours du jour

CONTENUS

- Mathématiques pour l'informatique 83h
- Culture générale et expression - Français 70h
- Expression et communication en langue anglaise 70h
- Méthodes et techniques informatiques : Solutions informatiques (SI) 232h
- Méthodes et techniques informatiques : Solutions d'infrastructure, systèmes et réseaux (SISR) 208h
- Méthodes et techniques informatiques : Projets personnalisés encadrés (PFE) 110h
- Analyse économique, juridique et managériale des services informatiques 138h
- Module de sensibilisation aux principes de développement durable 4h
- Module de préparation à l'emploi 35h

VALIDATION

- Diplôme BTS Services Informatiques aux Organisations (SIO)- option SISR niveau : 5

DUREE DE LA FORMATION : 1100 heures + 350 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

club développement durable des établissements publics et entreprises publiques
CHARTE DIVERSITÉ

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Du 30/09/2025 au 30/06/2027

Lognes - Espace DIDEROT - 77185 Lognes
0160057500 - scombet-roche@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE - PACK OFFICE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Contrat de sécurisation professionnelle

Compte Personnel Formation

CODES

NSF : 324

Formacode : 35054

Code Rome : M1607

OBJECTIFS

Utilisation des logiciels de bureautique et de messagerie

PRE-REQUIS

Etre familiarisé avec le fonctionnement d'un ordinateur.
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Évaluation du niveau et entretien individuel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel, avec possibilité d'utiliser ses documents professionnels et notre plateforme d'e-learning Gret@distance.
En centre ou en entreprise.
Cours du jour

CONTENUS

- Les bases de l'environnement Windows
- Internet et messagerie Webmail
- Excel (niveau initiation, basique, opérationnel ou avancé)
- Word (niveau initiation, basique, opérationnel ou avancé)
- Powerpoint (niveau initiation, basique, opérationnel ou avancé)
- Outlook (niveau initiation, basique, opérationnel ou avancé)

VALIDATION

- Attestation de compétences et passation d'une certification TOSA Desktop possible

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Formations de perfectionnement sur les logiciels visés et formations aux métiers de secrétaire et d'assistant(e).

DUREE DE LA FORMATION : 140 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 01/01/2025 au 31/12/2025

Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU
01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : EXCEL TOUS NIVEAUX (TOSA)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 326

RNCP : 5252

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Acquérir des compétences de base jusqu'aux compétences avancées et d'expertise du logiciel Excel.
Chaque niveau de maîtrise est déterminé en fonction de la complexité de la tâche et du degré d'autonomie de l'individu qui réalise cette tâche.
Pour les personnes préparant la certification bureautique « Tosa Excel », les compétences seront validées sur une échelle de score unique (sur 1000), traduite en cinq niveaux :
- Niveau initial (score TOSA 1 à 350) : le candidat a des notions sur le sujet évalué pour comprendre son usage dans un contexte donné.
- Niveau basique (score TOSA 351 à 550) : Le candidat dispose de connaissances suffisantes lui permettant de réaliser des tâches simples.
- Niveau opérationnel (score Tosa 551 à 725) : Le candidat est autonome sur les opérations courantes qu'il rencontre dans son environnement professionnel.
- Niveau avancé (score Tosa 726 à 875) : Le candidat dispose d'une très bonne maîtrise du sujet évalué. Sa productivité est excellente.
- Niveau expert (score Tosa 876 à 1000) : Le candidat dispose d'une connaissance exhaustive du sujet évalué. Sa productivité dans son utilisation est optimale.

La certification est délivrée uniquement si le candidat valide à l'issue de la formation au minima le niveau Basique (351). En deçà et pour les personnes qui ne se seront pas inscrites à la certification Tosa, le candidat se verra délivrer une attestation de compétences uniquement.

PRE-REQUIS

Connaître l'environnement WINDOWS

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel, Tests de positionnement
Recrutement ouvert tout au long de l'année.

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation débute par un test de positionnement qui permet d'adapter le parcours en contenu et en durée en fonction du niveau et des attentes de chacun.
Programme individualisé avec cours et travaux dirigés en présentiel.
Possibilité de travailler sur ses propres documents.
Remise d'un livret pédagogique.

CONTENUS

Domaine 1 : Environnement et Méthode
- Connaître l'environnement du logiciel et en utiliser les principales fonctionnalités
- Connaître et exploiter les outils d'édition
- Organiser les classeurs, feuilles et tableaux

Domaine 2 : Calculs (formules et fonctions)
- Gérer les formules
- Utiliser les fonctions de calcul dans les formules
- Utiliser les fonctions de calcul spécifiques à la gestion de bases de données

Domaine 3 : Mise en forme
- Appliquer et gérer les mises en forme conditionnelles
- Créer, utiliser, modifier les formats numériques
- Mettre en forme les données d'un classeur (formules, textes et graphiques)

Domaine 4 : Gestion des données

- Créer et gérer les graphiques
- Créer et gérer les tableaux croisés dynamiques
- Utiliser les outils de gestion de données

VALIDATION

- Niveau selon une échelle de score sur 1000 pour les personnes passant la certification TOSA, sans niveau spécifique pour les autres. Prix maximum pour la passation de la certification Tosa : 88€.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Possibilité de poursuivre sur le niveau supérieur (le cas échéant).
Exemples de métiers par niveau :
- Basique : secrétaire, représentant commercial
- Opérationnel : responsable commercial, responsable des ressources humaines
- Avancé : comptable, auditeur
- Expert : analyste financier, formateur Microsoft Excel

DUREE DE LA FORMATION : 28 heures.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 01/01/2025 au 31/12/2025

Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU
01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

BUREAUTIQUE : POWERPOINT TOUS NIVEAUX (TOSA)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 326

RNCP : 6961

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Acquérir des compétences de base jusqu'aux compétences avancées et d'expertise du logiciel PowerPoint.
Chaque niveau de maîtrise est déterminé en fonction de la complexité de la tâche et du degré d'autonomie de l'individu qui réalise cette tâche.
Pour les personnes préparant la certification bureautique « Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa)», les compétences seront validées selon une échelle de score unique (sur 1000), traduite en cinq niveaux :
- Niveau initial (score TOSA 1 à 350) : le candidat a des notions sur le sujet évalué pour comprendre son usage dans un contexte donné.
- Niveau basique (score TOSA 351 à 550) : Le candidat dispose de connaissances suffisantes lui permettant de réaliser des tâches simples.
- Niveau opérationnel (score Tosa 551 à 725) : Le candidat est autonome sur les opérations courantes qu'il rencontre dans son environnement professionnel.
- Niveau avancé (score Tosa 726 à 875) : Le candidat dispose d'une très bonne maîtrise du sujet évalué. Sa productivité est excellente.
- Niveau expert (score Tosa 876 à 1000) : Le candidat dispose d'une connaissance exhaustive du sujet évalué. Sa productivité dans son utilisation est optimale.

La certification est délivrée uniquement si le candidat valide à l'issue de la formation au minima le niveau Basique (351). En deçà, le candidat se verra délivrer une attestation de compétences uniquement.

PRE-REQUIS

Connaître l'environnement WINDOWS

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel, Tests de positionnement
Recrutement ouvert tout au long de l'année.

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation débute par un test de positionnement qui permet d'adapter le parcours en contenu et en durée en fonction du niveau et des attentes de chacun.
Programme individualisé avec cours et travaux dirigés en présentiel.
Possibilité de travailler sur ses propres documents.
Remise d'un livret pédagogique.

CONTENUS

Domaine 1 : Environnement / Méthodes / Diaporama

- Utiliser les fonctions principales du logiciel
- Gérer les différents modes d'affichage et personnaliser son environnement
- Créer, gérer et personnaliser les diaporamas

Domaine 2 : Gestion du texte dans une présentation PowerPoint

- Appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue caractères
- Gérer les tableaux
- Utiliser les fonctionnalités avancées concernant le texte

Domaine 3 : Gestion des objets dans une présentation PowerPoint

- Créer des animations et les gérer
- Créer et modifier les objets graphiques et gérer leur affichage
- Insérer des objets média
- Gérer le protocole OLE

Domaine 4 : Thèmes et modèles

- Créer et modifier des modèles de présentation
- Gérer les dispositions du mode
- Appliquer un thème prédéfini, modifier un thème

VALIDATION

- Test numérique adaptatif (le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat)

Tosa. Format du test : 35 questions – 60 minutes. Questions réparties sur l'ensemble des domaines.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Possibilité de poursuivre sur le niveau supérieur (le cas échéant).
Exemples de métiers par niveau :
- Basique : gestionnaire de contenu, ingénieur pédagogique, assistant social
- Opérationnel : commercial, responsable du développement, assistant de direction
- Avancé : ingénieur commercial senior, chef de produit marketing
- Expert : formateur en bureautique, développeur de réseaux sociaux

DUREE DE LA FORMATION : 28 heures.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 01/01/2025 au 31/12/2025

Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU
01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® EXCEL - NIVEAU AVANCE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326

RNCP : 5252

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification TOSA® EXCEL sur le logiciel EXCEL en obtenant le meilleur score en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau opérationnel du référentiel TOSA EXCEL

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance
Cours du jour

CONTENUS

Personnalisation de l'environnement et de l'affichage

- - Mettre en page et imprimer en utilisant les options proposées par le logiciel
- - Utiliser le mode Affichage approprié
- - Maîtriser le volet Navigation
- - Fractionner un classeur
- - Personnaliser l'interface
- - Afficher l'onglet Développeur
- - Personnaliser la barre d'outils Accès rapide
- - Personnaliser les raccourcis claviers

Gestion du mode Backstage, formats de ficher / Sécurité

- - Récupérer une version antérieure du document
- - Reconnaître des formats de fichier
- - Connaître la fonction de signature électronique
- - Protéger une feuille de calcul
- - Protéger un classeur ou une feuille

Automatisation des tâches

- - Exécuter des macros enregistrées

Calculs

- - Etablir des calculs multi-feuilles et multi-classeurs
- - Réviser une formule de calcul
- - Effectuer des calculs sur les dates et les heures

Fonctions

- - Utiliser les fonctions mathématiques : ARRONDI - ENT
- - Utiliser les fonctions de recherche avancées : INDEX, EQUIV
- - Utiliser les fonctions REMPLACER et REMPLACERB
- - Utiliser les fonctions de date : AUJOURD'HUI, JOUR, MOIS, JOURSEM et la fonction d'heure
- - Compter les occurrences d'un tableau (NB.SI)
- - Générer des nombres aléatoires (ALEA)
- - Classer des valeurs (RANG)
- - Utiliser les fonctions de recherche simples : RECHERCHEV, RECHERCHEH
- - Utiliser la fonctions CONCATENER
- Utiliser les fonctions de texte: GAUCHE, DROITE, STXT, EXACT

Calculs dans une base de données

- - Utiliser les fonctions de base de données: BDNB, BDNBVAL, BDSOMME,

BDMOYENNE, BDMAX, BDMIN, NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI.ENS

- - Utiliser des sous-totaux dans un tableau de données
- - Utiliser la fonction SOUS-TOTAL
- - Utiliser la fonction SOMMEPROD
- - Utiliser les fonctions GAUCHE, DROITE, STXT
- - Utiliser les fonctions REMPLACER et REMPLACERB

Mise en forme et mise en page

- - Utiliser les mises en forme automatiques
- - Définir l'arrière-plan des feuilles de classeur
- - Appliquer des mises en forme conditionnelles avec formule
- - Utiliser les thèmes de classeur
- - Modifier les marges et l'orientation du classeur
- - Gérer les sauts de page
- - Insérer un arrière-plan

Gestion des objets graphiques

- - Insérer une capture d'écran
- - Insérer tout type de forme
- - Maîtriser l'utilisation de SmartArt
- - Enregistrer un modèle de graphique
- - Insérer des symboles et des équations
- - Mettre en forme des objets graphiques
- - Modifier la forme
- - Utiliser le volet Sélection
- - Gérer la propriété des objets

Gestion de tableaux de base de données étendues

- - Utiliser la fonction tableau
- - Effectuer des tris multicritères et des tris personnalisés
- - Utiliser des filtres élaborés pour extraire des données
- - Maîtriser le remplissage instantané
- - Insérer et utiliser des segments
- - Convertir un tableau en plage de données
- - Créer et gérer des listes déroulantes
- - Utiliser le bouton Remplissage
- - Utiliser la fonction Consolider

Analyse graphique

- - Superposer des séries
- - Gérer la largeur d'intervalles
- - Utiliser un axe secondaire
- - Insérer des courbes de tendances
- - Créer un graphique boursier ou un graphique radar

Création et analyse d'un tableau croisé dynamique

- - Créer et modifier un tableau croisé dynamique
- - Sélectionner, copier, déplacer, supprimer un tableau croisé dynamique
- - Actualiser un tableau croisé dynamique
- - Modifier la disposition et la mise en forme d'un tableau croisé dynamique
- - Supprimer les doublons

Outil d'Analyse rapide

- - Utiliser tous les outils d'Analyse rapide

VALIDATION

- Certification TOSA EXCEL RS 5252

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparation du TOSA niveau expert

DUREE DE LA FORMATION : 35 heures.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® EXCEL - NIVEAU BASIQUE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326

RNCP : 5252

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification TOSA® EXCEL sur le logiciel EXCEL en obtenant le meilleur score en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau initial du référentiel TOSA EXCEL

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance
Cours du jour

CONTENUS

Généralités sur l'environnement
- - Identifier les onglets sur ruban
- - Figer les volets

Modifications de l'environnement
- - Imprimer et mettre en page un document
- - Changer la largeur des colonnes
- - Changer la hauteur des lignes
- - Supprimer et insérer des cellules
- - Enregistrer un document sous un autre nom

Calculs
- - Saisir une addition, une soustraction, une multiplication et une division
- - Identifier l'ordre correct des opérations

Formules
- - Saisir une heure dans une cellule
- - Comprendre les formules IF, MAX, MIN, SUMIF, and COUNTIF

Mise en forme
- - Connaître les mises en forme propres à Excel
- - Connaître les encadrements
- - Maitriser la différence entre la couleur de fond et la couleur de police
- - Utiliser l'outil Pinceau

Graphiques
- - Créer et déplacer un graphique dans une feuille
- - Distinguer les principaux graphiques

Tri des données
- - Effectuer un tri automatique
- - Classer par ordre croissant ou décroissant
- - Classer par ordre alphabétique ou anti-alphabétique

Utilisation de l'outil Analyse rapide
- - Connaitre et utiliser l'outil Analyse rapide

VALIDATION

- Certification TOSA EXCEL RS 5252

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Préparation du TOSA niveau opérationnel/avancé/expert

DUREE DE LA FORMATION : 28 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Greta Fontainebleau - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® EXCEL - NIVEAU EXPERT

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326

RNCP : 5252

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification TOSA® EXCEL sur le logiciel EXCEL en obtenant le meilleur score en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau avancé du référentiel TOSA EXCEL

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance
Cours du jour

CONTENUS

Personnalisation et automatisation de l'environnement

- - Connaître de manière exhaustive tous les onglets
- - Ouvrir, créer, gérer et exécuter une macro
- - Personnaliser la barre d'outils Accès rapide
- - Gérer toutes les formes d'extensions de fichier

Partage et révision des données

- - Importer des données externes (fichiers, web, etc.)
- - Afficher les connexions aux données externes
- - Exporter et partager des données
- - Actualiser des données externes
- - Gérer les liens

Méthodes de calcul

- - Utiliser les options avancées du gestionnaire de nom
- - Connaître d'une manière exhaustive l'outil de vérification des formules
- - Evaluer une formule
- - Utiliser la fenêtre Espion
- - Maîtriser les options de calcul et les fonctions de calcul dans un tableau

Ecriture et décryptage de formules complexes

- - Utiliser les fonctions matricielles complexes: INDEX, EQUIV, DECALER
- - Utiliser les fonctions d'Informations: ESTNA, ESTNUM, ESTVIDE
- - Utiliser les fonctions financières: VPM(), NPM(), TAUX()
- - Utiliser les fonctions de dates avancées: NB.JOURS.OUVRES(), SERIE.JOUR.OUVRE(), DATEDIF()
- - Utiliser de façon experte la bibliothèque de fonctions

Edition et mise en forme

- - Connaître toutes les options du collage spécial
- - Connaître de manière exhaustive les formats
- - Gérer de manière experte les noms dans un tableur
- - Maîtriser de manière exhaustive le gestionnaire de noms
- - Gérer parfaitement les liens hypertexte
- - Gérer des séries : chronologies, incrémentées, etc.

Création et gestion des formulaires

- - Insérer des contrôles de formulaires
- - Insérer des contrôles ActiveX

Analyse et simulation de calculs

- - Concevoir un tableau d'hypothèses
- - Utiliser le Gestionnaire de scénarios
- - Analyser les données avec le solveur
- - Gérer cellules variables et cibles, contraintes, résultats
- - Maîtriser la validation de données

Gestion des tableaux croisés dynamiques

- - Maîtriser les totaux, sous-totaux et différents calculs
- - Utiliser toutes les fonctions de synthèse
- - Utiliser des segments et des barres de chronologie
- - Actualiser les données
- - Créer et gérer les graphiques croisés dynamiques
- - Utiliser et gérer l'ensemble des options d'un TCD

Analyse graphique des données

- - Maîtriser de manière exhaustive les données et les types de graphique
- - Insérer et personnaliser un graphique sparkline
- - Réaliser des graphiques complexes

VALIDATION

- Certification TOSA EXCEL RS 5252

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Toutes les formations en secrétariat bureautique

DUREE DE LA FORMATION : 35 heures.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® EXCEL - NIVEAU OPERATIONNEL

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326

RNCP : 5252

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification TOSA® EXCEL sur le logiciel EXCEL en obtenant le meilleur score en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau basique du référentiel TOSA EXCEL

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance
Cours du jour

CONTENUS

Connaissance de l'environnement

- - Modifier la zone d'impression
- - Se déplacer à l'aide de raccourcis clavier
- - Utiliser la poignée de recopie
- - Dupliquer une feuille de calcul
- - Constituer un groupe de travail

Collage spécial

- - Coller et transposer les valeurs
- - Coller en effectuant une opération
- - Coller les formats

Options d'enregistrement et d'impression des documents

- - Enregistrer un document au format PDF
- - Connaître les règles de compatibilité entre les différentes versions de documents
- - Maîtriser les options d'impression
- - Insérer un en-tête ou un pied de page

Méthodes de calcul

- - Connaître et utiliser les références absolues et relatives dans une formule
- - copier ou déplacer une formule
- - Utiliser du texte dans une formule
- - Comprendre les principales erreurs de calcul : #NOM,? #DIV/0!, ####

Utilisation des formules fréquentes

- - Créer des formules de calcul longues avec plusieurs opérateurs arithmétiques
- - Utiliser des fonctions de calcul statistique simples : SOMME, MOYENNE, MAX, MIN
- - Utiliser les formules conditionnelles : SI, SI imprimés, OU, ET

Amélioration de la mise en forme et révision des cellules

- - Connaître les différents formats de cellule
- - Utiliser le séparateur de milliers
- - Fusionner des cellules
- - Modifier l'alignement du contenu d'une cellule
- - Comprendre la mise en forme conditionnelle
- - Utiliser le vérificateur d'orthographe
- - Accepter ou refuser les corrections

Création et mise en forme d'un tableau

- - Créer un tableau
- - Appliquer un style à un tableau

Insertion d'objets graphiques

- - Insérer un SmartArt, une forme ou une image
- - Insérer un graphique

Amélioration de la mise en forme d'un graphique

- - Effectuer une mise en forme avec les styles de graphique
- - Agrandir et réduire la taille d'un graphique
- - Gérer les titres et légendes
- - Modifier les séries de données d'un graphique
- - Imprimer un graphique

Lecture d'un tableau croisé dynamique

- - Reconnaitre un tableau croisé dynamique
- - Analyser les données dans un tableau croisé dynamique
- - Filtrer les données d'un tableau
- - Utiliser le remplissage instantané
- - Utiliser les filtres complexes

Tri et recherche des données

- - Rechercher, remplacer ou sélectionner des données
- - Utiliser des filtres automatiques

Utilisation de l'outil Analyse rapide

- - Identifier l'utilité de la fonction
- - Utiliser la fonction

VALIDATION

- Certification TOSA EXCEL RS 5252

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparation du TOSA niveau avancé/expert

DUREE DE LA FORMATION : 35 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Greta Fontainebleau - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® POWERPOINT - NIVEAU AVANCE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 326

RNCP : 6961

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification "Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa) " sur le logiciel PowerPoint en obtenant le meilleur score et en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau opérationnel du référentiel TOSA Powerpoint

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance.
La formation débute par un test de positionnement qui permet d'adapter le parcours en contenu et en durée aux besoins du stagiaire.
Cours du soir

CONTENUS

Environnement et affichage

- -Connaître l'ensemble des onglets et des rubans associés
- -Maîtriser les différents modes d'affichage
- -Personnaliser l'affichage
- -Personnaliser les onglets et le ruban
- -Afficher l'onglet Développeur

Gestion du mode Backstage et des formats de fichier

- -Récupérer une ancienne version d'une présentation
- -Reconnaître les différents formats de fichier PowerPoint (notamment .potx et .potm)
- -Gérer les options d'impression

Organisation des diapositives

- -Organiser des diapositives par le plan
- -Déplacer le texte sur un plan
- -Insérer et gérer des sections
- -Gérer les en-têtes et pieds de page

Diaporamas complexes

- -Maîtriser les différents modes de présentation (mode Diaporama, mode Présentateur, mode Lecture)
- -Créer une présentation à exécution automatique

Mise en forme du texte

- -Appliquer des styles WordArt
- -Réaliser un collage spécial
- -Utiliser le volet Presse-papier
- -Aligner des zones de texte
- -Insérer des caractères spéciaux
- -Modifier l'orientation du texte
- -Utiliser les corrections automatiques
- -Utiliser les outils de traduction

Organisation du texte

- -Créer des renvois dans une présentation
- -Insérer des liens hypertextes
- -Maîtriser les fonctions Rechercher et Remplacer

Mise en forme d'un tableau

- -Gérer les options de style de tableau (ligne d'en-tête, ligne totaux, lignes à bandes)

Objets graphiques

- -Insérer un fichier vidéo
- -Insérer des objets issus d'applications Office (Word, Excel)
- -Différencier un objet lié et un objet incorporé
- -Effectuer une capture d'écran
- -Convertir des formes et leur appliquer des effets
- -Retoucher une image insérée
- -Organiser les objets graphiques depuis le volet Sélection
- -Grouper et dissocier les éléments
- -Aligner des objets
- -Utiliser les outils vectoriels avancés
- -Utiliser la pipette

Animations complexes

- -Reconnaître et appliquer tout type d'effet
- -Utiliser le volet navigation
- -Gérer les principales options d'effet
- -Définir des animations en mode masque
- -Gérer les principales options de déclenchement
- -Utiliser les signets
- -Utiliser l'outil aperçu
- -Définir le minutage

Personnalisation des modèles et thèmes

- -Maîtriser les fonctionnalités du mode Masque
- -Créer et enregistrer un thème (extension .thmx)
- -Créer et enregistrer un modèle personnalisé (extension .potx .potm)

VALIDATION

- Certification TOSA

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparation du TOSA niveau opérationnel/avancé/expert

DUREE DE LA FORMATION : 28 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU
01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

Sessions ouvertes toute l'année Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX
01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr

Sessions ouvertes toute l'année Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville
01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® POWERPOINT - NIVEAU BASIQUE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 326

RNCP : 6961

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification "Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa) " sur le logiciel PowerPoint en obtenant le meilleur score et en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau initial du référentiel TOSA Powerpoint

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance.
La formation débute par un test de positionnement qui permet d'adapter le parcours en contenu et en durée aux besoins du stagiaire.
Cours du jour

CONTENUS

Environnement PowerPoint
- - Ouvrir et fermer l'application
- - Connaître les onglets les plus courants et leurs principales fonctions

Présentation Powerpoint
- - Ouvrir et créer une présentation
- - Créer et/ou insérer une diapositive
- - Sélectionner et supprimer une diapositive
- - Enregistrer et imprimer une présentation
- - Se déplacer dans une présentation
- - Utiliser le zoom
- - Annuler et rétablir une action
- - Lancer et utiliser le mode Diaporama

Espaces réservés
- - Reconnaître un espace réservé
- - Copier-coller simple du texte
- - Reconnaître les suggestions du correcteur d'orthographe

Mise en forme du texte
- - Changer la police et le corps du texte (gras, italique, souligné, etc.)
- Inverser la casse
- - Utiliser les couleurs
- - Créer des listes à puces ou numérotées
- - Aligner le texte

Tableaux
- - Insérer un tableau simple
- - Réduire ou agrandir la taille des colonnes et des lignes
- - Ajouter et supprimer des lignes et des colonnes
- - Fusionner des cellules

Objets graphiques
- - Insérer un objet graphique simple
- - Déplacer un objet dans une présentation
- - Redimensionner un objet

Animations simples

- Reconnaître un objet animé dans une diapositive

Options de thèmes

- Ouvrir un modèle de présentation
- Effectuer des modifications simples
- Rétablir le formatage par défaut d'une présentation

Application d'un thème

- Appliquer un thème prédéfini à une présentation

VALIDATION

- Certification TOSA

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparation du TOSA niveau opérationnel/avancé/expert

DUREE DE LA FORMATION : 28 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Greta Fontainebleau - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® POWERPOINT - NIVEAU EXPERT

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 326

RNCP : 6961

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification "Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa) " sur le logiciel PowerPoint en obtenant le meilleur score et en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau avancé du référentiel TOSA Powerpoint

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance.
La formation débute par un test de positionnement qui permet d'adapter le parcours en contenu et en durée aux besoins du stagiaire.
Cours du soir

CONTENUS

Personnalisation de l'environnement

- -Maîtriser d'une manière exhaustive l'onglet Développeur
- -Ouvrir et enregistrer une présentation avec macro
- -Personnaliser l'affichage d'une présentation
- -Personnaliser l'enregistrement automatique

Présentation et diffusion

- -Maîtriser l'ensemble des options de présentation (zoom, simulation pointeur laser, annotation)
- -Créer et gérer des diaporamas personnalisés
- -Diffuser un diaporama en boucle
- -Maîtriser l'ensemble des formats de fichier PowerPoint
- -Créer une vidéo de présentation
- -Diffuser une présentation en ligne
- -Gérer les différents modes de compatibilité
- -Connaître les outils de protection
- -Fusionner et comparer des présentations

Gestion du texte

- -Utiliser les styles WordArt
- -Utiliser les styles de police experts
- -Insérer une équation
- -Connaître d'une manière exhaustive des options de collage spécial
- -Gérer les options de correction orthographique
- -Maîtriser les fonctionnalités du mode plan

Mise en forme d'un tableau

- -Insérer un arrière-plan dans un tableau
- -Maîtriser parfaitement les options de style de tableau

Gestion des objets

- -Insérer tout type d'objet
- -Modifier les formes en mode Modifier les Points
- -Utiliser toutes les options de retouche d'image, de rognage
- -Utiliser les fonctions avancées de positionnement et d'alignement
- -Maîtriser les outils vectoriels avancés

- -Gérer parfaitement les objets audios et vidéos

Options d'animation

- -Maîtriser d'une manière exhaustive tout type d'animation en particulier via le volet Animation
- -Gérer tout type de paramètre (son, animation du texte, minutage, déclencheur, ect.)
- -Gérer parfaitement les transitions des diapositives, tant du point de vue animation que du point de vue audio

Gestion des thèmes et modèles

- -Gérer entièrement les dispositions des diapositives
- -Créer un masque
- -Gérer les options du masque des diapositives
- -Utiliser plusieurs masques dans une présentation
- -Modifier et réappliquer une disposition de diapositive
- -Gérer le thèmes, jeux de police et jeux de couleurs
- -Diffuser les thèmes et modèles

VALIDATION

- Certification TOSA

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparation du TOSA niveau opérationnel/avancé/expert

DUREE DE LA FORMATION : 28 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® POWERPOINT - NIVEAU OPERATIONNEL

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 326

RNCP : 6961

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification "Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa) "sur le logiciel PowerPoint en obtenant le meilleur score en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau basique du référentiel TOSA Powerpoint

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance.
La formation débute par un test de positionnement qui permet d'adapter le parcours en contenu et en durée aux besoins du stagiaire.
Cours du soir

CONTENUS

Navigation

- -Exploiter les différents onglets
- -Reconnaître les différents modes d'affichage (Normal, Trieuse de diapositives, Page de commentaires, Masque)
- -Maîtriser les différentes méthodes d'insertion des diapositives
- -Masquer des diapositives
- -Insérer et supprimer des commentaires

Options d'enregistrement et d'impression des documents

- -Préparer l'impression d'une présentation
- -Distinguer les commandes Enregistrer et Enregistrer sous
- -Enregistrer au format PDF
- -Maîtriser les options d'impression

Options du diaporama

- -Configurer le mode Diaporama
- -Ajouter des effets de transitions entre les diapositives
- -Défiler les diapositives
- -Utiliser le mode Présentateur
- -Utiliser des effets d'animations prédéfinis

Mise en forme du texte

- -Créer une zone de texte
- -Gérer les styles de police
- -Modifier l'espacement des caractères et des interlignes
- -Appliquer des effets de texte
- -Reproduire une mise en forme
- -Scinder le texte en colonnes
- -Saisir du texte dans une forme
- -Utiliser les tabulations

Recherche et révision de texte

- -Utiliser le dictionnaire de synonymes
- -Utiliser le correcteur automatique d'orthographe et de grammaire
- -Lancer l'outil de recherche

Tableaux

- -Appliquer les styles de tableau
- -Modifier les bordures et le remplissage d'un tableau
- -Rétablir un style de tableau

Objets graphiques

- -Insérer divers objets graphiques (graphiques, diagrammes, SmartArt)
- -Insérer des formes complexes (connecteurs, diagrammes, bulles...)
- -Récupérer un graphique PowerPoint sous forme d'image
- -Modifier l'ordre des objets (arrière-plan, premier plan)
- -Rogner une image
- -Dupliquer un objet

Animations simples

- -Appliquer des trajectoires prédéfinies au texte et aux objets

Options de thèmes

- -Appliquer un thème prédéfini à l'ensemble de la présentation ou à certaines diapositives
- -Appliquer un style d'arrière-plan
- -Utiliser les variantes de modèles
- -Modifier les couleurs du thème
- -Modifier les polices d'un thème

VALIDATION

- Certification TOSA

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparation du TOSA niveau avancé/expert

DUREE DE LA FORMATION : 28 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Greta Fontainebleau - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® WORD - NIVEAU AVANCE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326

RNCP : 6964

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification "Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)" sur le logiciel WORD en obtenant le meilleur score et en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau opérationnel du référentiel TOSA WORD

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance
Cours du jour

CONTENUS

Environnement et affichage
- - Connaître de manière exhaustive le contenu d'une fenêtre Word
- - Utiliser parfaitement le volet de navigation et le mode Plan

Gestion du mode Backstage et des formats de fichiers
- - Enregistrer dans différents formats
- - Partager un document de différentes manières
- - Gérer des versions antérieures du logiciel
- - Utiliser les extensions des différents types de fichiers Word

Automatisation des tâches dans Word
- - Lancer des macros enregistrées

Exploitation des outils de mise en forme
- - Gérer des listes à plusieurs niveaux
- - Créer des lettrines
- - Utiliser des thèmes et jeux de style
- - Insérer du faux texte
- - Gérer les options de modification des styles

Gestion des documents longs
- - Créer un document maître et ajouter des sous-documents
- - Hiérarchiser des titres dans le mode Plan et à travers le volet de navigation
- - Développer et réduire les tires dans le corps du document
- - Maîtriser les options de pagination

Mise en page
- - Alterner l'orientation des pages
- - Numéroter les lignes
- - Personnaliser les notes de bas de page
- - Enregistrer et réutiliser un en-tête de page
- - Insérer une page de garde
- - Insérer un filigrane

Références dans un document long
- - Gérer les différentes options d'une table des matières
- - Utiliser une bibliographie
- - Créer un index
- - Créer une table des illustrations
- - Positionner des renvois et des signets

- Insérer des liens hypertextes et des notes

Corrections et traduction d'un document

- Paramétrer l'outil de vérification de l'orthographe et de la grammaire
- Effectuer une recherche approximative
- Utiliser un mini-traducteur
- Gérer les options de traduction

Tableaux et mise en forme

- Effectuer un calcul dans un tableau
- Maitriser l'insertion d'un tableau Excel
- Connaître et utiliser les options de style de tableau

Modification d'une image ou d'un objet graphique

- Retoucher, recadrer, alléger les images
- Modifier les points d'une forme automatique
- Appliquer la rotation d'un objet
- Utiliser les fonctionnalités avancées du rognage

Objets graphiques

- Gérer les SmartArts
- Grouper/solidariser des objets
- Maîtriser l'habillage de forme
- Saisir du texte dans une forme
- Réaliser une capture d'écran
- Supprimer l'arrière plan d'une image
- Rétablir une image sous sa former d'origine
- Utiliser l'outil Disposition d'image

VALIDATION

- Certification TOSA WORD RS 5784

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparation du TOSA niveau expert

DUREE DE LA FORMATION : 35 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® WORD - NIVEAU BASIQUE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 326

RNCP : 6964

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification "Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)" sur le logiciel WORD en obtenant le meilleur score en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau initial du référentiel TOSA WORD
La formation débute par un test de positionnement qui permet d'adapter le parcours en contenu et en durée aux besoins du stagiaire

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance
Cours du jour

CONTENUS

Connaissance de l'environnement WORD

- - Identifier la barre d'outils accès rapide et la barre d'état
- - Connaitre les onglets les plus courants et leurs principales fonctions
- - Sélectionner tout le texte d'un document

Utilisation des documents WORD

- - Ouvrir et créer un document
- - Enregistrer et imprimer un document
- - Utiliser le zoom
- - Se déplacer dans les pages d'un document
- - Annuler et rétablir une action

Mise en forme du texte

- - Modifiers les attributs d'un texte
- - Changer la taille des caractères
- - Mettre des chiffres en exposant et en indice
- - Utiliser les couleurs et le surlignage

Mise en forme d'un paragraphe

- - Aligner du texte
- - Modifier l'interligne
- - Utiliser les styles courants
- - Appliquer une mise en forme alliant thèmes et styles

Mise en page et aperçu avant impression

- - Choisir le format du papier et l'aperçu avant impression

Saisir et modifier du texte

- - Déplacer du texte
- - Couper, copier et coller du texte
- - Insérer des caractères spéciaux
- - Reproduire une mise en forme
- - Modifier la casse
- - Reconnaître une suggestion d'erreur, l'accepter ou la refuser

Identification de paragraphes

- - Utiliser les puces et numérations simples

Recherche dans un document

- - Lancer l'outil de recherche
- - Attendre une page du document
- - Consulter les statistiques d'un document

Insertion d'un tableau

- - Créer un tableau
- - Saisir dans un tableau
- - Sélectionner, insérer, supprimer, déplacer des lignes et des colonnes

Insertion d'un objet graphique

- - Insérer une image
- - Insérer une forme simple
- - Modifier la taille et le positionnement d'un objet graphique

VALIDATION

- certification TOSA

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparation du TOSA niveau opérationnel/avancé/expert

DUREE DE LA FORMATION : 28 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.f

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® WORD - NIVEAU EXPERT

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326

RNCP : 6964

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification "Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)" sur le logiciel WORD en obtenant le meilleur score et en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau avancé du référentiel TOSA WORD.
La formation débute par un test de positionnement qui permet d'adapter le parcours en contenu et en durée en fonction du niveau et des attentes de chacun.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance
Cours du jour

CONTENUS

Personnalisation de l'environnement Word

- - Personnaliser la barre d'outils Accès rapide
- - Personnaliser le ruban
- - Maîtriser totalement les différents modes d'affichage
- - Enregistrer et exécuter des macros depuis l'onglet Développeur

Partage et protection d'un fichier

- - Protéger un document partagé
- - Protéger un document par un mot de passe
- - Fusionner et comparer des documents

Mise en forme

- - Utiliser l'option de Police masquée
- - Maîtriser les options de police Open type
- - Utiliser l'Inspecteur de style
- - Maîtriser d'une manière exhaustive le fonctionnement des thèmes (couleurs, polices, effets graphiques)
- - Connaître de manière exhaustive toutes les options de gestion de styles
- - Maîtriser les effets spéciaux de texte

Mise en page

- - Insérer un filigrane sur une seule page
- - Appliquer des effets spéciaux
- - Créer et formater une section
- - Créer des en-têtes et pieds de page différenciés
- - Utiliser d'une manière experte les sauts de page, les sauts de section et les options du multicolonnage
- - Créer et gérer des liens entre zones de texte

Outils d'édition complexes

- - Personnaliser la table des matières
- - Utiliser les options de recherche expertes
- - Utiliser le fichier ExcudeDictionaryFR140.LEX
- - Créer et utiliser tout type de bloc de construction
- - Créer un style de liste
- - Importer le styles d'un autre document

- - Créer un jeu de styles rapide
- - Maitriser totalement les champs
- - Maîtriser les corrections automatiques

Création et gestion d'un publipostage

- - Créer un courrier principal
- - Créer une la liste des destinataires ou utiliser une liste sous Word ou Excel
- - Sélectionner et trier des destinataires en fonction de critères
- - Insérer des champs pour la fusion
- - Réaliser une fusion
- - Créer des étiquettes pour le publipostage

Gestion des objets graphiques et des tableaux

- - Maîtriser l'habillage et l'ancrage des objets et leur disposition dans le document
- - Utiliser des connecteurs
- - Utiliser le volet de sélection
- - Connaître d'une manière exhaustive les outils de retouche d'image et de rognage
- - Gérer d'une manière experte les zones de dessin

QuickPart et formulaires

- - Créer et gérer des formulaires et maîtriser totalement les différents contrôles

VALIDATION

- Certification TOSA WORD

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Formations en secrétariat

DUREE DE LA FORMATION : 35 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® WORD - NIVEAU OPERATIONNEL

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326

RNCP : 6964

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification "Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)" sur le logiciel WORD en obtenant le meilleur score et en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau basique du référentiel TOSA WORD

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance
Cours du jour

CONTENUS

Navigation dans WORD
- - Maîtriser la plupart des onglets et comprendre leur utilité
- - Utiliser le volet de navigation

Affichage d'un document
- - Reconnaître les différents mode d'affichage
- - Utiliser le mode lecture
- - Afficher deux documents côte à côte
- - Activer le défilement synchrone

Options d'enregistrement et d'impression d'un document
- - Enregistrer un document en PDF
- - Préparer une impression

Mise en forme des paragraphes
- - Reconnaître les caractères non imprimables
- - Modifier l'espacement des caractères
- - Utiliser les retraits et tabulations
- - Utiliser les bordures et trames de fond
- - Utiliser les effets de texte

Mise en page d'un document
- - Utiliser les modèles de document existants
- - Modifier l'orientation du document
- - Modifier la largeur des marges
- - Scinder le texte en colonnes
- - Gérer la coupure des mots
- - Insérer un saut de page
- - Gérer les bordures de pages

Révision et édition d'un document
- - Gérer les marques de révision
- - Rechercher du texte ou des formats
- - Effectuer un collage spécial
- - Utiliser la fonction de remplacement
- - Créer des corrections automatiques personnelles simples
- - Gérer des optons lors de la frappe

Référencement d'un document
- - Numéroter les pages

- - Insérer des en-têtes et pieds de page
- - Insérer des notes de bas de page et de fin de document
- - Utiliser l'outil de création automatique d'une table des matières

Présentation d'un tableau

- - Utiliser les styles de tableau
- - Appliquer des mises en forme aux cellules
- - Fusionner et fractionner des cellules ou un tableau
- - Utiliser les tabulations dans un tableau
- - Créer et supprimer les en-têtes de colonnes
- - Gérer les styles de bordures
- - Gérer l'alignement des cellules
- - Insérer une légende

Objets graphiques

- - Insérer des objets OLE
- - Insérer des images, objets et photos
- - Insérer un graphique SmartArt
- - Sélectionner et déplacer des objets

VALIDATION

- Certification TOSA WORD

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparation du TOSA niveau avancé/expert

DUREE DE LA FORMATION : 35 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : WORD TOUS NIVEAUX (TOSA)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 326

RNCP : 6964

Formacode : 35054

OBJECTIFS

Acquérir des compétences de base jusqu'aux compétences avancées et d'expertise de l'outil Microsoft Word.
Chaque niveau de maîtrise est déterminé en fonction de la complexité de la tâche et du degré d'autonomie de l'individu qui réalise cette tâche.
Pour les personnes préparant la certification bureautique « Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word" (Tosa) », les compétences seront validées selon une échelle de score unique (sur 1000), traduite en cinq niveaux :
- Niveau initial (score TOSA 1 à 350) : le candidat a des notions sur le sujet évalué pour comprendre son usage dans un contexte donné.
- Niveau basique (score TOSA 351 à 550) : Le candidat dispose de connaissances suffisantes lui permettant de réaliser des tâches simples.
- Niveau opérationnel (score Tosa 551 à 725) : Le candidat est autonome sur les opérations courantes qu'il rencontre dans son environnement professionnel.
- Niveau avancé (score Tosa 726 à 875) : Le candidat dispose d'une très bonne maîtrise du sujet évalué. Sa productivité est excellente.
- Niveau expert (score Tosa 876 à 1000) : Le candidat dispose d'une connaissance exhaustive du sujet évalué. Sa productivité dans son utilisation est optimale.

La certification est délivrée uniquement si le candidat valide à l'issue de la formation au minima le niveau Basique (351). En deçà, le candidat se verra délivrer une attestation de compétences uniquement.

PRE-REQUIS

Connaître l'environnement WINDOWS

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel, Tests de positionnement
Recrutement ouvert tout au long de l'année.

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation débute par un test de positionnement qui permet d'adapter le parcours en contenu et en durée en fonction du niveau et des attentes de chacun.
Programme individualisé avec cours et travaux dirigés en présentiel.
Possibilité de travailler sur ses propres documents.
Remise d'un livret pédagogique.

CONTENUS

Domaine 1 : Gestion de l'environnement Word et Méthodes
- Utiliser les fonctions principales du logiciel
- Connaître et utiliser les différents modes d'affichage
- Gérer les thèmes et personnaliser son environnement

Domaine 2 : Mise en page et mise en forme de document Word
- Appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue caractères
- Appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue paragraphes
- Créer, gérer et personnaliser les styles dans un document
- Utiliser les différentes possibilités de mise en page

Domaine 3 : Utilisation des outils d'édition pour la création de document Word
- Connaître et utiliser les différents outils d'automatisation
- Connaître et utiliser les outils d'aide à la saisie
- Connaître les différents moyens de sélection et déplacement

- Gérer les références d'un document

Domaine 4 : Création de thèmes et modèles

- Gérer les objets graphiques dans un document
- Gérer les tableaux
- Insérer, créer et mettre en forme des objets graphiques

VALIDATION

- Niveau selon une échelle de score sur 1000 pour les personnes passant la certification TOSA, sans niveau spécifique pour les autres Prix maximum pour la passation de la certification Tosa : 88€.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Possibilité de poursuivre sur le niveau supérieur (le cas échéant).
Exemples de métiers par niveau :
- Basique : assistant administratif, responsable des ventes, de la logistique
- Opérationnel : responsable du service client, responsable des RH, du recrutement
- Avancé : chef de projet marketing, coordinateur des res sources humaines
- Expert : assistant de direction

DUREE DE LA FORMATION : 28 heures.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 01/01/2025 au 31/12/2025

Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU
01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CACES ® R 482 CATEGORIES A, B1, C1, C2, C3 D, E, F, G OPTIONS PORTE ENGINS ET TELECOMMANDE

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

Plan de développement des compétences

Compte Personnel Formation

CODES

NSF : 230

Formacode : 22054

Code Rome : F1302

OBJECTIFS

Permettre à des conducteurs d'engins de Travaux Publics (H/F) de passer avec succès les tests du Certificat d'Aptitude à la Conduite d'Engins en Sécurité (CACES®) selon la recommandation 482 de la CNAM, ou de se recycler.
Acquérir les connaissances théoriques nécessaires à la conduite d'engins de chantiers, quelle que soit leur catégorie.
Préparer et passer le CACES® : conduite sur un ou plusieurs engins selon les catégories préparées

PRE-REQUIS

Avoir une expérience de la conduite d'engins.
Pas de contre-indication médicale pour l'exercice du métier.
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien préalable

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation théorique, formation pratique et Tests.
Durée variable suivant le nombre de catégories demandées, les options (télécommande et porte engins) ainsi que la nature de la demande : certificat initial ou recyclage.
Cours du jour

CONTENUS

FORMATION THÉORIQUE

- Connaissances de base du code de la route
- Devoirs et responsabilités des conducteurs d'engins
- Technologie et connaissance des engins
- Risques inhérents à la fonction de conducteur d'engins
- Les règles de sécurité de conduite des engins

FORMATION PRATIQUE

- Au minimum, une journée de formation à la conduite en sécurité par catégorie d'engins de chantier

TESTS

- Test théorique en salle
- Tests pratiques variables en fonction de ou des catégories demandées et des options

VALIDATION

- certificat niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Sessions ouvertes toute l'année

Lycée les PANNEVELLES - 77487 Provins
01 60 05 14 46 - greta77.provins-pannevelles@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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.

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques
CHARTE DIVERSITÉ

DUREE DE LA FORMATION : 450 heures.

SESSIONS

Du 08/09/2025 au 30/06/2026

Lycée du GUE A TRESMES - 77440 Congis-sur-Therouanne
07 85 06 34 17 - hbenriati@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP - CONDUCTEUR ROUTIER DE MARCHANDISES

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

CODES

NSF : 311
RNCP : 37894
CERTIFINFO : 54647
Formacode : 31827
Code Rome : N4101

OBJECTIFS

Le titulaire du CAP "Conducteur routier marchandises" (CRM) est amené à exercer son activité au sein d'une entreprise qui effectue des transports "marchandises" générales pour son compte propre et pour compte d'autrui.

Il exerce ses activités dans les entreprises pratiquant tout type de transport de marchandises, excepté les matières dangereuses nécessitant une qualification spécifique.

La formation inclut la préparation et le passage du permis de conduire de catégorie CE (en amont, les catégories B et C sont préparées et passées dans le cadre du diplôme).

La délivrance du CAP Conducteur Routier de Marchandises (CRM) est conditionnée par l'obtention du permis CE.

PRE-REQUIS

Être titulaire au minimum d'un CAP (diplôme de niveau III),
Posséder OBLIGATOIREMENT le permis B (véhicules légers) le jour du démarrage de la formation.
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Passage de tests et entretien individuel pour validation du projet professionnel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

- Unité professionnelle (UP) - 01. Analyse d'une situation professionnelle de transport
- Unité professionnelle (UP) - 02. Conduite d'un véhicule
- Unité professionnelle (UP) - 03. Évaluations des activités en entreprise

VALIDATION

- Diplôme CAP - Conducteur routier de marchandises niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Ce CAP débouche sur la vie active mais il est possible, sous certaines conditions, de poursuivre des études en en bac professionnel ou en 1 an dans un autre CAP.
Exemple(s) de formation(s) :

CAP conducteur livreur de marchandises
CAP déménageur sur véhicule utilitaire léger
Bac pro logistique
Bac pro organisation de transport de marchandises

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques
CHARTE DIVERSITÉ

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 600 heures + 420 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 09/09/2024 au 30/06/2025	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr
Du 08/09/2025 au 30/06/2026	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP - PEINTRE AUTOMOBILE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Contrat de sécurisation professionnelle

Projet de transition professionnelle

Contrat de professionnalisation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 254

RNCP : 37540

CERTIFINFO : 114560

Formacode : 23607

Code Rome : H3404

OBJECTIFS

Le titulaire du CAP Peintre automobile est un ouvrier qui intervient dans tout type d'entreprise de réparation et de peinture des carrosseries des véhicules.

Son activité consiste, au sein de l'équipe :
- Préparer l'intervention sur le véhicule ;
- Réparer les éléments en matériaux plastiques détériorés
- Préparer la mise en peinture du véhicule ;
- Réaliser la mise en peinture du véhicule
- Préparer le véhicule à la livraison.

Le titulaire du CAP Peintre automobile peut exercer son métier :
- Chez un artisan carrossier, affilié ou non à un réseau
- Dans une entreprise des réseaux constructeurs (réparateurs agréés / concessions / agents)
- Chez un mécanicien réparateur automobile

PRE-REQUIS

Maîtrise des connaissances de base en communication écrite et mathématiques (3ème des collèges).

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier d'inscription, tests et entretien individuel pour validation du projet professionnel

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Module d'enseignement général
- Unité générale : Français et histoire-géographie
- Unité générale: Mathématiques - sciences

Module d'enseignement professionnel
- Unité professionnelle: Analyse d'une situation
- Prévention Santé Environnement
- Unité professionnelle: Réalisation d'interventions

Module d'enseignement transverse
- Habilitation "Sauveteur secouriste du Travail" (SST)
- Techniques de recherche d'emploi

VALIDATION

- Diplôme CAP - Peintre automobile niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Exemples de suites de parcours possibles :
Formation : BAC PRO Carrossier automobile
Avec quelques années d'expérience, accès possible à des postes d'encadrement : chef d'équipe, chef d'atelier ou réceptionnaire d'atelier, installation à son compte.

DUREE DE LA FORMATION : 600 heures + 280 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 15/09/2025 au 30/06/2026

Lycée Georges Cormier - 77527 Coulommiers
01 64 75 30 01 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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

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

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective
Tests écrits
Entretien de motivation

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

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

- Module accompagnement vers l'emploi

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

Du 30/09/2024 au 10/06/2025	Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles 01 64 72 89 72 - greta77.chelles-bachelard@ac-creteil.fr
Du 30/09/2024 au 10/06/2025	Centre Melun Victor Hugo - 77000 MELUN 01 60 05 14 46 - greta77.melun@ac-creteil.fr
Du 01/10/2025 au 09/06/2026	Centre Melun Victor Hugo - 77000 MELUN 01 60 05 14 46 - greta77.melun@ac-creteil.fr
Du 01/10/2025 au 09/06/2026	Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles 01 64 72 89 72 - greta77.chelles-bachelard@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP AERONAUTIQUE OPTION AVIONIQUE

PUBLIC VISÉ

Tout public
Demandeur d'emploi
Jeunes - 26 ans
Salarié(e)s

CODES

NSF : 253
Formacode : 23613
Code Rome : I1602

OBJECTIFS

Ce CAP vise la formation d'un opérateur qui intervient dans les secteurs de la construction et de la maintenance des aéronefs (avion, hélicoptère). Les interventions qu'il effectue se font dans le respect des procédures fixées par la réglementation aéronautique et la démarche qualité. Il apprend aussi à utiliser la documentation technique spécifique à l'opération qu'il doit réaliser. Elle est parfois en anglais. Langue qu'il pratique au besoin lorsqu'il transmet des informations techniques pour rendre compte de son activité.

Les interventions concernent les équipements et les liaisons électriques, électroniques et optiques. Il monte et démonte des équipements électriques ou électroniques pour les réparer ou les modifier. Il effectue un test de bon fonctionnement. Il monte un câblage électrique ou en fibre optique et le connecte. Il réalise des cartes électroniques.

Il travaille dans les entreprises aéronautiques : constructeurs, sous-traitants, équipementiers, ateliers de maintenance, sociétés d'assistance technique, compagnies aériennes, structures associatives, services publics (défense, protection civile). Il exerce ses activités en piste, dans un hangar, dans un atelier ou dans un laboratoire.

PRE-REQUIS

Niveau 3ème avec de très bonnes notions d'anglais technique.
Maitriser les savoirs de bases (mathématiques, français, anglais)
Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective
Test
Entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- Mathématiques / Sciences
- Français / communication orale et écrite
- Histoire / Géographie - Education civique
- Anglais à visé professionnelle

ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

- Génie mécanique
- Utilisation de la documentation technique
- Préparation et réalisation d'une opération de montage ou démontage
- Réalisation et contrôle d'une opération de production

ENSEIGNEMENTS TRANSVERSAUX

- Prévention santé environnement
- Habilitation électrique
- Sauveteur secouriste du travail
- Démarche de développement durable
- Technique de recherche d'emploi

VALIDATION

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

▶ Diplôme CAP Aéronautique option Avionique niveau : 3

DUREE DE LA FORMATION : 700 heures + 280 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 06/01/2025 au 27/06/2025	Lycée Pierre de COUBERTIN - 77100 Meaux 01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr
Du 13/10/2025 au 30/06/2026	Lycée Pierre de COUBERTIN - 77100 Meaux 01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr

CAP AGENT VERIFICATEUR D'APPAREILS EXTINCTEURS

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 251

Formacode : 42872

Code Rome : K2502

OBJECTIFS

- Conseiller le client dans l'achat d'un extincteur ou d'un R.I.A.
- Informer sur l'utilisation d'un appareil extincteur
- Conseiller le client sur l'opportunité de procéder à une remise en état ou au remplacement de l'appareil
- Configurer et mettre en place les appareils extincteurs
- Installer la signalétique
- Maintenance préventive et corrective
- Préparer les matériels d'intervention
- Planifier les activités
- Exploiter la documentation technique, administrative, commerciale et financière

PRE-REQUIS

Titulaire d'un diplôme de niveau 3 minimum (CAP)

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Enseignement professionnel

- Vérification de l'installation et organisation de l'intervention
- Vérification d'une installation de Robinet d'Incendie Armé (R.I.A.)
- Vérification d'extincteurs et démonstration d'utilisation
- Prévention Santé Environnement (PSE)

Enseignement transverse

- Communication professionnelle
- Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
- Habilitation électrique H0-B0-BE manœuvre

VALIDATION

- Diplôme CAP Agent Vérificateur d'Appareils Extincteurs niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Priorité à l'insertion professionnelle
Le titulaire d'un CAP Agent vérificateur d'appareils extincteurs est salarié de sociétés qui commercialisent ces matériels au sein de leur agence.
Il intervient dans des entreprises extrêmement diverses et dans tous les établissements ouverts au public.

DUREE DE LA FORMATION : 530 heures + 308 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 04/11/2024 au 06/06/2025	Lycée Clément ADER - 77220 Tournan-en-Brie 01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr
Du 03/11/2025 au 13/06/2026	Lycée Clément ADER - 77220 Tournan-en-Brie 01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP CARROSSIER AUTOMOBILE

PUBLIC VISÉ

Plan de développement des compétences

CODES

NSF : 254

RNCP : 37601

CERTIFINFO : 114561

Formacode : 23617

Code Rome : I1606

OBJECTIFS

Ce CAP forme à la réparation automobile, à la préparation et l'application des peintures, à l'intervention sur les inamovibles et les vitrages.
Le stagiaire apprend à :
- intervenir sur une automobile pour la réparer, la remettre en conformité,
- contrôler, vérifier la qualité de ses interventions.

Pour préparer et appliquer des peintures, le stagiaire doit savoir réaliser la préparation des fonds et des surfaces. Pour réparer les inamovibles et les vitrages, le stagiaire doit être capable de remplacer un élément de structure et un vitrage.

PRE-REQUIS

Maîtrise des connaissances de base en communication écrite et mathématiques (3ème des collèges) ;
Expérience professionnelle dans le secteur automobile ; Être titulaire du permis B (souhaitable)

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Passage de tests et entretien individuel pour validation du projet professionnel

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

Modules professionnels et modules transverses

- Communication Technique
- Atelier/Technologie
- Prévention Santé Environnement
- Techniques de recherche d'emploi/ de stage
- Sensibilisation au développement durable
- Habilitation Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

Modules généraux

- Français/ Histoire-Géographie
- Mathématiques / Sciences physiques appliquées

VALIDATION

- Diplôme CAP Carrossier Automobile niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Par la suite, le titulaire du CAP peut choisir de se spécialiser dans la peinture des carrosseries ou le contrôle et la remise en ligne des structures.

Le titulaire de de CAP peut travailler en atelier général de réparation de carrosserie, chez un concessionnaire de marque, dans un atelier de parc automobile public ou privé.

Il est également possible de préparer un Baccalauréat professionnel Carrossier peintre automobile.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 600 heures + 315 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 15/09/2025 au 30/06/2026

Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers
01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP CHARPENTIER(IERE) BOIS

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 234

RNCP : 35113

Formacode : 22313

Code Rome : F1501

OBJECTIFS

Être capable de :
- tracer et tailler des pièces de bois à partir des plans fournis par l'architecte ou le dessinateur
- tracer, en grandeur réelle, les formes de l'ouvrage avec les détails d'exécution
- choisir les bois, tracer les repères sur le matériau, couper et façonner des pièces à l'aide de machines à commande numérique et d'outils portatifs
- assembler des éléments pour vérifier l'ensemble et apporter des corrections
- organiser le transfert de l'atelier au chantier
- monter et assembler la structure en respectant les règles de sécurité
- utiliser l'outillage à main et les engins de levage et de manutention
- réaliser des accessoires et participer à la construction d'ouvrages tout en bois : hangars agricoles, chalets, escaliers, bateaux...
- S'insérer durablement dans le métier

PRE-REQUIS

Être titulaire d'un diplôme de niveau 3 pour bénéficier d'une dispense des enseignements généraux. Formation uniquement pratique en atelier.
- Aptitude à la vie de chantier et aux déplacements - Pas de contre-indication médicale à l'exercice du métier

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective - dossier d'inscription - tests - entretien

CONTENUS

RNCP35113BC03 - Mettre en œuvre un ouvrage sur chantier

- Relever les caractéristiques d'un ouvrage et/ou d'une situation de chantier
- Organiser et sécuriser son intervention sur chantier en adoptant une attitude éco-responsable
- Contrôler la conformité des supports et des ouvrages
- Implanter les ouvrages sur chantier
- Lever et stabiliser les structures bois
- Installer les revêtements, les isolants et les accessoires
- - Remplacer des éléments de charpente sur un ouvrage existant
- Contrôler la conformité de l'ouvrage mis en œuvre
- Communiquer avec les différents partenaires

RNCP35113BC01 - Préparer la fabrication et la mise en œuvre sur chantier

- - Identifier, décoder et interpréter les données de définition d'un ouvrage ou d'un élément

Analyser les contraintes de réalisation et une situation de chantier
- Proposer et justifier des solutions techniques de réalisation
- - Traduire graphiquement une solution technique
- Établir et optimiser les quantitatifs
- Compléter des processus de réalisation

RNCP35113BC02 – Fabriquer un ouvrage

- Effectuer les opérations d'assemblage et de finition
- Préparer l'approvisionnement du chantier

- Effectuer des opérations d'entretien courant
- Rechercher les caractéristiques géométriques et dimensionnelles
- Tracer les éléments constitutifs de l'ouvrage
- Organiser et sécuriser l'espace de travail
- Contrôler et préparer les matériaux, les produits et les composants
- Installer son poste de travail, les outillages
- Réaliser les opérations de taille et d'usinage

Module de préparation à l'emploi

VALIDATION

- Diplôme CAP Charpentier(ière) Bois niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

DUREE DE LA FORMATION : 600 heures + 315 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 29/09/2025 au 29/05/2026

Lycée Benjamin FRANKLIN - 77012 La Rochette
0160051446 - greta77.melun@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP ELECTRICIEN

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 255

RNCP : 38401

Formacode : 24069

Code Rome : F1602

OBJECTIFS

Etre capable de :
- participer en autonomie à des tâches de réalisation, et sur ordre et sous contrôle à des tâches de mise en service, de maintenance sur des installations et équipements électriques (courant faible, courant fort) du domaine BTA,
- participer dans des limites d'autonomie et sous la responsabilité d'un personnel qualifié à des tâches de réalisation, de mise en service et de maintenance dans des domaines BTB et HTA,
- exécuter, en toute sécurité, des tâches de niveau « ouvrier professionnel » sur un ouvrage électrique, sous la responsabilité d'un chargé de travaux, dans le respect de la sécurité des biens, des personnes et de l'environnement,
- s'insérer dans des entreprises des secteurs du transport, de la distribution, des équipements et installations utilisant de l'énergie électrique.

PRE-REQUIS

- Niveau équivalent à celui de 3ème des collèges en France : maitrise des savoirs de base en mathématiques et de la communication orale et écrite en langue française
- Au moins 1 mois d'expérience dans le métier visé ou bien au moins 6 mois dans les domaines du BTP ou de l'industrie
- 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

Information collective, dossier d'inscription, tests, entretien

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

Enseignements Généraux
- Français – Histoire - Géographie - Enseignement moral et civique
- Mathématiques- Sciences Physiques

Enseignements Professionnels
- Réalisation d'une installation
- Mise en service d'une installation
- Maintenance d'une installation

Sauveteur Secouriste du Travail
Accompagnement vers l'emploi

VALIDATION

- Diplôme CAP Electricien niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Poursuite possible en Bac Pro Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés (MELEC)

DUREE DE LA FORMATION : 600 heures + 350 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 04/11/2024 au 06/06/2025	Lycée Louis Lumière - 77504 CHELLES 01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr
Du 04/11/2024 au 06/06/2025	Centre Frédéric JOLIOT CURIE - 77196 Dammarie-les-Lys 01.64.10.29.50 - greta77.melun@ac-creteil.fr
Du 03/11/2025 au 05/06/2026	Lycée Louis Lumière - 77504 CHELLES 01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr
Du 03/11/2025 au 05/06/2026	Centre Frédéric JOLIOT CURIE - 77196 Dammarie-les-Lys 06 28 09 19 12 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 336

RNCP : 39030

CERTIFINFO : 102869

Formacode : 42032

Code Rome : D1208

OBJECTIFS

Le titulaire du CAP Esthétique, cosmétique, parfumerie maîtrise les techniques de soins esthétiques du visage, des mains et des pieds. Il peut notamment réaliser des épilations, des soins de manucure, et des maquillages.

Il conseille la clientèle, assure la démonstration et la vente des produits de soins, de maquillage, d'hygiène et de parfumerie.

Il peut également assurer la gestion des stocks, l'organisation des rendez-vous et les encaissements.

Ce professionnel exerce principalement en institut de beauté mais aussi en parfumerie, en salon de coiffure, dans les grands magasins ou les grandes surfaces. Il peut également travailler à domicile ou dans un établissement de soins (établissement de cure, de convalescence, de réadaptation…).

- soins esthétiques visage, mains et pieds
- maquillage visage et ongles
- techniques esthétiques liées aux phanères
- conseil à la clientèle et vente de produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de produits de parfumerie et d'accessoires de soins esthétiques
- conseil à la clientèle et vente de prestations esthétiques

PRE-REQUIS

Pas de contre-indications physiques. Goût du contact avec la clientèle, présentation soignée.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contacter le Greta qui propose la formation

MODALITES PEDAGOGIQUES

Niveau 3ème de collège. Intérêt pour les métiers de l'esthétique.
Cours du jour

CONTENUS

Domaines professionnels:

- Biologie générale et biologie appliquée
- Vente des produits et des prestations de services
- Arts appliqués à la profession
- Prévention Santé Environnement
- Préparation à l'emploi et techniques de recherche de stages
- Techniques professionnelles de l'esthétique
- Cosmétologie et technologie des matériels et des produits

Formation en milieu professionnel

Sauvetage Secourisme du Travail (SST)

Domaines Généraux

- Français et Histoire Géographie
- Mathématiques et Sciences
- Développement durable
- Anglais

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

VALIDATION

- Diplôme CAP Esthétique cosmétique parfumerie

DUREE DE LA FORMATION : 600 heures + 420 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 04/11/2024 au 28/05/2025	Lycée Emilie du Chatelet - 77700 Serris 01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr
Du 22/09/2025 au 13/05/2026	Lycée Emilie du Chatelet - 77700 Serris 01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP GARDIEN D'IMMEUBLES

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Contrat de sécurisation professionnelle

Projet de transition professionnelle

Contrat de professionnalisation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 344

RNCP : 38633

Formacode : 42810

Code Rome : K2501

OBJECTIFS

Préparer et obtenir le CAP Gardien d'immeubles.
A l'issue de la formation, le titulaire du CAP Gardien d'immeubles exerce, selon la nature et l'importance des résidences, tout ou partie des activités suivantes :
- nettoyage et nettoiement des parties communes,
- surveillance technique et participation à la maintenance du patrimoine immobilier,
- participation à la gestion locative,
- accueil, information et éventuellement conseil technique auprès de la clientèle,
- participation à l'accompagnement social des habitants,

Il participe ainsi au maintien et à l'amélioration du cadre de vie et contribue donc à la réalisation d'une meilleure harmonie sociale,
Il exerce ses activités dans un ou plusieurs groupes d'habitations auprès de locataires ou de propriétaires.

PRE-REQUIS

Niveau scolaire fin de 3ème ou niveau CAP et/ou expérience professionnelle dans le domaine du gardiennage

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective, dossier, tests, entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Enseignement professionnel

- Biologie - Microbiologie
- Nettoyage et technique profesionnelle
- Écologie appliquée
- Sciences médico sociales
- Bureautique
- Gestion administrative
- Economie gestion
- Communication professionnelle
- Prévention santé environnement
- Sauveteur secouriste du travail (SST)
- Habilitations électriques

Enseignement général

- Maths - Sciences
- Français - Histoire géographie

VALIDATION

- Diplôme CAP Gardien d'immeubles niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Le CAP Gardien d'immeubles a pour objectif l'insertion professionnelle.
Il est néanmoins possible de poursuivre ses études.
Exemples de formations possibles :
MC Sécurité civile et d'entreprise
Bac pro Hygiène, propreté, stérilisation
Bac pro Métiers de la sécurité
Bac pro Systèmes numériques option A Sûreté et sécurité des infrastructures, de l'habitat et du tertiaire

DUREE DE LA FORMATION : 581 heures + 392 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 06/10/2025 au 20/04/2026

Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles
01 60 05 14 46 - greta77.chelles-bachelard@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP GARDIEN D'IMMEUBLES EN ALTERNANCE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Contrat de professionnalisation

CODES

NSF : 344

RNCP : 38633

Formacode : 42810

Code Rome : K2501

OBJECTIFS

Préparer et obtenir le CAP Gardien d'immeubles.
A l'issue de la formation, le titulaire du CAP Gardien d'immeubles exerce, selon la nature et l'importance des résidences, tout ou partie des activités suivantes :
- nettoyage et nettoiement des parties communes,
- surveillance technique et participation à la maintenance du patrimoine immobilier,
- participation à la gestion locative,
- accueil, information et éventuellement conseil technique auprès de la clientèle,
- participation à l'accompagnement social des habitants,

Il participe ainsi au maintien et à l'amélioration du cadre de vie et contribue donc à la réalisation d'une meilleure harmonie sociale.
Il exerce ses activités dans un ou plusieurs groupes d'habitations auprès de locataires ou de propriétaires.

PRE-REQUIS

Niveau scolaire fin de 3ème ou niveau CAP et/ou expérience professionnelle dans le domaine du gardiennage

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective, 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

Conforme au référentiel déposé RNCP.

VALIDATION

- Diplôme CAP Gardien d'immeubles en alternance niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Le CAP Gardien d'immeubles a pour objectif l'insertion professionnelle.
Il est néanmoins possible de poursuivre ses études.
Exemples de formations possibles :
MC Sécurité civile et d'entreprise
Bac pro Hygiène, propreté, stérilisation
Bac pro Métiers de la sécurité
Bac pro Systèmes numériques option A Sûreté et sécurité des infrastructures, de l'habitat et du tertiaire

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 511 heures + 644 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 22/09/2025 au 31/05/2026

Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles
01 60 05 14 46 - greta77.chelles-bachelard@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP MAINTENANCE DES MATERIELS - OPTION MATERIELS DE TRAVAUX PUBLICS ET DE MANUTENTION

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 252

Formacode : 23684

Code Rome : I1603

OBJECTIFS

Obtenir le CAP afin de réaliser :
- des opérations de montage et de préparation de matériels (neufs ou occasions)
- des opérations de maintenance préventive systématique des matériels
- le remplacement d'ensembles et de sous-ensemble en autonomie
- le remplacement d'organes sur des circuits électriques, hydrauliques et pneumatiques
- la réalisation de contrôles simples
- le remplacement d'éléments courants et de réglages de base
- les essais pour valider les différentes fonctionnalités du matériel

PRE-REQUIS

Savoir lire, écrire, compter (niveau 3ème)
Pas de contre-indication médicale à l'exercice du métier
Déplacements à prévoir pour les stages en entreprise

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier d'inscription /Tests et Entretien de recrutement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Ateliers mécanique
Stage en entreprise
Cours du jour

CONTENUS

Enseignements professionnels
- Analyse technologique et fonctionnelle
- Réalisation d'interventions sur véhicules

Enseignements généraux
- Français - Histoire - Géographie
- Mathématiques - Sciences

Participer à la mise en service des engins

VALIDATION

- Diplôme CAP Maintenance des matériels - Option matériels de travaux publics et de manutention niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Bac pro Maintenance des matériels option B : travaux publics et manutention
Évolution professionnelle possible vers les postes de chef d'équipe, chef d'atelier, responsable de service après-vente ou responsable technique.

DUREE DE LA FORMATION : 600 heures + 350 heures en entreprise.

SESSIONS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Du 07/10/2024 au 06/06/2025

Lycée les PANNEVELLES - 77487 Provins
01 60 58 69 64 - greta77.provins-pannevelles@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP MAINTENANCE DES MATERIELS OPTION A : MATERIELS AGRICOLES

PUBLIC VISÉ

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

CODES

NSF : 252
RNCP : RNCP29656
CERTIFINFO : 88647
Formacode : 21011
Code Rome : I1603

OBJECTIFS

Le titulaire du CAP Maintenance des matériels option Matériels agricoles assure l'entretien du matériel, la réparation, l'adaptation et les réglages, l'accueil et le conseil technique auprès de la clientèle et des utilisateurs de matériel agricole.

Sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique et avec les services de l'entreprise, il peut:
-Organiser l'intervention,
-Effectuer un pré-diagnostic,
-Réaliser une intervention,
-Réceptionner et restituer le matériel.

PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Passage de tests et entretien individuel pour validation du projet professionnel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

- Unité professionnelle (UP) - 01. Réception d'un matériel en dysfonctionnement et prévention santé environnement
- Unité professionnelle (UP) - 02. Réalisation d'une intervention sur un matériel
- Unité professionnelle (UP) - 03. Intervention en milieu professionnel
- Unité générale (UG) - 01. Français et histoire - géographie enseignement moral et civique
- Unité générale (UG) - 02. Mathématiques sciences physiques et chimiques

VALIDATION

- Diplôme CAP Maintenance des matériels option A : matériels agricoles niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Ce CAP débouche sur la vie active mais il est possible, de poursuivre en bac professionnel...

Exemple(s) de formation(s) :
Bac pro agroéquipement
Bac pro Maintenance des matériels option A matériels agricoles
Bac pro Maintenance des matériels option C matériels d'espaces verts

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 1088 heures + 210 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 09/09/2024 au 13/06/2025	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr
Du 08/09/2025 au 12/06/2026	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr

CAP MAINTENANCE DES MATERIELS OPTION C : MATERIELS D'ESPACES VERTS

PUBLIC VISÉ

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

CODES

NSF : 252
RNCP : RNCP 29638
CERTIFINFO : 88647
Formacode : 21011
Code Rome : I1607

OBJECTIFS

Le titulaire du CAP Maintenance des matériels option Matériels d'espaces verts assure l'entretien du matériel, la réparation, l'adaptation et les réglages, l'accueil et le conseil technique auprès de la clientèle et des utilisateurs de matériel d'espaces verts.

Sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique et avec les services de l'entreprise, il peut:
-Organiser l'intervention,
-Effectuer un pré-diagnostic,
-Réaliser une intervention,
-Réceptionner et restituer le matériel.

PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Passage de tests et entretien individuel pour validation du projet professionnel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

- Unité professionnelle (UP) - 01. Réception d'un matériel en dysfonctionnement et prévention santé environnement
- Unité professionnelle (UP) - 02. Réalisation d'une intervention sur un matériel
- Unité professionnelle (UP) - 03. Intervention en milieu professionnel
- Unité générale (UG) - 01. Français et histoire - géographie enseignement moral et civique
- Unité générale (UG) - 02. Mathématiques sciences physiques et chimiques

VALIDATION

- Diplôme CAP maintenance des matériels option C : matériels d'espaces verts niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Ce CAP débouche sur la vie active mais il est possible, de poursuivre en bac professionnel...

Exemple(s) de formation(s) :
Bac pro agroéquipement;
Bac pro Maintenance des matériels option A matériels agricoles;
Bac pro Maintenance des matériels option C matériels d'espaces verts.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 1088 heures + 210 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 09/09/2024 au 13/06/2025	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr
Du 08/09/2025 au 12/06/2026	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP MENUISIER FABRICANT

PUBLIC VISÉ

Tout public

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 234

RNCP : 36112

Formacode : 22354

Code Rome : H2202

OBJECTIFS

Le titulaire du CAP menuisier fabricant est destiné à devenir un ouvrier professionnel qualifié de la menuiserie et de l'agencement qui intervient en atelier pour fabriquer différents ouvrages de menuiserie extérieure et intérieure ainsi que tout aménagement ou agencement de pièce, bureau, cuisine, salle de bains, magasin, salle d'exposition, lieux de réunion et d'accueil de public.

PRE-REQUIS

Savoir lire et écrire

MODALITES DE RECRUTEMENT

Réunion d'information collective, entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

Période de formation en entreprise.
Formation individualisée : cours en présentiel adaptés aux besoins accompagnement personnalisé.
Cours du jour

CONTENUS

- RNCP36112BC01 - Préparation de la fabrication
- RNCP36112BC02 - Fabrication d'un ouvrage
- RNCP36112BC03 - Français et histoire-géographie-enseignement moral et civique
- RNCP36112BC04 - Mathématiques et physique-chimie
- RNCP36112BC06 - Prévention santé environnement
- RNCP36112BC07 - Langue vivante étrangère
- Diplôme du Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse enregistré le 22/01/2021

VALIDATION

- Diplôme CAP Menuisier fabricant niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Poursuite d'étude possible en Bac pro technicien constructeur bois ou BP menuisier. Ou accès direct à l'emploi

DUREE DE LA FORMATION : 600 heures + 400 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 07/10/2024 au 06/06/2025

Lycée Benjamin FRANKLIN - 77012 La Rochette
0160051446 - greta77.melun@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Du 29/09/2025 au 29/05/2026

Lycée Benjamin FRANKLIN - 77012 La Rochette
0160051446 - greta77.melun@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP METIERS DE LA COIFFURE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 336

RNCP : 39266

CERTIFINFO : 106627

Formacode : 42050

Code Rome : D1202

OBJECTIFS

Le secteur de la coiffure a connu et continue de connaître de profonds bouleversements, sous l'impact de différents facteurs :
- une stagnation du pouvoir d'achat et une évolution du comportement économique des ménages, induisant pour les salons de coiffure une nécessité de bien définir leur concept et de se positionner de manière appropriée par rapport à leur clientèle,
- une évolution de la réglementation liée aux produits capillaires,
- une évolution de la réglementation liée à l'entreprise,
- une évolution de la démographie des professionnels de la coiffure avec un nombre important de départs à anticiper du côté des chefs d'entreprise,
- une évolution technique des produits capillaires pouvant parfois être à l'origine de nouveaux concepts de salons,
- une évolution des attentes et comportements des consommateurs.

Une partie des entreprises cherche à développer de nouveaux services en réponse à la pression concurrentielle, mais leur mise en place n'est pas toujours aisée.
De ce fait, il parait nécessaire de renforcer l'acquisition de compétences techniques solides et de compétences en matière de relation client pour les publics préparant le CAP.
Activités visées :
Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle Métiers de la coiffure est un professionnel qualifié dans :
· les techniques de base d'hygiène et de soins capillaires, de coupe, de mise en forme, de coloration, de coiffage sur une clientèle féminine et masculine ;
· l'accueil de la clientèle ;
· le conseil et la vente de service et de produits.
Il gère son espace de travail et participe aux différentes activités de l'entreprise.

PRE-REQUIS

Pas de contre-indication physique (allergie aux produits, station debout prolongée...).
Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contacter le Greta qui propose la formation

MODALITES PEDAGOGIQUES

Maîtriser l'écrit et l'oral, niveau 3ème de collège et avoir un intérêt pour les métiers de la coiffure.
Goût du contact, présentation soignée.
Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

Domaines Professionnels

- Biologie générale et appliquée
- Techniques professionnelles de coiffure
- Technologie des matériels et des produits
- Technologie des matériels, des outils, instruments, et accessoires
- Connaissance du milieu professionel
- Arts appliqués à la profession
- Prévention Santé Environnement
- Formation en milieu professionnel

- Sauvetage Secourisme du Travail (SST)
- Vente

Domaines Généraux:

- Français et Histoire Géographie
- Mathématiques et Sciences
- Anglais

Modules transversaux

- Préparation à l'emploi et recherche de stages
- Eco gestes et développement durable

VALIDATION

- Diplôme CAP métiers de la coiffure niveau : 3

DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

SESSIONS

Du 04/11/2024 au 28/05/2025	Lycée Emilie du Chatelet - 77700 Serris 01 60 05 14 46 - Greta77@ac-creteil.fr
Du 22/09/2025 au 13/05/2026	Lycée Emilie du Chatelet - 77700 Serris 01 60 05 14 46 - Greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP MONTEUR EN INSTALLATIONS THERMIQUES

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 227

RNCP : 38306

CERTIFINFO : 100923

Formacode : 22685

Code Rome : F1603

OBJECTIFS

Obtenir le CAP Monteur en installations thermiques (MIT), diplôme de l'Éducation Nationale de niveau 3.
Le titulaire de la spécialité "Monteur en installations thermiques" de CAP est un technicien dont les activités principales consistent à installer, entretenir et réparer des systèmes de chauffage, de climatisation et de ventilation pour maisons individuelles, immeubles, commerces, bâtiments industriels ou bâtiments publics.
Il intervient sur la mise en place des équipements (chaudières, radiateurs, générateurs, panneaux solaires, …), la réalisation et la pose de réseaux de canalisations (découpe, cintrage, soudage, ...), l'installation et le branchement des matériels électriques et de régulation.
Dans le cadre de ses activités, le titulaire de la spécialité monteur en installations thermiques de CAP contribue au respect des exigences règlementaires (énergétiques, environnementales, sécurité…). Les activités confiées au titulaire de la spécialité monteur en installations thermiques de CAP sont impactées par les enjeux de la transition énergétique et de la transition numérique.

PRE-REQUIS

- Niveau équivalent à celui de 3ème des collèges en France : maîtrise des savoirs de base en mathématiques et de la communication orale et écrite en langue française
- Expérience professionnelle, si possible dans les domaines du BTP ou de l'industrie
- 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

Information collective, dossier d'inscription, tests et entretien.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Enseignements professionnels

Pôle 1 - Connaissance du monde professionnel

- L'environnement de travail : le secteur du bâtiment
- Les enjeux énergétiques et environnementaux, l'éco-responsabilité
- Les systèmes constructifs du bâtiment
- La représentation graphique et numérique des ouvrages
- La description et l'estimation des ouvrages
- La communication technique
- La prévention des risques professionnels
- Le contrôle et la qualité des ouvrages

Pôle 2 – Connaissances scientifiques et techniques

- Notions de physique et de chimie appliquées
- La production de chaleur et d'eau chaude sanitaire
- Les réseaux d'alimentation et de distribution
- L'émission de chaleur

- La régulation d'une installation thermique
- La ventilation des locaux
- La mise en service d'une installation thermique
- La maintenance d'une installation thermique
- Prévention Santé Environnement
- Sauvetage Secouriste du Travail (SST)

Enseignements généraux

- Anglais
- Français
- Histoire – Géographie - Enseignement moral et civique
- Mathématiques - Sciences physiques et chimiques

Bases du numériques & Prise en main de gret@distance
Techniques de recherches d'emploi (TRE)

VALIDATION

- Diplôme CAP Monteur en Installations Thermiques niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

A l'issue de la formation, le titulaire du CAP peut préparer un titre de technicien de maintenance en génie climatique ou un bac professionnel.

DUREE DE LA FORMATION : 600 heures + 350 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 03/11/2025 au 22/05/2026 Lycée professionnel Le Champ de Claye - 77410 Claye-Souilly
01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CAP MONTEUR EN INSTALLATIONS THERMIQUES - PLOMBIER CHAUFFAGISTE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 227

RNCP : 30951

Formacode : 22685

Code Rome : F1603

OBJECTIFS

Obtenir le CAP Monteur en installations thermiques (MIT), diplôme de l'Éducation Nationale de niveau 3.
Le titulaire de ce diplôme est ouvrier qualifié en installation de chauffage de maisons individuelles, d'immeubles, de commerces ou de bâtiments industriels ou publics. Il en assure l'installation, l'entretien et la réparation. Ses activités peuvent être les suivantes :
- Montage : mise en place des équipements (chaudières, radiateurs...), réalisation et pose du réseau de canalisations (découpe, cintrage, soudage, etc.), raccordement aux appareils, installation et branchement des matériels électriques et de régulation ;
- Mise en service : contrôle du fonctionnement de l'ensemble, réglages ;
- Information de l'utilisateur : présentation de l'installation et des consignes d'exploitation.
Autres activités : maintenance (changement d'une pièce, entretien courant...), rénovation.

PRE-REQUIS

- Niveau équivalent à celui de 3ème des collèges en France : maîtrise des savoirs de base en mathématiques et de la communication orale et écrite en langue française
- Expérience professionnelle, si possible dans les domaines du BTP ou de l'industrie
- 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

Information collective, dossier d'inscription, tests et entretien.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Enseignements professionnels
- Pôle 1 - Connaissance du monde professionnel
- Pôle 2 – Connaissances scientifiques et techniques
- Prévention Santé Environnement
- Sauvetage Secouriste du Travail (SST)

Enseignements généraux
- Anglais
- Français
- Histoire – Géographie - Enseignement moral et civique
- Mathématiques - Sciences physiques et chimiques

Bases du numériques & Prise en main de gret@distance
Techniques de recherches d'emploi (TRE)

VALIDATION

- Diplôme CAP Monteur en Installations Thermiques - Plombier chauffagiste niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

A l'issue de la formation, le titulaire du CAP peut préparer un titre de technicien de maintenance en génie climatique ou un bac professionnel.

DUREE DE LA FORMATION : 600 heures + 350 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 18/11/2024 au 27/06/2025

Lycée professionnel Le Champ de Claye - 77410 Claye-Souilly
01 60 05 14 46 - sperez@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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

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

Du 05/10/2025 au 31/05/2026

Lycée Professionnel Jacques Prévert - 77380 Combs la Ville
01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CLEA - FORMATION SOCLE DE CONNAISSANCES ET DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 410

RNCP : 5080

Formacode : 15041

OBJECTIFS

A partir de situations concrètes de la vie professionnelle et sociale, développer les compétences des 7 domaines du Socle de Connaissances et de Compétences Professionnelles afin d'obtenir la certification.

PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : A1 du CECRL

MODALITES DE RECRUTEMENT

Admission après entretien et positionnement pédagogique ou après une évaluation Initiale CléA

MODALITES PEDAGOGIQUES

L'organisme de formation détermine avec vous la durée et les contenus de la formation en fonction de vos besoins.
Alternance de mises en situation liées à la vie professionnelle et/ou quotidienne, et d'approfondissement en autoformation accompagnée à partir de dossiers d'apprentissage,didacticiels, sites pédagogique internet, ressources de la plateforme e gret@

CONTENUS

COMMUNIQUER EN FRANCAIS - DOMAINE 1

- Ecouter et comprendre un message simple ou complexe
- S'exprimer en utilisant le lexique professionnel approprié
- Lire les documents usuels professionnels
- Ecrire, en respectant la construction d'une phrase simple et en utilisant le vocabulaire professionnel approprié
- Décrire - formuler : transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié

UTILISER LES RÈGLES DE BASE DE CALCUL ET DU RAISONNEMENT MATHÉMATIQUE - DOMAINE 2

- Se repérer dans l'univers des nombres
- Résoudre des problèmes mettant en jeu une ou plusieurs opérations
- Lire et calculer les unités de mesure, de temps et de quantités
- Se repérer dans l'espace : lire un plan, une carte, un schéma et en extraire des informations utiles
- Restituer oralement un raisonnement mathématique

UTILISER LES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION NUMERIQUE - DOMAINE 3

- Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur
- Saisir et mettre en forme du texte
- Gérer des documents
- Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web
- Utiliser la fonction de messagerie

TRAVAILLER DANS LE CADRE DE RÈGLES DÉFINIES D'UN TRAVAIL EN ÉQUIPE - DOMAINE 4

- Respecter les règles de vie collective
- Travailler en équipe
- Contribuer dans un groupe
- Communiquer

TRAVAILLER EN AUTONOMIE ET RÉALISER UN OBJECTIF INDIVIDUEL -

DOMAINE 5

- Comprendre son environnement de travail
- Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet
- Prendre des initiatives et être force de proposition

APPRENDRE A APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE - DOMAINE 6

- Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées
- Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel
- Développer sa capacité d'apprentissage

MAITRISER LES GESTES ET POSTURES, RESPECTER DES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENTALES ELEMENTAIRES - DOMAINE 7

- Respecter un règlement lié à la sécurité, à l'hygiène à l'environnement et une procédure qualité
- Avoir les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques
- Être capable d'appliquer les gestes de premier secours
- Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie

VALIDATION

- attestation des acquis de formation niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 150 heures.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Centre Melun Victor Hugo - 77000 MELUN 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux Ampère - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX

01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

PUBLIC VISÉ

Tout public

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326

RNCP : RNCP37873

Formacode : 31067

Code Rome : M1805

OBJECTIFS

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

PRE-REQUIS

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

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Infocoll, tests, entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

CCP 1 : Développer une application sécurisée

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

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

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

C7 : Concevoir et mettre en place une base de données relationnelle

CCP 3 Préparer le déploiement d'une application sécurisée

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

Utiliser l'anglais dans son activité professionnelle en informatique
Accompagnement à la rédaction du dossier professionnel
Accompagnement à l'emploi

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

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

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

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

SESSIONS

Du 07/11/2024 au 27/06/2025	Lognes - Espace DIDEROT - 77185 Lognes 01 60 05 75 00 - scombet-roche@greta77.fr
Du 01/12/2025 au 18/12/2026	Lognes - Espace DIDEROT - 77185 Lognes 01 60 05 75 00 - scombet-roche@greta77.fr

CPJEPS -CERTIFICAT PROFESSIONNEL JEUNESSE EDUCATION POPULAIRE ET SPORT (EX BAPAAT) PARCOURS CERTIFIANT

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 335

RNCP : 32369

Formacode : 44067

Code Rome : G1203

OBJECTIFS

L'animateur d'activités et de vie quotidienne exerce son activité professionnelle, en référence avec le projet de la structure qui l'emploie et dans le cadre d'une équipe.
Il accueille différents publics en concourant notamment aux démarches de développement durable, d'éducation à la citoyenneté et de prévention des maltraitances.
Il conçoit et anime des temps de vie quotidienne, dans différents lieux d'accueil.
Il conçoit et anime des activités éducatives, dans différents lieux d'accueil, en direction d'un groupe, en utilisant des activités relevant de trois grands domaines : activités d'expression, activités physiques, activités scientifiques et techniques, dans la limite des cadres réglementaires.
Il assure la sécurité des tiers et des publics dont il a la charge.
Il évalue ses actions d'animation et en rend compte.
Il exerce ses activités principalement dans les accueils collectifs de mineurs (accueils périscolaires, accueils de loisirs, séjours de vacances) ainsi que dans toute structure organisant des loisirs et des activités d'animation socioculturelle : structures relevant du secteur public (collectivités territoriales et établissements publics) et du secteur privé (associations, structures commerciales, etc.)

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

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective 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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Emploi
Poursuite de formation possible en BPJEPS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 617 heures + 780 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 02/09/2024 au 29/08/2025	Lycée Professionnel Jacques Prévert - 77380 Combs la Ville 01-84-86-06-52 - mlestal@greta77.fr
Du 29/09/2025 au 04/09/2026	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01-60-34-51-20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CPJEPS -CERTIFICAT PROFESSIONNEL JEUNESSE EDUCATION POPULAIRE ET SPORT (EX BAPAAT) PARCOURS COMPLET

PUBLIC VISÉ

Tout public

Rqth

CODES

NSF : 335

RNCP : 32369

Formacode : 44067

Code Rome : G1203

OBJECTIFS

L'animateur d'activités et de vie quotidienne exerce son activité professionnelle, en référence avec le projet de la structure qui l'emploie et dans le cadre d'une équipe.
Il accueille différents publics en concourant notamment aux démarches de développement durable, d'éducation à la citoyenneté et de prévention des maltraitances.
Il conçoit et anime des temps de vie quotidienne, dans différents lieux d'accueil.
Il conçoit et anime des activités éducatives, dans différents lieux d'accueil, en direction d'un groupe, en utilisant des activités relevant de trois grands domaines : activités d'expression, activités physiques, activités scientifiques et techniques, dans la limite des cadres réglementaires.
Il assure la sécurité des tiers et des publics dont il a la charge.
Il évalue ses actions d'animation et en rend compte.
Il exerce ses activités principalement dans les accueils collectifs de mineurs (accueils périscolaires, accueils de loisirs, séjours de vacances) ainsi que dans toute structure organisant des loisirs et des activités d'animation socioculturelle : structures relevant du secteur public (collectivités territoriales et établissements publics) et du secteur privé (associations, structures commerciales, etc.)

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective et entretien de recrutement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance théorie et pratique
Cours du jour

CONTENUS

- UC 1 : participer au projet et à la vie de la structure
- UC 2 : animer des temps de vie quotidienne de groupes
- UC 3 : concevoir des activités en direction d'un groupe
- UC 4 : animer des activités en direction d'un groupe

VALIDATION

- certificat niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Emploi
Poursuite de formation possible en BPJEPS

DUREE DE LA FORMATION : 617 heures + 780 heures en entreprise.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SESSIONS

Du 02/04/2024 au 30/08/2025

Lycée Professionnel Jacques Prévert - 77380 Combs la Ville
01-84-86-06-52 - mlestal@greta77.fr

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

Du 06/10/2025 au 06/11/2026

Lycée Professionnel Jacques Prévert - 77380 Combs la Ville
01-60-34-51-20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CQP OPERATEUR-REGLEUR SUR MACHINE-OUTIL A COMMANDE NUMERIQUE PAR ENLEVEMENT DE MATIERE

PUBLIC VISÉ

CODES

NSF : 251

RNCP : 39640

Formacode : 24404

Code Rome : H2903

OBJECTIFS

L'opérateur(trice) - régleur(euse) sur machine-outil à commande numérique par enlèvement de matière réalise des usinages en série par enlèvement de matière. Il (elle) prépare, réalise les montages, conduit une machine-outil à commande numérique par enlèvement de matière à partir d'un dossier de fabrication.

PRE-REQUIS

Savoirs généraux : Lire, écrire, compter
Avoir atteint le niveau de la classe de 3ème (avec ou sans obtention du brevet)

Qualités appréciées : bonne dextérité et précision manuelle, aptitude à la concentration, capacité à respecter les modes opératoires, des instructions de fabrication et de sécurité.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

BC01 - La préparation des opérations d'usinage sur machines outils a commande numérique par enlèvement de matière

- Préparer les équipements nécessaires à la réalisation ou à la poursuite d'une série sur une MOCN par enlèvement de matière
- Démonter, monter les outillages et les outils coupants d'une MOCN par enlèvement de matière
- Procéder à des réglages simples pour réaliser une production sur MOCN par enlèvement de matière
- Réaliser la maintenance de 1er niveau du poste de travail

BC02 - La réalisation des opérations d'usinage sur machines outils a commande numérique par enlèvement de matière et de contrôle de la production

- Réaliser les opérations d'usinage sur MOCN par enlèvement de matière
- Contrôler la qualité de la production des pièces usinées

Préparation à l'après formation

Période en entreprise

VALIDATION

- CQP certificat de qualification professionnelle niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Secteurs d'activités :
L'activité d'opérateur (trice) - régleur (euse) sur machine-outil à commande numérique par enlèvement de matière s'exerce principalement au sein d'entreprises industrielles ou sous-traitantes de l'industrie pour des secteurs d'activités variés allant de la mécanique générale, décolletage, en passant par l'automobile, aéronautique, médical, le ferroviaire

Type d'emplois accessibles :
Opérateur en usinage, Opérateur en décolletage
Opérateur sur machines CN, Opérateur régleur,
Décolleteur CN ,
Opérateur sur machine-outils à commande numérique

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 521 heures + 140 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 17/02/2025 au 11/07/2025	Lycée Louis Lumière - 77504 CHELLES 01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr
Du 03/11/2025 au 30/04/2026	Lycée Léonard de VINCI - 77000 Melun 06 28 09 19 12 - ntimodent@greta77.fr

CQPM MECANICIEN DE MAINTENANCE EN ROBINETTERIE INDUSTRIELLE

PUBLIC VISÉ

Tout public
Individuels payants
Compte Personnel Formation
Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 227
RNCP : RNCP37165
CERTIFINFO : 113413
Formacode : 22699
Code Rome : I1310

OBJECTIFS

Le mécanicien de maintenance en robinetterie industrielle intervient pour des activités de maintenance de robinetterie industrielle (robinet industriel, vanne, clapet, soupape, ...). Guidé par un mode opératoire, le mécanicien de maintenance en robinetterie doit lire et s'approprier des plans et prendre en compte des consignes techniques Il vérifie l'état de fonctionnement des structures, leur cohérence, et effectue des contrôles visuels et dimensionnels.
Il réalise des diagnostics, des dépannages et des essais à l'aide d'outillages spécifiques dans le cadre de la maintenance des différents robinets industriels TOR (Tout Ou Rien) et vannes.

PRE-REQUIS

Niveau BAC
Pour travailler dans la filière Nucléaire : être mobile sur France entière et avoir un casier judiciaire vierge

Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective avec présentation de la formation
Tests de sélection (français et mathématiques)
Test de positionnement en mécanique
Entretien de motivation

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel principalement sur plateau technique
Cours du jour

CONTENUS

Conforme au référentiel déposé RNCP.

VALIDATION

- CQP certificat de qualification professionnelle

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Emploi de Mécanicien Robinetier dans la filière Nucléaire et l'Industrie

DUREE DE LA FORMATION : 436 heures + 301 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 31/03/2025 au 05/09/2025

Lycée André MALRAUX - 77130 Montereau
01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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

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

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

SESSIONS

Du 16/10/2023 au 31/05/2025	Lycée Simone SIGNORET - 77000 Vaux-le-Penil 01 60 05 14 46 - greta77.melun@ac-creteil.fr
Du 07/10/2024 au 24/04/2026	Centre de LOGNES - 77186 LOGNES 01 60 05 14 46 - greta77.lognes@ac-creteil.fr
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
Du 12/11/2024 au 16/04/2026	Lycée Georges Cormier - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr
Du 22/09/2025 au 30/12/2026	Lycée Simone SIGNORET - 77000 Vaux-le-Penil 01-64-10-29-50 - greta77@ac-creteil.fr
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

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

PUBLIC VISÉ

Tout public

Contrat de sécurisation professionnelle

Projet de transition professionnelle

Prise en charge demandeur d'emploi possible

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

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 est subordonnée à des tests de positionnement. Puis,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

- Module Accueil
- Module Compétences métiers - Savoirs être 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
- AFGSU de niveau 2
- Accompagnement et préparation à la certification
- Préparation à l'après formation
- Formation pratique en entreprise

VALIDATION

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

▶ Diplôme Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social - DEAES - Réforme 2021-AFC niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

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

DUREE DE LA FORMATION : 852 heures + 840 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 24/03/2025 au 24/03/2026

Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers
01 60 05 14 46 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr

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

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

EVALUATION FINALE CLEA -SOCLE DE CONNAISSANCES ET DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

PUBLIC VISÉ

CODES

NSF : 410

RNCP : RS7003

OBJECTIFS

Finaliser le processus de certification CléA:
-Évaluer les connaissances et les compétences professionnelles dans les sous-domaines qui n'ont pas été validés lors de l'évaluation préalable
-Préparer le dossier de certification pour le Jury.

PRE-REQUIS

Avoir déjà passé l'évaluation préalable CléA dans un organisme habilité.
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Informations collectives ou sur demande individuelle
Rendez-vous avec un évaluateur habilité.
Entrées/sorties permanentes

MODALITES PEDAGOGIQUES

L'évaluation porte uniquement sur les domaines non validés lors de l'évaluation préalable.
Le candidat est invité à apporter le livret de compétences qui lui a été remis à la fin de l'évaluation préalable
Entretien n°1 :
Description du parcours et activités, apport de preuves, mises en situation pour mettre en œuvre la compétence
Entretien n°2 :
Restitution et apport de preuves complémentaires

CONTENUS

MODALITÉS DE LA DÉMARCHE D'ÉVALUATION FINALE
L'évaluation finale est d'une durée maximale de 5 heures
Évaluation des compétences du socle à partir d'entretiens et de mises en situation.
Les 7 domaines du socle évalués

- Domaine 1 : Communiquer en français
- Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique
- Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique
- Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe
- Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel
- Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie
- Domaine 7 : Maîtriser les gestes et postures, et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Entretien d'explicitation - Accompagnement personnalisé - Mise en situation - auto-évaluation

RECONNAISSANCE DES ACQUIS

- CERTIFICAT CLéA - Socle de connaissances et de compétences professionnelles
- Certification CléA délivrée par un jury sur présentation du dossier

VALIDATION

- certificat

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 5 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Centre Melun Victor Hugo - 77000 MELUN 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

EVALUATION PREALABLE : SOCLE DE CONNAISSANCES ET DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES CLEA

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 333

RNCP : RS7003

Formacode : 44542

OBJECTIFS

Valider ses connaissances et compétences générales/transverses pour obtenir la certification CLéA, reconnue dans tous les métiers et secteurs professionnels. Évaluer sa maîtrise dans les 7 domaines du Socle de connaissances et de compétences.
Ce certificat CLéA facilitera pour vous :
- l'accès à un emploi par une certification reconnue
- une évolution professionnelle ou une mobilité
- l'accès à une formation professionnelle ou à un concours.

PRE-REQUIS

Maîtriser les base de la communication écrite et orale

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Rendez-vous avec un évaluateur habilité
Les inscriptions sont ouvertes toute l'année

MODALITES PEDAGOGIQUES

Déroulement en 2 étapes (7 heures maximum)
Étape 1 :
-Accueil , information , présentation de la certification CléA
-Entretien individuel : identification des compétences, connaissances et expériences en lien avec le référentiel du Socle
-Mise en situation et auto-évaluation
Étape 2
-Entretien individuel : restitution des résultats de l'évaluation.
Si l'intégralité des 7 domaines est validée
Votre dossier sera proposé au jury de certification qui délivrera le CléA
Si l'intégralité des 7 domaines n'est pas validée , une proposition de formation portant sur les domaines encore à valider vous sera proposée.
L'organisme de formation que vous choisirez déterminera avec vous la durée et les contenus de formation en fonction de vos besoins. Votre dossier pour la certification reste valable pendant 5 ans.

CONTENUS

MODALITES DE LA DEMARCHE D'ÉVALUATION

L'évaluation préalable des acquis est d'une durée maximale de 7 heures réparties sur 10 jours :

- Mise en situation pour identifier les acquis de la vie sociale et professionnelle

Les 7 domaines du socle évalués

- Communication en français
- Utilisation des règles de base de calcul et de raisonnement mathématique
- Utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique
- Aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe
- Aptitude à travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel
- Capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie
- Maîtrise des gestes et postures, respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Entretiens, mises en situation, auto-évaluation

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

RECONNAISSANCE DES ACQUIS

- CERTIFICAT CLéA - Socle de connaissances et de compétences professionnelles

VALIDATION

- Certification CLéA niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 7 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Centre Melun Victor Hugo - 77000 MELUN 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr

GESTION INFORMATIQUE DES STOCKS (CACES® R489 CATEGORIES 1A-3-5)

PUBLIC VISÉ

CODES

NSF : 311

Code Rome : N1103

OBJECTIFS

Acquérir les compétences de base pour pouvoir effectuer des opérations en logistique en utilisant des logiciels de gestion de stock et les outils de manutention motorisés dans le cadre de son activité (équipement correspondant à la catégorie 1A – 3 – 5).
Trouver un emploi correspondant à sa qualification.

PRE-REQUIS

- Savoir lire, écrire et compter (niveau 3ème),
- Connaissance de base concernant l'utilisation des outils numériques,
- Pas de contre-indications connues pour le port de charges et la conduite d'un chariot automoteur à conducteur porté,

Une expérience dans le secteur, la possession du permis B constituent des avantages pour la grande majorité des postes visés.
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Le recrutement sera réalisé par FRANCE TRAVAIL, à partir du fichier des demandeurs d'emploi inscrits, en collaboration avec le GRETA.
En centre, réunions d'information collectives suivies de tests et d'entretien individuel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

Découverte du secteur de la logistique	21h
Les fondamentaux de la logistique	32h
Initiation à l'utilisation des outils numériques	21h
La tenue des stocks	32h
La gestion informatisée des stocks	32h
Formation cariste	32h
Formation de sauveteur secouriste du travail	14h
Sécurité en manutention	7h
Suivi professionnel – accueil, évaluations, bilan	7h
Révision et validation du parcours	35h
Mise en pratique de la formation en entreprise Durée maximale	70h
Modules transversaux (remise à niveau, soutien et accompagnement vers l'emploi) Volume horaire individualisé	59h

VALIDATION

- attestation de compétences

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Insertion professionnel : gestionnaire de stocks, cariste...
Poursuite d'étude : titre professionnel agent magasinier, préparateur de commandes ou cariste d'entrepôt

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 292 heures + 70 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 07/03/2025 au 23/05/2025

Greta Fontainebleau - 77300 FONTAINEBLEAU
01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

GESTION INFORMATISEE DES STOCKS + CACES® R489 1, 3, 5

PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi

CODES

NSF : 311

Code Rome : N1103

OBJECTIFS

Acquérir les compétences de base pour pouvoir effectuer des opérations en logistique en utilisant des logiciels de gestion de stock et les outils de manutention motorisés dans le cadre de son activité (équipement correspondant à la catégorie 1A – 3 – 5).
Trouver un emploi correspondant à sa qualification.

PRE-REQUIS

- Connaissances des outils informatiques (Ttx, Excel)
- Savoir lire, écrire et compter,
- Pas de contre-indication connues pour le port de charges et la conduite d'un chariot automoteur à conducteur porté
- Une expérience dans le secteur et la mobilité constituent des avantages pour la grande majorité des postes visés

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

information collective / tests + entretien individuel.

Le recrutement sera réalisé par POLE EMPLOI, à partir du fichier des demandeurs d'emploi inscrits, en collaboration avec le GRETA.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

Formation en situation de travail en entreprise
Remise à niveau
Modules professionnels

Découverte du secteur de la logistique	21h
La technologie du magasinage	35h
L'utilisation des outils numériques	21h
La tenue de stocks	21h
La gestion informatisée de stock - informatique appliquée	35h
Conduite de chariots et tests CACES® R489 1, 3 et 5	42h
Sécurité en manutention - gestes et postures	7h
Sauveteur secouriste du travail	14h

Techniques de recherche d'emploi

VALIDATION

- certificat niveau : 3

DUREE DE LA FORMATION : 265 heures + 58 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 03/03/2025 au 06/05/2025	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 0664537090 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr
Du 17/03/2025 au 21/05/2025	Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles 0664537090 - greta77.chelles-bachelard@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

LICENCE PROFESSIONNELLE : CONCEPTION ET AMELIORATION DE PROCESSUS ET PROCEDES INDUSTRIELS. PARCOURS PROCESS DE FABRICATION (CAPPI)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 250

CERTIFINFO : 103553

OBJECTIFS

Le parcours Process de fabrication forme des personnes ayant un profil avancé de technicien méthodes, capable d'optimiser les opérations de production en tenant compte de tous les paramètres environnants (normes, qualités, coûts et délais). Sa formation doit lui permettre d'appréhender les nouvelles technologies de fabrication, comme la fabrication additive, ainsi que ses impacts sur l'activité d'un bureau des méthodes ou d'un atelier de production.

PRE-REQUIS

Être titulaire d'un bac + 2 (BTS CPRP A ou B, BTS CIM, BTS CPI, BTS CRCI, DUT GMP ou L2 en sciences et technologies) ou du titre professionnel TSMPP.

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

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

- Outils scientifiques et techniques
- Étude de systèmes
- Santé, sécurité, environnement
- Anglais professionnel
- Management d'équipe et économie
- Communication professionnelle
- Parcours process de fabrication
- Architecture et maintenance des systèmes industriels
- Mécanique appliquée, conception des montages d'usinage
- Chaîne numérique - XAO
- Optimisation, maîtrise de la production
- Conception produit/process
- Activité professionnelle
- Projet

VALIDATION

- Diplôme Licence professionnelle : Conception et Amélioration de Processus et Procédés Industriels. Parcours Process de fabrication (CAPPI) niveau : 6

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Le diplôme et les stages préparant aux métiers :
Programmeur / Programmeuse en CFAO, Technicien / Technicienne de formulation en méthodes-industrialisation, Coordonnateur / Coordonnatrice de projet méthodes en industrie, Méthodiste industrialisation, Pilote de cellule d'usinage...

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 600 heures.

SESSIONS

Du 04/11/2024 au 27/06/2025	Lycée Léonard DE VINCI - 77011 Melun 01 60 34 51 20 - greta77.melun-devinci@ac-creteil.fr
Du 03/11/2025 au 26/06/2026	Lycée Léonard DE VINCI - 77011 Melun 01 60 34 51 20 - greta77.melun-devinci@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

LICENCE PROFESSIONNELLE MAINTENANCE ET TECHNOLOGIE : SYSTEMES PLURITECHNIQUES - PARCOURS CONDUITE DES INSTALLATIONS NUCLEAIRES

PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi
Jeunes - 26 ans
Salarié(e)s
Contrat de professionnalisation

CODES

NSF : 250
RNCP : RNCP30092
Formacode : 31624

OBJECTIFS

L'objectif de la Licence Professionnelle Conduite des Installations Nucléaires est de former et de professionnaliser les futurs opérateurs de conduite de centrale nucléaire, c'est-à-dire ceux qui ont la responsabilité de conduire l'installation nucléaire, à savoir le réacteur et le système de production d'électricité qui lui est associé.

PRE-REQUIS

Être titulaire d'un BAC+2 (DUT scientifiques et techniques - BTS Industriels et techniques - L2 Scientifiques et Techniques

MODALITES DE RECRUTEMENT

Analyse du dossier
Entretien avec les entités du groupe EDF qui recrute les opérateurs de conduite en alternance

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
La formation se déroule uniquement en alternance uniquement avec l'entreprise EDF.
Le nombre de semaines en entreprise indiqué peut être supérieur dans le cas où le contrat de professionnalisation se termine au delà de la fin de formation.
Cours du jour

CONTENUS

Communication technique en langue anglaise	30h
Méthodes et outils de communication	30h
Connaissance de l'entreprise	20h
Statistiques et analyse de données	40h
Sûreté de fonctionnement des installations nucléaires	20h
Mathématiques appliquées et Thermique et thermodynamique	60h
Mathématiques appliquées et mécanique des fluides	60h
Chimie de l'eau	40h
Neutronique	30h
Technique nucléaire	150h
Composants nucléaires	80h
Sûreté des installations nucléaires	40h
Organisation induite de la qualité	30h
Exploitation des installations	40h
Fiabilisation des activités	30h
Robinetterie nucléaire	50h
Projet tuteuré	150h
Sécurité en milieu nucléaire et habilitations : FISQ, RP1, SC1, CRP, H0B0M1 théorique, TEV	100h
Module de formation interne réalisé par l'Unité de Professionnalisation d'EDF (UFP)	35h

VALIDATION

- Diplôme Licence Professionnelle Maintenance et technologie : systèmes pluritechniques - Parcours Conduite des Installations Nucléaires

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

La Licence Professionnelle est une formation opérationnelle menant au métier d'Opérateur de Conduite de Centrale Nucléaire. Elle a pour objectif de rentrer en emploi direct au sein d'un Centre Nucléaire de Production d'Électricité (CNPE) en tant qu'opérateur de conduite.

DUREE DE LA FORMATION : 1035 heures + 27 semaines en entreprise.

SESSIONS

Du 02/09/2024 au 24/10/2025

Lycée André MALRAUX - 77130 Montereau
01 60 57 53 40 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

MC TECHNICIEN EN ENERGIES RENOUVELABLES

PUBLIC VISÉ

Tout public

Contrat de professionnalisation

CODES

NSF : 227

RNCP : 15009

Formacode : 24147

Code Rome : F1602

OBJECTIFS

Savoir installer des systèmes à haute performance énergétiques, fonctionnant avec des énergies renouvelables et permettant d'améliorer l'efficacité énergétique des bâtiments. Les énergies renouvelables principalement concernées sont : le solaire photovoltaïque, l'énergie éolienne, le transfert d'énergie.

PRE-REQUIS

BAC PRO MELEC, MEEC, TMSEC, TISEC, TFCA
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective - Test de positionnement - Entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Atelier

- Etudes des dossiers techniques et normatifs en vue de préparer les interventions
- Planification des interventions (GANTT)
- Intervention de maintenance (pompe à chaleurs, éoliennes, panneaux photovoltaïques, VMC...
- Installation de panneaux photovoltaïques, pompes à chaleur..
- Paramétrage des systèmes

VALIDATION

- Diplôme MC Technicien en Energies Renouvelables

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

BTS Fluides, énergies, domotique ou emploi

DUREE DE LA FORMATION : 30 heures + 35 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 09/09/2024 au 13/06/2025

Lycée Léonard DE VINCI - 77011 Melun
01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

MENTION COMPLEMENTAIRE TECHNICIEN ASCENSORISTE

PUBLIC VISÉ

Tout public
Public de - 29ans
Contrat d'apprentissage

CODES

NSF : 255
Formacode : 22493
Code Rome : I1301

OBJECTIFS

Dépanner et maintenir en bon état de fonctionnement des ascenseurs et des monte-charges.
Effectuer la maintenance préventive et vérifier que tous les éléments répondent aux normes de sécurité.
Dépanner et remplacer les éléments défectueux.

PRE-REQUIS

Être titulaire d'un CAP ou BEP industriels et avoir une expérien professionnelle et/ou un baccalauréat professionnel industriel ou un baccalauréart STI Génie électrotechnique
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

INFOCOLL, tests, entretien de motivation, dossier

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Enseignement général

- Communication professionnelle, anglais

Enseignement professionnel

- Dessin-construction

Electrotechnique, hydraulique, pneumatique, mécanique
Analyse fonctionnelle et structurelle de l'ascenseur
Maintenance préventive et corrective
Modernisation, mise en conformité des acsenseurs
Maintenance corrective et préventive

Enseignements transversaux

- Sensibilisation aux principes de développement durable

Préparation à l'emploi (TRE)
Santé Sécurité au Travail (SST)

VALIDATION

- certificat niveau : 4

DUREE DE LA FORMATION : 600 heures + 600 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 16/09/2024 au 27/06/2025

Lycée Gustave EIFFEL - 77130 Varennes-sur-Seine
06 01 59 46 03 - carduini@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PREPARATION AU DCL (DIPLOME DE COMPETENCES EN LANGUE) FRANCAIS PROFESSIONNEL DE PREMIER NIVEAU

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

CODES

NSF : 136

Formacode : 15235

OBJECTIFS

A partir de situations concrètes de la vie sociale et professionnelle.
Développer la capacité à communiquer en langue française à l'oral et à l'écrit par des phrases courtes et simples à des fins professionnelles.
Interagir de manière simple à l'oral et à l'écrit dans un contexte professionnel.
Gagner en confiance en soi et en aisance dans la communication en Français.
Développer des compétences socioprofessionnelles pour interagir dans le monde du travail.
Attester de la compétence en communication opérationnelle en langue française en situation professionnelle, en lien avec les niveaux CECRL A1 à A2.

PRE-REQUIS

Quelques bases linguistiques en langue française
Niveau infra A1
Niveau d'entrée : A1.1 du CECRL

MODALITES DE RECRUTEMENT

Accueil individualisé et présentation du dispositif
Test de positionnement et entretien individuel
Proposition d'un plan de formation personnalisé

MODALITES PEDAGOGIQUES

Durée variable : de 12 à 30 heures hebdomadaire

Cours individualisés, en présentiel et à distance / Rythme des cours variable et flexible
Alternance d'apports théoriques et d'entraînements oral
Ecrit individuels et en groupe /Activités en groupe et sous-groupe
Mises en situation à partir de situation de la vie courante et professionnelle/ Utilisation de documents professionnels et supports pédagogiques contextualisés

Utilisation de divers média (vidéo, Audio etc..), accès à la plateforme de formation à distance e-greta (accès illimité pendant la formation)
Entraînement aux épreuves / Bilan final/Accompagnement à l'inscription à l'examen
Cours du jour
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

- Compréhension orale : comprendre un message oral simple, savoir poser une question pour comprendre / identifier les éléments de réponse et les traiter les uns avec les autres
- Production orale : présenter une situation, poser des questions et répondre à des questions simplement et justement, utiliser le vouvoiement
- Compréhension écrite : Lire et comprendre un document usuel professionnel simple (lettre, consigne, mèl, etc.) / identifier la nature de différents documents, identifier et classer les informations données et les traiter
- Production écrite : produire des textes professionnels simples (courriel, planning…)
- Utiliser les fondamentaux de la langue française (orthographe et conjugaison) Maîtriser la construction d'une phrase simple
- Techniques et conseils pour réussir l'examen Exemples d'épreuves de compréhension et production écrites Exemples d'épreuves de compréhension et production orales

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Corrections personnalisées des épreuves

VALIDATION

certificat niveau : a1,a2

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Entrée sur le parcours Compétences de base professionnel

DUREE DE LA FORMATION : 300 heures.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 60 05 14 46 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PREPARATION AU DCL FLE (DIPLOME DE COMPETENCES EN LANGUE)

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

CODES

NSF : 136

Formacode : 15235

OBJECTIFS

Améliorer son niveau de français dans les 5 compétences du CECRL (comprendre l'oral, parler, lire, écrire, interagir).
Développer la capacité à communiquer en langue française à l'oral et à l'écrit en situation professionnelle.
Acquérir des stratégies pour réussir l'examen.
Valider son niveau de langue par l'obtention d'un score au diplôme de Compétences en Français Langue Étrangère.

PRE-REQUIS

Maîtrise des bases de l'écriture et de la lecture en langue française. A partir du niveau A2
Niveau d'entrée : A2 du CECRL

MODALITES DE RECRUTEMENT

Accueil individualisé et présentation du dispositif
Test de positionnement et entretien individuel
Proposition d'un plan de formation personnalisé

MODALITES PEDAGOGIQUES

Durée variable : de 12 à 30 heures hebdomadaire

Cours individualisés, en présentiel et à distance / Rythme des cours variable et flexible
Alternance d'apports théoriques et d'entraînements oral
Ecrit individuels et en groupe /Activités en groupe et sous-groupe
Mises en situation à partir de situation de la vie courante et professionnelle/ Utilisation de documents professionnels et supports pédagogiques contextualisés

Utilisation de divers média (vidéo, Audio etc..), accès à la plateforme de formation à distance e-greta (accès illimité pendant la formation)
Entraînement aux épreuves / Bilan final/Accompagnement à l'inscription à l'examen
Cours du jour
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

- Comprendre un message oral simple ou complexe, savoir poser une question pour comprendre/ Comprendre et enrichir le vocabulaire courant et professionnel /Repérer, sélectionner et prendre en note les informations pertinentes des documents sonores
- Lire et comprendre un document usuel professionnel (lettre, consigne, mèl, etc.) Comprendre un message écrit et hiérarchiser les informations recueillies/ Repérer, sélectionner et traiter les informations pertinentes d'un document écrit.
- Maîtriser les fondamentaux de la langue française (orthographe et conjugaison). Maîtriser la construction d'une phrase simple. Adapter les écrits en fonction des objectifs Rédiger un courrier argumenté et justifier sa prise de décision
- Répondre à une question et argumenter son point de vue /Adapter son message oral à la situation de communication/Savoir transmettre des informations précises relatives au monde professionnel et structurer ses idées dans un discours organisé.
- Techniques et conseils pour réussir l'examen/ Exemples d'épreuves de compréhension et production écrites/ Exemples d'épreuves de compréhension et production orales/Corrections personnalisées des épreuves

VALIDATION

- certificat niveau : b1

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Entrée sur le parcours Compétences de base professionnel
Entrée en dispositif de formation qualifiant et/ou certifiant

DUREE DE LA FORMATION : 300 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Centre Noisiel - Le Luzard - 77186 NOISIEL 01 60 05 14 46 - greta77.noisiel-leluzard@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 60 05 14 46 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

PRP : ACTEUR PRAP IBC MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPETENCES (MAC)

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

CODES

NSF : 344

Formacode : 42875

OBJECTIFS

Maintenir ses compétences à :
Se situer en tant qu'acteur de prévention des risques liés à l'activité physique dans son entreprise,
Observer et analyser ses propres situations de travail,
Identifier les facteurs de risques,
Proposer et transmettre des pistes d'amélioration en lien avec l'analyse des risques liés à l'activité physique.

PRE-REQUIS

Etre titulaire du certificat acteur PRAP IBC

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation interactive à partir du vécu des stagiaires
Alternance entre théorie et mises en situation pratiques
Travail sur cas concrets rencontrés par les stagiaires
Évaluation et certification selon le référentiel INRS
A l'issue de la formation, les candidats ayant satisfait aux exigences des épreuves certificatives se voient délivrer un nouveau certificat acteur PRAP IBC valable 24 mois.
Cours du jour

CONTENUS

- Échange de pratiques autour des analyses et propositions de pistes d'amélioration mises en place dans l'entreprise des participants.
- Actualisation des méthodes d'analyse des situations de travail
- Analyse sur le terrain d'une situation de travail réelle
- Actualisation et échanges autour des situations pratiques de travail des participants

VALIDATION

- certificat

DUREE DE LA FORMATION : 7 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 61 44 08 40 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PRP : ACTIVITE PHYSIQUE EFFICIENCE ET SANTE (APES) DANS LES ACTIVITES DE BUREAU

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

CODES

NSF : 344

Formacode : 42875

Code Rome : H1302

OBJECTIFS

• Comprendre comment être efficient physiquement (et mentalement), à l'aide de principes communs à toutes actions (principes organisateurs de l'action »).
• Développer, par la pratique, son efficience et ses propres ressources dans les différents gestes et actions physiques de son métier et de sa vie.
• Agir sur les causes des problèmes rencontrés dans son environnement de travail (objet, tâche, environnement, organisation), pour préserver sa santé physique et mentale.

PRE-REQUIS

pas de prérequis
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Demande de devis

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation action
Prise en compte des situations professionnelles spécifiques aux activités de bureau.
Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques.
Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

- Tour de table sur le vécu et les expériences professionnelles et sociales des participants.
- Le nombre d'accidents et de maladies professionnelles montrant l'importance de l'activité physique, en lien avec l'activité mentale, l'efficience et la santé
- Découverte des principes organisateurs de l'action à partir d'exercices pratiques filmés
  Exercices et actions en lien avec les activités de bureau
- Mises en situation pratiques à partir d'exercices expliquant chaque principe organisateurs, les liens entre eux et comment être efficient.
- Explications physiologiques et anatomiques et pathologies liées à l'activité de bureau (postures assises,l'effort visuel, les troubles de la vision...)
- Les critères d'évaluation qualitatifs et quantitatifs de l'efficience, et/ou des risques liés à l'activité physique dans le travail.

Les tensions physiques et mentales.

- Mises en situation pratiques pour appliquer les principes organisateurs: Analyse des actions physiques spécifiques: travail sur écran, transports de dossiers, et autres actions proposées par les participants.
- Les éléments de la situation de travail ou sociale qui influencent l'activité : l'individu, l'objet, la tâche, l'environnement et le contexte socio-organisationnel.
- Analyse par l'observation, de situations de travail spécifiques,et des causes d'atteintes à la santé physique et mentale.

Recherche de solution matérielles,organisationnelles et humaines nécessaires.

- Mises en situation pratiques pour développer ses propres ressources, par l'activité professionnelle et l'apprentissage.

VALIDATION

- attestation des acquis de formation niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 14 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 72 74 - cchicheportiche@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PRP : ACTIVITE PHYSIQUE, EFFICIENCE ET SANTE (APES)

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

CODES

NSF : 315

Formacode : 42866

OBJECTIFS

• Comprendre comment être efficient physiquement (et mentalement), à l'aide de principes communs à toutes actions (principes organisateurs de l'action).
• Développer, par la pratique, son efficience et ses propres ressources dans les différents gestes et actions physiques de son métier et de sa vie.
• Agir sur les causes des problèmes rencontrés dans son environnement de travail (objet, tâche, environnement, organisation), pour préserver sa santé physique et mentale.

PRE-REQUIS

Pas de pré-requis
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

demande de devis

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation action
prise en compte des situations professionnelles spécifiques
Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques
Analyse à partir de vidéo et de situations réelles de travail
Cours du jour

CONTENUS

- Tour de table sur le vécu et les expériences professionnelles et sociales des participants
- Le nombre d'accidents et de maladies professionnelles montrant l'importance de l'activité physique, en lien avec l'activité mentale, l'efficience et la santé.
- Découverte des principes organisateurs de l'action à partir d'exercices pratiques filmés
- Mises en situation pratiques à partir d'exercices expliquant chaque principe organisateurs, les liens entre eux et comment être efficient.
- Explications physiologiques et anatomiques et pathologies liées à l'activité physique
- Les critères d'évaluation qualitatifs et quantitatifs de l'efficience, et/ou des risques liés à l'activité physique dans le travail
- Mises en situation pratiques pour appliquer les principes organisateurs: Analyse d' actions physiques spécifiques liées aux métiers des participants
- Les éléments de la situation de travail ou sociale qui influencent l'activité : l'individu, l'objet, la tâche, l'environnement et le contexte socio-organisationnel
- Analyse par l'observation, de situations de travail spécifiques,et des causes d'atteintes à la santé physique.

Recherche de solutions matérielles,organisationnelles et humaines nécessaires.

- Mises en situation pratiques pour développer ses propres ressources, par l'activité professionnelle et l'apprentissage.

VALIDATION

- Attestation niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 14 heures.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année

Centre Noisiel - Le Luzard - 77186 NOISIEL
01 64 44 08 42 - greta77.noisiel-leluzard@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PRP : FORMATEUR PRAP - IBC PREVENTION DES RISQUES LIES A L'ACTIVITE PHYSIQUE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

CODES

NSF : 344

Formacode : 42866

Code Rome : K2111

OBJECTIFS

Participer à l'élaboration et à l'animation d' un projet de formation-action PRAP intégrée à la démarche de prévention de l'entreprise.
Organiser et dispenser une formation-action PRAP des salariés du domaine industrie bâtiment commerce.
Former des salariés à être acteurs de leur prévention,et à participer à l'amélioration des conditions de travail.

PRE-REQUIS

Etre titulaire du module "bases en prévention"
Certificat "Acteur PRAP" de l'INRS recommandé

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Demande de devis

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation action
Entre chaque session un travail en entreprise sera demandé et fera l'objet d'une évaluation certificative.
Pendant les sessions, la formation alternera entre apports théoriques, études de cas issus de l'expérience professionnelle des participants, exercices pratiques et analyse sur le terrain ou à partir de films de situations réelles de travail.
Le travail s'effectuera de manière individuelle et en groupe.
Evaluation et certification selon le référentiel INRS
70 Heures pour un groupe de 6 à 12 personnes réparties en deux fois 3 jours et une fois 4 jours

CONTENUS

- Les enjeux de la prévention des risques professionnels liés à l'activité physique
- Statistiques de la sinistralité AT/MP nationales et du secteur
- Place et rôle des différents acteurs de l'entreprise,spécificité du secteur.

- Méthodologie de projet dans le cadre de la démarche de prévention.
- Fonctionnement et limites du corps humain d'un point de vue bio mécanique
- Dommages potentiels liés à l'activité physique, TMS
- Méthodologie d'analyse des risques liés à l'activité physique des situations de travail
- Proposition de pistes d'amélioration techniques, organisationnelles et humaines et construction d'un plan d'action adapté à l'entreprise.
- Conception et organisation d'une formation action PRAP: séquençage d'un déroulé pédagogique, construction d'une séquence pédagogique, organisation et animation d'une séquence
- Situations pratiques de manutentions propres aux participants

VALIDATION

- certificat niveau : sans

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 70 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 61 44 08 40 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr
Du 06/10/2025 au 18/12/2025	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 61 44 08 40 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

PRP : FORMATION A LA PREVENTION DES RISQUES D'ATTEINTE A LA SANTE MENTALE (RISQUES PSYCHOSOCIAUX OU RPS)

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

Plan de développement des compétences

CODES

NSF : 344

Formacode : 42866

Code Rome : M1402

OBJECTIFS

Concevoir ce que sont les risques psychosociaux
Identifier les risques psychosociaux comme un risque professionnel.
Identifier les facteurs de risques.
Repérer les actions de prévention primaires, secondaires et tertiaires

PRE-REQUIS

pas de pré requis
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Demande de devis

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation action
Prise en compte des cas spécifiques rencontrés par les participants
Alternance entre apports théoriques et étude de cas pratique
Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

- Le code du travail et la prise en compte de la santé mentale
- Impact des facteurs psychosociaux sur certains facteurs de risques liés à la pénibilité (loi 2010-1330 du 9 novembre 2010)
- Les risques psychosociaux : les principaux concepts
- La compréhension des problèmes d'activité physique et mentale
- Etude de cas de situations de travail rencontrés
- Les différentes approches pour faire face à ces risques (prévention primaire, prévention secondaire)
- L'analyse a priori des risques psychosociaux, les obligations de l'employeur et des salariés
- Quels axes de prévention et avec quels acteurs?

VALIDATION

- attestation des acquis de formation niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 14 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 01/01/2024 au 31/12/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 72 74 - cchicheportiche@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PRP : FORMATION AU MANAGEMENT DE LA SECURITE ET DE LA SANTE DANS LES ENTREPRISES ET ADMINISTRATIONS

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

Plan de développement des compétences

CODES

NSF : 315

Formacode : 32045

Code Rome : M1503

OBJECTIFS

Connaître le cadre légal de la sécurité et de la santé au travail
Connaître le système de management de la sécurité et de la santé au travail
Savoir intégrer les principes de ce management dans le fonctionnement du service et de sa propre activité

PRE-REQUIS

Pas de pré requis
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Demande de devis

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation action
Prise en compte des spécificités du milieu professionnel des participants
Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques
Contextualisation selon la nature publique ou privée de l'entreprise
Contextualisation en fonction de l'activité réelle des participants
Cours du jour

CONTENUS

- Les obligations de l'employeur en matière de santé et de sécurité au travail
- L'organisation de la prévention en entreprise
- L 'analyse des risques professionnels et de dégradation de la santé
- L'analyse des accidents de travail et des maladies professionnelles
- L'organisation du travail dans les services et la prise en compte de la santé et de la sécurité

Étude de cas

- La question des matériels et équipements de travail: le rôle de l'ergonomie
- Faire face aux problèmes de santé et de sécurité au travail: Quelles responsabilités ?
- Manager,déléguer et communiquer: comment être efficient et se préserver

VALIDATION

- Attestation niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 14 heures.

SESSIONS

Du 01/01/2025 au 31/12/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 72 74 - cchicheportiche@greta77.fr

PRP : SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL : SST

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

CODES

NSF : 344

Formacode : 42829

Code Rome : K1705

OBJECTIFS

Être capable d'exercer son rôle dans le champ de la prévention au sein de son entreprise.
Être capable de faire face à une situation d'accident du travail pour protéger alerter et secourir.
Être capable de repérer les dangers d'une situation de travail et en informer sa hiérarchie.

PRE-REQUIS

Pas de pré requis
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Demande de devis

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation interactive
Alternance entre apports théoriques et mises en situation
Travail sur des cas concrets
Manipulation sur mannequins adultes et enfants
Remise de documentation
Evaluation et certification selon les modalités du référentiel de l'INRS.

Groupe de 4 personnes minimum et de 10 personnes maximum

Le maintien actualisation des compétences (MAC) des personnes déjà titulaires du Certificat SST est obligatoire tous les 24 mois, il est d'une durée de 7h minimum pour un groupe de 10 personnes maximum.
Cours du jour

CONTENUS

- Situer son rôle de sauveteur secouriste du travail dans l'organisation de la prévention de l'entreprise. 1h
- Mettre en oeuvre des actions de prévention et informer les personnes désignées des situations dangereuses repérées. 3h
- Situer le cadre juridique de son intervention . 1h
- Intervenir dans une situation d'accident de travail (protéger, examiner, faire alerter et secourir). 7h
- Épreuves certificatives 2h

VALIDATION

- certificat niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 14 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Centre Noisiel - Le Luzard - 77186 NOISIEL 01 61 44 08 42 - pderbecourt@greta77.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01.64.32.91.62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PRP : SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL :MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPETENCES (MAC SST)

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

CODES

NSF : 344

Formacode : 42829

Code Rome : K1705

OBJECTIFS

Etre capable de faire un bilan de son action de sauveteur secouriste du travail dans son entreprise
Parfaire ses compétences en matière de prévention, au profit de la santé et sécurité au travail
Parfaire les conduites à tenir face à un accident du travail
S'approprier le cas échéant les changements réglementaires et/ou techniques

PRE-REQUIS

Etre titulaire du certificat SST de l'INRS
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Demande de devis

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation interactive à partir du vécu des stagiaires.
Alternance entre théorie et mises en situations pratiques.
Travail sur des cas concrets rencontrés par les stagiaires.
Evaluation et certification selon les modalités du référentiel INRS.
Cours du jour

CONTENUS

Retour d'expérience sur des interventions de secouriste
Rappel sur le rôle du sauveteur secouriste du travail dans son entreprise
Rappel sur l'intervention dans une situation d'accident (protéger, examiner, faire alerter et secourir)
Rappel sur les conduites à tenir face à une situation de travail dangereuse

- Prévenir l'accident de travail
- Informer sa hiérarchie

VALIDATION

- certificat niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 7 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU
01 60 05 14 46 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

Sessions ouvertes toute l'année Centre Noisiel - Le Luzard - 77186 NOISIEL
01 60 05 14 46 - greta77.noisiel-leluzard@ac-creteil.fr

PRP :ACTIVITE PHYSIQUE EFFICIENCE ET SANTE (APES) DANS LE TRAVAIL AUPRES DES JEUNES ENFANTS

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

CODES

NSF : 344

Formacode : 42875

Code Rome : H1302

OBJECTIFS

• Comprendre comment être efficient physiquement (et mentalement), à l'aide de principes communs à toutes actions (principes organisateurs de l'action).
• Développer, par la pratique, son efficience et ses propres ressources dans les différents gestes et actions physiques de son métier en respectant le confort et la sécurité de l'enfant
• Agir sur les causes des problèmes rencontrés dans son environnement de travail (objet, tâche, environnement, organisation), pour préserver sa santé physique et mentale.

PRE-REQUIS

pas de pré requis
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Demande de devis

MODALITES PEDAGOGIQUES

formation action
prise en compte des situations professionnelles spécifiques du travail auprès des jeunes enfants
Alternance entre apports théoriques et mise en situations
Analyse avec caméscope sur des exercices pratiques,
Analyse de situations de travail réelles.

CONTENUS

Tour de table sur le vécu et les expériences professionnelles et sociales des participants
Le nombre d'accidents et de maladies professionnelles montrant l'importance de l'activité physique, en lien avec l'activité mentale, l'efficience et la santé
Découverte des les principes organisateurs de l'action à partir d'exercices pratiques filmés

- Mises en situation pratiques à partir d'exercices expliquant chaque principe organisateurs, les liens entre eux et comment être efficient.

Explications physiologiques et anatomiques et pathologies liées à l'activité physique
Les critères d'évaluation qualitatifs et quantitatifs de l'efficience, et/ou des risques liés à l'activité physique dans le travail
Mises en situation pratiques pour appliquer les principes organisateurs:
Analyse des actions physiques spécifiques (soulever un enfant, donner à manger, faire un change...)
Les éléments de la situation de travail ou sociale qui influencent l'activité : l'individu, l'objet, la tâche, l'environnement et le contexte socio-organisationnel
Analyse par l'observation, de situations de travail spécifiques, des causes d'atteintes à la santé physique.
Recherche de solution matérielles,organisationnelles et humaines nécessaires.
Mises en situation pratiques pour développer ses propres ressources, par l'activité professionnelle et l'apprentissage.

VALIDATION

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

attestation des acquis de formation niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 72 74 - cchicheportiche@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PRP :FORMATION A L'EVALUATION DES RISQUES DE DEGRADATION DE LA SANTE: DOCUMENT UNIQUE

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

CODES

NSF : 344

Formacode : 42816

Code Rome : H1302

OBJECTIFS

Répondre aux obligations réglementaires relatives à la formalisation du document unique, de la fiche de traçabilité des risques et de la pénibilité
Construire un projet d'analyse et de prévention des risques d'accidents, de maladies professionnelles et de dégradation de l'état de santé
Mettre en place un groupe de travail pour construire et animer une démarche participative de prévention

PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contacter le Greta qui propose la prestation

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation/action
Prises en compte de l'organisation des services et de leurs risques spécifiques (TMS,chimique, psychosociaux..)
Intersession avec réalisation d''une analyse de risque
Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

- Loi n°2012-1330 du 9 novembre 2010 portant sur la réforme des retraites
- Décret n° 2011- 354 du 30 mars 2011 relatif à la définition du risque professionnel
- Décret 2012-36 du 30 janvier 2012 portant sur la traçabilité des risques professionnels
- La démarche d'évaluation des risques: engagement de l'entreprise
- Les principaux concepts de l'évaluation des risques
- Mise en place d'un groupe de travail : quelles informations et formation ?
- Les principaux risques d'accidents et de maladies professionnelles
- Les méthodes d'analyses: par risques, par tâches ?
- L'analyse de l'activité physique et mentale pour comprendre et évaluer les TMS et les RPS.
- Analyse sur le terrain
- Evaluation des risques : objectifs et méthodes
- La recherche de solutions de prévention et choix de ces mesures
- Planification des mesures de prévention et réévaluation des risques
- La norme 31000 relative aux conditions de réalisation d'un projet d'évaluation des risques

VALIDATION

- attestation niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 72 74 - cchicheportiche@greta77.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Centre Noisiel - Le Luzard - 77186 NOISIEL 01 60 05 72 74 - greta77.noisiel-leluzard@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PRP: ACTEUR PRAP IBC PREVENTION DES RISQUES LIES A L'ACTIVITE PHYSIQUE (INDUSTRIE BATIMENT COMMERCE)

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

CODES

NSF : 344

Formacode : 42819

Code Rome : H1302

OBJECTIFS

Acquérir les compétences nécessaires pour contribuer à la mise en œuvre de la prévention des risques liés à l'activité physique.
Être capable de proposer des pistes d'amélioration, dans les domaines organisationnels, techniques et humains.

PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contacter le Greta qui propose la formation

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation action
Prise en compte des situations professionnelles spécifiques du milieu professionnel des participants
Alternance entre apports théoriques, exercices pratiques et analyse sur le terrain de l'environnement de travail des stagiaires
Évaluation et certification selon le référentiel INRS
Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

Les enjeux de la prévention des risques liés à l'activité physique

- Données chiffrées AT/MP (Accidents de Travail/Maladie Professionnelles régime général)
- Données spécifiques au secteur et à la structure de stagiaires

La démarche de prévention

- Structuration, missions et organisation du secteur
- Code du travail, principes de prévention
- Place et rôle dans la dynamique de prévention de l'entreprise

La situation de travail

- Décrire une situation de travail
- Identifier les situations de travail dangereuses
- Rechercher des déterminants
- Proposer et évaluer des pistes d'amélioration

Anatomie, physiologie du corps humain

- Connaissance du fonctionnement du corps humain et les limites du corps humain d'un point de vue bio- mécanique
- Dommages potentiels liés à l'activité physique

Principes de sécurité et principes organisateurs de l'action motrice dans les différentes situations de travail

- Situations pratiques de manutentions propres aux participants

VALIDATION

- certificat niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 14 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 01/01/2025 au 31/12/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 72 74 - cchicheportiche@greta77.fr

PRP: ACTIVITE PHYSIQUE EFFICIENCE ET SANTE(APES) DANS L'AIDE ET LA MOBILISATION DES PERSONNES

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

CODES

NSF : 344

Formacode : 42866

Code Rome : N1105

OBJECTIFS

• Comprendre comment être efficient physiquement (et mentalement), à l'aide de principes communs à toutes actions (principes organisateurs de l'action »).
• Développer, par la pratique, son efficience et ses propres ressources dans les différents gestes et actions physiques de son métier en respectant le confort et la sécurité de la personne aidée
• Agir sur les causes des problèmes rencontrés dans son environnement de travail (objet, tâche, environnement, organisation), pour préserver sa santé physique et mentale.

PRE-REQUIS

pas de pré réquis
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Demande de devis
salariés des structures sanitaires et sociales et intervenants à domicile

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation action
Prise en compte des situations professionnelles spécifiques
Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques
Analyse sur supports vidéos
Cours du jour

CONTENUS

Tour de table sur le vécu et les expériences professionnelles et sociales des participants.
Le nombre d'accidents et de maladies professionnelles: Importance de l'activité physique, en lien avec l'activité mentale, l'efficience et la santé.
Découverte des principes organisateurs de l'action à partir d'exercices pratiques filmés.

- Analyse par l'observation, de situations de travail spécifiques, et des causes d'atteintes à la santé physique.

Recherche de solution matérielles (utilisation de matériels de transfert...),organisationnelles et humaines nécessaires.
Mises en situation pratiques à partir d'exercices expliquant chaque principe organisateurs, les liens entre eux et comment être efficient.
Explications physiologiques et anatomiques et pathologies liées à l'activité physique.
Les critères d'évaluation qualitatifs et quantitatifs de l'efficience, et/ou des risques liés à l'activité physique dans le travail.
Mises en situation pratiques pour appliquer les principes organisateurs: Analyse des actions physiques spécifiques en lien avec les gestes naturels (relever dans un fauteuil, aide à la marche, transferts...)
Les éléments de la situation de travail ou sociale qui influencent l'activité : l'individu, l'objet, la tâche, l'environnement et le contexte socio-organisationnel.
Mises en situation pratiques pour développer ses propres ressources, par l'activité professionnelle et l'apprentissage

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

VALIDATION

- Attestation niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 14 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 72 74 - cchicheportiche@greta77.fr

PRP: EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS(EVRP)

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

CODES

NSF : 344

Formacode : 42875

OBJECTIFS

Mettre en œuvre une démarche participative d'évaluation des risques professionnels de l'entreprise dans le respect des valeurs essentielles et des bonnes pratiques de «l'Assurance Maladie - Risques Professionnels/INRS», facilitant la mise en œuvre de plans d'action de prévention.

PRE-REQUIS

Etre titulaire du module «Bases en prévention»
cf site de l'INRS

MODALITES PEDAGOGIQUES

Entre chaque session un travail en entreprise sera demandé et fera l'objet d'une évaluation
Pendant les sessions, la formation alternera entre apports théoriques, exercices pratiques et analyse sur le terrain ou à partir de films, de situations réelles de travail
Le travail s'effectuera de manière individuelle et en groupe
Prise en compte des situations professionnelles spécifiques de l'entreprise
Évaluation et certification dans les conditions du référentiel de l'INRS

21h minimum sur 3 jours non consécutifs pour un groupe de 6 à 12 personnes avec à minima une journée de travail en intersession.
Cours du jour

CONTENUS

Valeurs et bonnes pratiques de «l'Assurance Maladie - Risques Professionnels/INRS».

- La démarche de prévention et les conditions nécessaires à sa réussite
- Mise en oeuvre d'une démarche participative et intégration de la pluridisciplinarité

La mise en oeuvre de l'évaluation des risques

- Aspects réglementaires, les principes généraux de prévention
- Mise en oeuvre : méthodes, organisations, techniques
- Formalisation
- Proposition d'un plan d'action en lien avec l'EvRP
- Les mesures de prévention : critères d'efficacité et de choix

La réactualisation et la mise à jour de l'évaluation des risques.

VALIDATION

- certificat

DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 01/01/2025 au 31/12/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 72 74 - cchicheportiche@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PRP: FORMATEUR SST SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Compte Personnel Formation

CODES

NSF : 344

Formacode : 42866

Code Rome : K2111

OBJECTIFS

Situer le sauvetage secourisme du travail dans la démarche globale de santé et de sécurité au travail.
Être capable d'assurer l'apprentissage des comportements et des gestes du SST.
Assurer l'organisation et l'évaluation d'une formation SST.
Concevoir et mettre en œuvre une pédagogie adaptée.

PRE-REQUIS

Etre titulaire du certificat "Sauveteur Secouriste du Travail" à jour et du module de base en prévention.
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Demande de devis

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation interactive.
Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques.
Évaluation continue et tests d'aptitude pédagogique.
Cours du jour

CONTENUS

- Accompagner l'entreprise ou l'établissement dans son projet de formation SST intégré à sa démarche de prévention des risques professionnels.
Les enjeux humains, organisationnels, financiers et juridiques.
- Rappel des bases de la prévention des risques professionnels.
- La méthodologie de projet
- L'argumentation pour convaincre
- Rappel de l'organisation de la prévention dans l'entreprise - les différents acteurs
- Documents de référence - référentiel d'activité - référentiel de compétence - référentiel de certification
- La prévention des risques
- Le guide des données techniques et conduites à tenir du SST
- Concevoir, organiser, animer et évaluer une action de formation SST
- La pédagogie spécifique au SST
- Les différentes méthodes d'évaluation
- Assurer le suivi administratif de la formation sur l'outil de gestion

VALIDATION

- certificat niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 56 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année Centre Noisiel - Le Luzard - 77186 NOISIEL
01 60 05 14 46 - greta77.noisiel-leluzard@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PRP: FORMATION DES ASSISTANTS ET CONSEILLERS EN PREVENTION

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

Plan de développement des compétences

CODES

NSF : 344

Formacode : 32045

Code Rome : M1503

OBJECTIFS

Assister le chef de service dans la démarche d'analyse et d'évaluation des risques.
Assister et conseiller, le chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.
Assister et conseiller, le chef de service ou l'autorité dans les méthodes pour résoudre les problèmes de santé au travail.

PRE-REQUIS

pas de pré requis
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Demande de devis

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation action
organisation de la formation de 28 à 49 h en 2 périodes avec des travaux à réaliser en inter session
Alternance entre apports théoriques et mises en situation réelle
Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

Le code du travail et le réglementation spécifique dans la fonction publique d'état ou territoriale
La prévention: règles générales et principes de prévention
La démarche d'évaluation des risques:

- Généralités sur la démarche, constitution d'un groupe de travail
- Exercices sur l'analyse des risques et des maladies professionnelles (machines,TMS,RPS...)

Analyse de cas sur les méthodes de travail et le milieu professionnel
Communiquer sur les méthodes et les techniques
Animer un groupe de travail dans le cadre d'un exercice concret à réaliser en intersession
Connaissance de la règlementation dans le cadre de formation à la sécurité
Concevoir et animer une action de sensibilisation sur un risque d'accident du travail ou de maladie professionnelle

VALIDATION

- Attestation niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 28 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Du 01/01/2025 au 31/12/2025

Centre Noisiel - Le Luzard - 77186 NOISIEL
01 60 05 72 74 - pderbecourt@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PRP: FORMATION DES MEMBRES DU CHSCT/CSE ET CSSCT

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

Plan de développement des compétences

CODES

NSF : 344

Formacode : 42866

Code Rome : M1402

OBJECTIFS

Appréhender la réglementation relative au fonctionnement et aux missions des membres du CHSCT/CSE et Cssct.
Analyser les risques professionnels et proposer des mesures de prévention.
Proposer des avis et des préconisations concernant tous projets touchant à la santé et la sécurité au travail.
Analyser les accidents et les maladies professionnelles.
Réaliser des visites cohérentes et pertinentes dans les services.
Situer son action au regard de l'environnement réglementaire et juridique variable selon le statut public ou privé.

PRE-REQUIS

Être membre du CHSCT/CSE ou Cssct

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Demande de devis

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation action
possibilité de formation inter entreprise
Prise en compte des situations spécifiques à l'entreprise
Alternance entre apports théoriques et mises en situation
En fonction des possibilités de la structure/ de l'entreprise: organisation d'une intersession avec un travail d'analyse, et réalisation d'une analyse de risque sur site
Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

- Les représentations individuelles et collectives sur les accidents de travail et maladies professionnelles
- les accidents de travail, les maladies professionnelles et les différentes problématiques de santé physique et mentale: les enjeux humains et financiers
- la réglementation concernant le CHSCT/CSE/Cssct: Règles de fonctionnement et missions
- Le droit de retrait et d'alerte: Analyse de cas
- La prévention et les principes de prévention: obligation de l'employeur et du salarié.
- Analyse des risques,méthodologie par une approche par les tâches réelles: maîtrise des concepts et de la méthode d'analyse
- la recherche de mesures de prévention et d'organisation
- L'analyse à postériori des accidents de travail et des maladies professionnelles: méthodologie de l'arbre des causes
- Organisation d'une visite: la méthodologie d'observation, d'entretien et la réalisation d'un compte-rendu
- Etude plus spécifique de certains risques
- le rôle des indicateurs de suivi en santé au travail

VALIDATION

- Attestation niveau : sans

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 35 heures.

SESSIONS

Du 01/01/2025 au 31/12/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 06 72 74 - cchicheportiche@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PRP: MAC FORMATEUR SST, MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPETENCES

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 344

Formacode : 42866

Code Rome : K2111

OBJECTIFS

Maintenir et actualiser les compétences des formateurs SST en matière de prévention et de secourisme

PRE-REQUIS

Être titulaire du certificat de formateur SST
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Demande de devis

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation interactive
Alternance entre apports théoriques et mises en situation pratiques
Évaluation continue et tests d'aptitudes pédagogiques
Évaluation et certification dans les conditions du référentiel de L'INRS
Cours du jour

CONTENUS

retour d'expérience des formations SST encadrées par les formateurs SST

- Recensement des difficultés
- Analyse et échanges de pratiques

Actualisation des connaissances

- Règlementation
- Contenu du programme SST
- Evaluation des SST
- Procédures adaministratives

Pédagogie

- La pédagogie spécifique à la formation SST
- Les situations d'accidents simulées
- Les outils pédagogiques et leur utilisation

VALIDATION

- certificat niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 61 44 08 42 - pderbecourt@greta77.fr
Du 20/10/2025 au 22/10/2025	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

PRP:FORMATEUR PRAP IBC MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPETENCES (MAC)

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

CODES

NSF : 344

Formacode : 42866

Code Rome : K2111

OBJECTIFS

Actualiser ses compétences de formateur PRAP IBC compte tenu de l'évolution du dispositif de formation à la prévention des risques professionnels.
Maintenir sa certification pour dispenser des formations PRAP IBC auprès des salariés d'entreprises,d'établissements et de structures et à leur délivrer un certificat d'acteurs PRAP

PRE-REQUIS

Etre titulaire du certificat de formateur PRAP IBC
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation interactive à partir du vécu des stagiaires.
Alternance entre théorie et mises en situation pratiques, partage d'expérience
Travail sur cas concrets rencontrés par les stagiaires
Evaluation et certification dans les conditions du référentiel de l'INRS.
Cours du jour

CONTENUS

- Actualisation des connaissances : évolution des concepts, référentiels, enjeux, réglementation, organisation, pédagogie
- Echanges de pratiques autour de la mise en œuvre des formations des formateurs PRAP
- Actualisation et échanges autour des situations pratiques propres aux participants

VALIDATION

- certificat niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année

Centre de NOISIEL - 77186 NOISIEL
01 60 05 72 74 - pderbecourt@greta77.fr

RESPECTER LES REGLES ET TRAVAILLER EN EQUIPE - DOMAINE 4 DU SOCLE DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES CLEA

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 412

Formacode : 15054

OBJECTIFS

Se repérer dans l'organisation de l'entreprise
Comprendre et appliquer les règles de vie collective
S'intégrer à un groupe de travail
Se positionner dans une équipe : bien identifier sa mission et adopter la bonne posture
Comprendre les relations hiérarchiques et fonctionnelles et adapter son comportement
Coordonner son travail avec celui des autres collègues

PRE-REQUIS

Savoir, lire, écrire et compter
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le GRETA qui dispense la formation

MODALITES PEDAGOGIQUES

Atelier en présentiel ou à distance
Travaux sur les supports professionnels de l'entreprise
Apports théoriques
Mise en situation à partir d'études de cas professionnels
Outil de remédiation cognitive
Logiciels et ressources numériques
4 modules de 14 à 21 heures

CONTENUS

S'adapter à son interlocuteur dans les discussions professionnelles

CONTENUS

- Situer les interlocuteurs selon leurs fonctions et leurs missions (collègues, responsable hiérarchique, clients internes, clients externes,…
- Comprendre les relations hiérarchiques et fonctionnelles et adapter son comportement
- Participer de façon active en apportant sa contribution au groupe de travail,
- Respecter les règles de fonctionnement (règlement intérieur, procédures, horaires, tenue vestimentaire, …)
- Collaborer avec des collègues dans le but d'atteindre des objectifs communs sous la responsabilité de l'encadrement.

RECONNAISSANCE DES ACQUIS

- Attestation de formation identifiant les compétences validées par une évaluation
- Certification CLEA

VALIDATION

- Attestation de formation ou Certification CLéA niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

S'EXPRIMER EN FRANCAIS - DOMAINE 1 DU SOCLE DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES CLEA

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 410

Formacode : 15054

Code Rome : E1103

OBJECTIFS

A partir de situations concrètes de la vie professionnelle et sociale, développer la capacité de communiquer en français à des fins professionnelles:
Développer une communication plus aisée à l'écrit
Développer la capacité à comprendre et transmettre une consigne, une information, une procédure
S'exprimer à l'oral

PRE-REQUIS

Savoir lire, écrire, parler
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contacter le GRETA

MODALITES PEDAGOGIQUES

Atelier en présentiel ou à distance
Travaux sur les supports professionnels de l'entreprise
Apports théoriques
Mise en situation à partir d'études de cas professionnels
Outil de remédiation cognitive
Logiciels et ressources numériques
5 modules de 21 à 35 heures

CONTENUS

CONTENUS

- Comprendre un message oral simple ou complexe, savoir poser une question pour comprendre
- Comprendre et enrichir le vocabulaire courant et professionnel
- Lire et comprendre un document usuel professionnel (lettre, consigne, mèl, etc.)
- Comprendre un message écrit et hiérarchiser les informations recueillies
- Maîtriser les fondamentaux de la langue française (orthographe et conjugaison)
- Maîtriser la construction d'une phrase simple
- Adapter les écrits en fonction des objectifs attendus
- Adapter son message oral à la situation de communication
- Exprimer un propos, répondre à une question et argumenter son point de vue

RECONNAISSANCE DES ACQUIS

- Attestation de formation identifiant les compétences validées par une évaluation
- Certification CLEA

VALIDATION

- Attestation de formation ou Certification CLEA niveau : sans,2

DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles 01 60 05 14 46 - greta77.chelles-bachelard@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SECRETAIRE ASSISTANT MEDICO-SOCIAL (TITRE PROFESSIONNEL)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 324

RNCP : 36805

Formacode : 35015

Code Rome : M1609

OBJECTIFS

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

PRE-REQUIS

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

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

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

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

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

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

- Retranscrire des informations à caractère médical ou 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.

Techniques de recherche d'emploi
Sensibilisation à la Responsabilité Sociétale des Entreprises et au Développement Durable

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 4

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 05/05/2025 au 03/12/2025	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 61 44 08 40 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr
Du 05/05/2025 au 03/12/2025	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - greta77.meaux-vilar@ac-creteil.fr
Du 02/06/2025 au 09/01/2026	Lycée Professionnel Jacques Prévert - 77380 Combs la Ville 01 84 86 06 54 - greta77.melun-devinci@ac-creteil.fr
Du 15/09/2025 au 10/04/2026	Lycée Professionnel Jacques Prévert - 77380 Combs la Ville 01 84 86 06 54 - greta77.melun-devinci@ac-creteil.fr
Du 23/09/2025 au 24/03/2026	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 61 44 08 40 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 800 heures + 140 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

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
Du 05/05/2025 au 14/11/2025	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 38 32 - bde-junneman@greta77.fr
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
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

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

PUBLIC VISÉ

Tout public

Demandeur d'emploi

Projet de transition professionnelle

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326

RNCP : 37681

Formacode : 31054

Code Rome : I1401

OBJECTIFS

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

PRE-REQUIS

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier de candidature - Tests et Entretiens

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

CCP1: Assister ou dépanner les utilisateurs

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

CCP2: Mettre en service des équipements numériques

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

CCP3: Intervenir sur les éléments de l'infrastructure

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

Langue anglaise appliquée à l'informatique
Communication professionnelle orale et écrite
Préparation à l'examen, Dossier professionnel
Accompagnement vers l'emploi (35h)
Transition écologique
Soft Skills

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

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

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques
CHARTE DIVERSITÉ

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

SESSIONS

Du 01/12/2025 au 28/11/2026

Lognes - Espace DIDEROT - 77185 Lognes
01 60 05 75 00 - scombet-roche@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

PUBLIC VISÉ

Tout public

Salarié(e)s

Compte Personnel Formation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326

RNCP : 37682

CERTIFINFO : 114914

Formacode : 24231

Code Rome : I1401

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

Utilisation avancée du poste de travail ; Connaissance réseaux ; Bonne capacité d'abstraction ;Connaissance intermédiaire en anglais (niveau A2+ du CECRL)
Aimer faire de la veille technologique ; Aimer travailler avec une équipe de collaborateurs ;Organiser son temps de travail de manière méthodique et rigoureuse.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier de candidature - Tests et entretiens

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

BC01: Exploiter les éléments de l'infrastructure et assurer le support aux utilisateurs

- Assurer le support utilisateur en centre de services
- Exploiter des serveurs Windows et un domaine ActiveDirectory
- Exploiter des serveurs Linux
- Exploiter un réseau IP

BC02: Maintenir l'infrastructure et contribuer à son évolution et à sa sécurisation

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

Maîtriser l'anglais professionnel usuel
Préparation au dossier professionnel et à l'examen
Accompagnement vers l'emploi
Transition écologique
Compétences numériques usuelles (référentiel européen DIGCOMP)

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 5

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Suite de parcours:
Licence pro informatique (réseau), TP administrateur d'infrastructures sécurisées, TP administrateur Dévops

Secteurs d'activités :
Entreprise de services numériques (ESN), DSI des entreprises, Collectivités territoriales,

PME, Structures hospitalières...

Type d'emplois accessibles :
Technicien systèmes et réseau, Technicien support, Technicien d'exploitation, Technicien informatique...

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

SESSIONS

Du 14/10/2024 au 03/10/2025	Lognes - Espace DIDEROT - 77185 Lognes 01 60 05 75 00 - scombet-roche@greta77.fr
Du 06/10/2025 au 09/10/2026	Lognes - Espace DIDEROT - 77185 Lognes 01 60 05 75 00 - scombet-roche@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT CHEF DE CHANTIER GROS ŒUVRE

PUBLIC VISÉ

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

CODES

NSF : 232
RNCP : 38749
CERTIFINFO : 106003
Formacode : 22254
Code Rome : F1202

OBJECTIFS

Préparation et présentation à l'examen du titre professionnel « Assistant chef de Chef chantier Gros œuvre »

- Organiser les travaux du gros œuvre (CCP1)
- Faire réaliser les travaux du gros oeuvre par les équipes (CCP2)
- Animer les équipes de production gros oeuvre (CCP3)

Démarrer et suivre les travaux de gros oeuvre - Être capable de :
- assurer la préparation, l'organisation, le démarrage et l'exécution de travaux courants du gros oeuvre, sous le contrôle de son chef de chantier
- analyser le dossier d'exécution
- repérer les contraintes du chantier, rédiger le PPSPS,
- proposer des modes d'exécution aussi bien en infrastructure qu'en superstructure du gros oeuvre en veillant tout particulièrement à respecter la démarche HQE.
- quantifier les besoins en main-d'oeuvre, matériaux et matériels nécessaires à la réalisation des travaux dans une optique d'éco-gestion et d'écoconstruction.
- conduire les travaux courants du gros oeuvre dans le respect des objectifs définis ; encadrer et animer les équipes d'exécution.

PRE-REQUIS

Être titulaire d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP ou Titre professionnel) dans le BTP et une expérience professionnelle de 2 ans minimum
Bases en informatique souhaitées
Avoir une expérience en chantier.

MODALITES DE RECRUTEMENT

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

MODALITES PEDAGOGIQUES

• Cours du jour
• Alternance d'apports théoriques et de mises en situations pratiques
• Travail sur des plateaux techniques équipés du matériel professionnel
• Suivi individualisé, accompagnement personnalisé
• Périodes de formation en milieu professionnel
Cours du jour

CONTENUS

- CCP1 : Organiser les travaux du gros oeuvre
- Extraire du dossier de chantier les informations nécessaires à la réalisation des travaux / Exploiter les plannings de travaux du chantier/ Réceptionner les approvisionnements du chantier
- CCP 2 : Faire réaliser les travaux du gros oeuvre par les équipes
- Faire appliquer les modes opératoires du gros oeuvre / Implanter et tracer les ouvrages du chantier / Assurer les contrôles quantitatifs et qualitatifs de la production du chantier
- CCP 3 : Animer les équipes de production gros oeuvre
- Transmettre les consignes aux équipes / Rendre compte de l'activité des équipes au chef de chantier
- Environnement digital et RAN numérique /Mathématiques appliquées au milieu

professionnel, dont RAN / Communication appliquée au milieu professionnel, accompagnement dossier professionnel

- Accompagnement à l'emploi

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 4

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Intégration directe dans le métier : assistant chef de chantier
Débouchés dans les entreprises du secteur : bâtiment gros œuvre, maçonnerie générale...
Ou suites de parcours possibles : chef de chantier, conducteur de travaux... TP chef de chantier gros œuvre, Formation professionnalisante conducteur de travaux-outils de pilotage, TP conducteur de travaux, BTS Bâtiment, BTS Bâtiment, études et économie de la construction, BTS Travaux publics, DUT Génie civil construction durable, Licence professionnelle Métiers du BTP : génie civil et construction, parcours conducteur de travaux, parcours gestion de travaux et encadrement de chantier, Licence professionnelle Travaux publics, parcours conduite de chantiers de travaux publics, Licence professionnelle gestion de travaux et encadrement de chantier.

DUREE DE LA FORMATION : 567 heures + 105 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 31/03/2025 au 10/10/2025

Lycée Benjamin FRANKLIN - 77012 La Rochette
01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL ADMINISTRATEUR D'INFRASTRUCTURES SECURISEES

PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi

Salarié(e)s

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

Contrat de professionnalisation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

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.

NOM DU 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.

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier, tests, entretiens

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

- CCP1 Administrer et sécuriser les infrastructures
- CCP2 Concevoir et mettre en œuvre une solution en réponse à un besoin d'évolution
- CCP3 Participer à la gestion de la cybersécurité
- Maîtriser l'anglais professionnel usuel
- Expression orale et écrite (rédaction dossier professionnel)
- SOFTSKILLS
- 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 : 900 heures + 350 heures en entreprise.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

SESSIONS

Du 03/11/2025 au 23/11/2026

Lognes - Espace DIDEROT - 77185 Lognes
0160057500 - scombet-roche@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL AGENT MAGASINIER (CACES® R489 CATEGORIES 1A-3-5)

PUBLIC VISÉ

CODES

NSF : 311
RNCP : RNCP38551
Formacode : 31721
Code Rome : N1103

OBJECTIFS

Obtenir le titre professionnel Agent Magasinier.
L'agent magasinier réalise 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.

PRE-REQUIS

- Savoir lire, écrire et compter (niveau 3ème),
- Connaissance de base concernant l'utilisation des outils numériques,
- Pas de contre-indications connues pour le port de charges et la conduite d'un chariot automoteur à conducteur porté.

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Le recrutement sera réalisé par FRANCE TRAVAIL, à partir du fichier des demandeurs d'emploi inscrits, en collaboration avec le GRETA.
En centre, réunions d'information collectives suivies de tests et d'entretien individuel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

Découverte du secteur	21h
Réceptionner et contrôler les marchandises	64h
Valider les informations relatives à la réception	64h
Ranger les articles dans le stock	21h
Préparer et réaliser les inventaires des produits en stock	32h
Révision, Évaluation Continue de formation	28h
Renseigner les données relatives au traitement des commandes client	32h
Accueillir le client, identifier son besoin	21h
Prélever les articles dans le stock	32h
Emballer la commande client	14h
Sécurité en manutention – gestes et postures	7h
Formation Sauveteur Secouriste du Travail	14h
Formation théorique et pratique CACES R489	35h
Révision, Évaluation Continue de Formation	28h
Session de validation (titre + CACES®)	35h
Mise en pratique de la formation en entreprise Durée maximum	140h
Modules transversaux (remise à niveau, soutien individualisé et accompagnement vers l'insertion) Durée maximum	146h

VALIDATION

- certificat niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Insertion professionnel : agent magasinier, gestionnaire de stocks, cariste d'entrepôt...
Poursuite d'étude : titre professionnel technicien en logistique d'entreposage de niveau 4 (bac)

DUREE DE LA FORMATION : 594 heures + 140 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 17/03/2025 au 16/09/2025	Campus de Coulommiers - 77527 Coulommiers 01 64 75 30 01 - greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr
Du 24/03/2025 au 12/09/2025	Lycée Professionnel Jacques Prévert - 77380 Combs la Ville 01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

PUBLIC VISÉ

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Contrat de sécurisation professionnelle

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 315

RNCP : 35030

Formacode : 35014

Code Rome : M1501

OBJECTIFS

- Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines,
- Contribuer au développement des ressources humaines.

PRE-REQUIS

Avoir un niveau Bac ou de l'expérience professionnelle en assistanat ou en RH.
Connaissance de base du pack office.
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Réunion d'information collective
Tests écrits
Entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

Modalités d'évaluation :
Épreuves en cours et /ou fin de formation
Épreuve orale avec un jury
Dossier professionnel
La certification peut être obtenue en totalité
ou partiellement, par bloc de compétences

Pour plus d'informations sur la certification :
https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35030/
Cours du jour
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

CCP1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

CCP2 : Contribuer au développement des ressources humaines

- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

VALIDATION

- certificat niveau : 5
- Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Accéder à l'emploi dans un service comptabilité des entreprises, cabinet comptable, intérim.
Poursuite d'étude possible en licence RH par exemple.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 700 heures + 182 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 09/12/2024 au 30/06/2025	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 84 86 06 52 - greta77.melun-devinci@ac-creteil.fr
Du 27/01/2025 au 11/07/2025	Lycée Jean Vilar - 77100 MEAUX 01 60 09 04 06 - bde-junnemann@greta77.fr
Du 03/03/2025 au 03/10/2025	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 84 86 06 52 - greta77.melun-devinci@ac-creteil.fr
Du 05/05/2025 au 14/11/2025	Lycée Jean Vilar - 77100 MEAUX 01 60 09 04 06 - bde-junnemann@greta77.fr
Du 03/11/2025 au 15/05/2026	Lycée Jean Vilar - 77100 MEAUX 01 60 09 04 06 - bde-junnemann@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL CHARGE D'ACCOMPAGNEMENT A LA RENOVATION ENERGETIQUE DU BATIMENT

PUBLIC VISÉ

Tout public
Salarié(e)s
Rqth
Compte Personnel Formation
Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 232
RNCP : 39180
Formacode : 22485
Code Rome : F1106

OBJECTIFS

Le chargé d'accompagnement à la rénovation énergétique du bâtiment est un professionnel spécialiste de l'évaluation thermique et énergétique, capable de traiter la chaîne « analyse, conception mise en œuvre » d'un projet de rénovation. Il élabore des scénarios de rénovation énergétique en tenant compte des contraintes techniques, réglementaires et des aides financières éligibles. Il conseille le maître d'ouvrage dans une approche globale et proactive du projet à la clôture du chantier de rénovation.
Le chargé d'accompagnement à la rénovation énergétique joue un rôle clé dans la transition écologique en étant acteur de l'accélération de la rénovation des bâtiments.

PRE-REQUIS

Expérience dans les métiers du Bâtiment (minimum 1 an) ou diplôme de niveau 4 dans le domaine BTP

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective et entretien de motivation

CONTENUS

Réaliser l'état des lieux initial d'un bâtiment en vue d'un projet de rénovation énergétique

- Réaliser l'état des lieux de l'enveloppe et des systèmes du bâtiment existant
- Réaliser l'état des lieux énergétique et environnemental du bâtiment existant

Conseiller le maître d'ouvrage sur un projet de rénovation énergétique d'un bâtiment

- Etablir les scénarios de rénovation énergétique et de réduction de l'impact environnemental
- Estimer les travaux et élaborer la meilleure rentabilité financière
- Argumenter les offres techniques adaptées et guider le maître d'ouvrage dans ses choix

Accompagner le maître d'ouvrage sur un projet de rénovation énergétique

- Assister le maître d'ouvrage dans la planification et l'organisation d'un chantier de rénovation énergétique
- Assister le maître d'ouvrage dans le suivi, la réception et la maîtrise d'usage du bâtiment rénové

VALIDATION

- titre professionnel

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Type d'emplois accessibles :
Chargé d'affaires en rénovation énergétique de bâtiments
Technico-commercial en rénovation énergétique des bâtiments
Coordonnateur de projet de rénovation énergétique de bâtiments
Technicien-conseil en rénovation énergétique des bâtiments
Conseiller en économies d'énergie des bâtiments

DUREE DE LA FORMATION : 840 heures + 280 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 04/11/2024 au 27/06/2025

Lycée Professionnel Jacques Prévert - 77380 Combs la Ville
0160051446 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL CHARGE(E) D'ACCUEIL TOURISTIQUE ET DE LOISIRS

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 334

RNCP : 37396

CERTIFINFO : 99515

Formacode : 42686

Code Rome : G1101

OBJECTIFS

Le chargé d'accueil touristique et de loisirs accueille, informe et oriente des visiteurs individuels ou en groupe de l'amont d'un séjour à la fin d'un séjour. Il vend des prestations, assure la location de matériels et participe à la mise en œuvre d'évènements locaux.

PRE-REQUIS

Bon niveau en français et bases en anglais.
Aptitudes souhaitées : Bonne présentation, dynamisme, facilité de communication, esprit d'initiative, disponibilité.
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Test et entretien individuel en entrée de formation.

CONTENUS

Gérer une relation clientèle sur une destination et/ou un lieu touristique

- Accueillir, informer et orienter des visiteurs en français et en anglais
- Organiser les données touristiques et diffuser de l'information sur différents supports

Assister la clientèle sur des prestations touristiques et de loisirs

- Conseiller et vendre des prestations touristiques et de loisirs et des produits/services additionnels en français et en anglais
- Assurer un service de location lié à une prestation de loisirs

Prévention - Santé - Sécurité au travail

Sauveteur Secouriste du Travail

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 4

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Insertion professionnelle-VAE

DUREE DE LA FORMATION : 525 heures + 210 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 18/12/2024 au 02/06/2025

Centre Noisiel - Le Luzard - 77186 NOISIEL
01 60 05 14 46 - greta77.noisiel-leluzard@ac-creteil.fr

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques

CHARTE DIVERSITÉ

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL COMPTABLE ASSISTANT

PUBLIC VISÉ

Tout public

Demandeur d'emploi

Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 314

RNCP : 37121

Formacode : 32688

Code Rome : M1203

OBJECTIFS

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

PRE-REQUIS

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier, tests, entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

20% des cours à distance
Cours du jour

CONTENUS

CCP 1 - Assurer les opérations comptables au quotidien

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

CCP 2 - Préparer les opérations comptables périodiques

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

CCP3 - Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

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

Accompagnement vers l'emploi et développement des soft-skills
Préparation du Dossier Professionnel et de la certification
Utilisation des outils et des environnements numériques
Transition écologique

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 4

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

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

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques

CHARTE DIVERSITÉ

DUREE DE LA FORMATION : 620 heures + 280 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 02/12/2024 au 01/07/2025	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr
Du 22/04/2025 au 01/12/2025	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr
Du 06/10/2025 au 16/04/2026	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 147 heures.

SESSIONS

Du 08/09/2025 au 08/10/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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 - Professionnel 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

Du 20/11/2025 au 03/07/2026

Greta Fontainebleau - 77300 FONTAINEBLEAU
01 60 05 14 46 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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

Expérience professionnelle de 6 mois dans le domaine administratif (accueil, secrétariat). Maîtrise du français courant et des bases en bureautique.
Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Formation alternant apports théoriques et mises en situations professionnelles. Rythme et contenus individualisés.
Cours du jour

CONTENUS

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

- Présenter et mettre en forme des documents professionnels à l'aide d'un traitement de texte
- Saisir et mettre à jour des données à l'aide d'un tableur
- Utiliser les outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information
- Trier et traiter les mails et le courrier
- Classer et archiver les informations et les documents

CCP 2 - Assurer l'accueil d'une structure

- Accueillir et orienter les visiteurs et les collaborateurs
- Traiter les appels téléphoniques, prendre des messages, tenir à jour les agendas
- Répondre aux demandes d'informations internes et externes

Modules destinés aux demandeurs d'emploi

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

Consolidation du projet professionnel :
Utiliser des outils et des environnements numériques : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Drive
Développement des compétences transverses
Certification TOSA® /PIX et/ou Cléa

VALIDATION

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 900 heures + 280 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

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
Du 05/05/2025 au 14/11/2025	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - bde-junnemann@greta77.fr
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
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

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL EMPLOYE D'ETAGE HOTELLERIE ET HOTELLERIE DE PLEIN AIR

PUBLIC VISÉ

CODES

NSF : 334

RNCP : 38547

CERTIFINFO : 116093

Formacode : 42786

Code Rome : G1501

OBJECTIFS

Préparer à l'obtention du Titre Professionnel du Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion composé de 2 certificats de compétences:
CCP1: Entretenir les chambres et contribuer à l'amélioration du service client
CCP2: Entretenir les lieux dédiés aux clients et au personnel

A partir des procédures définies par la hiérarchie, l'employé d'étage hôtellerie et hôtellerie de plein air entretient les chambres, les sanitaires et les lieux de circulation du service hébergement, en respectant les règles d'hygiène, les principes de sécurité et d'économie d'effort. Il s'approprie les consignes concernant les objectifs du jour, les tâches spécifiques et les remarques liées à l'organisation du travail. Il approvisionne la chambre et les sanitaires en produits d'accueil, en linge de toilette et en consommables. Il vérifie le fonctionnement des équipements et fait remonter les dysfonctionnements et les incidents à la hiérarchie.

PRE-REQUIS

Savoir lire et écrire en français, maîtriser les opérations de base en mathématiques.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Test et entretien individuel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

CCP1: Entretenir les chambres et contribuer à l'amélioration du service client

- Entretenir les chambres et les lieux de circulation
- Approvisionner et agencer les offices de stockage et le chariot de service
- Contribuer à la mise en œuvre et au suivi des prestations du service hébergement

CCP2: Entretenir les lieux dédiés aux clients et au personnel

- Entretenir les lieux publics et les locaux de service
- Contribuer au fonctionnement de la lingerie et de la buanderie

Module 3 - Relations, communication avec la clientèle : Prévention et gestion des conflits Communication de base en langue anglaise
Module 4 - Techniques de sécurité, gestes et postures professionnels
Remise à niveau / Bureautique / Anglais professionnel Préparation au Dossier professionnel
Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

VALIDATION

- Titre Professionnel Employé d'étage hôtellerie et hôtellerie de plein air

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Secteurs d'activités :
Hôtels de tourisme, campings, parcs Résidentiels de Loisirs, résidences de tourisme, villages de vacances, sociétés assurant l'externalisation du nettoyage, conciergeries dédiées à la gestion de locations saisonnières, auberges collectives

Type d'emplois accessibles :

Valet/femme de chambre, employé de ménage en hôtellerie plein air, employé polyvalent d'hôtellerie, agent polyvalent d'hôtellerie, employé de ménage d'hôtel, employé d'étage en hôtellerie, employé polyvalent en établissement hôtelier, équipier, premier valet/première femme de chambre, employé d'étage, équipier lingerie, aide lingère

DUREE DE LA FORMATION : 360 heures + 70 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 28/04/2025 au 25/09/2026

Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville
01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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

Du 07/11/2024 au 28/08/2025

Lycée Louis Lumière - 77504 CHELLES
01 60 05 14 46 - greta77@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Réunions d'information, tests et entretien individuels

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

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

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

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

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

DUREE DE LA FORMATION : 750 heures + 210 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 05/05/2025 au 19/12/2025	Greta Fontainebleau - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr
Du 26/05/2025 au 05/12/2025	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 04 06 - bde-junnemann@greta77.fr
Du 03/11/2025 au 22/05/2026	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 09 04 06 - bde-junnemann@greta77.fr
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

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE EN ALTERNANCE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Contrat de professionnalisation

CODES

NSF : 315

RNCP : 37948

Formacode : 32688

Code Rome : M1501

OBJECTIFS

Préparer et obtenir le titre professionnel Gestionnaire de Paie.
Dans ses missions, 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 règlementation en vigueur.

PRE-REQUIS

Niveau d'entrée: Niveau BAC ou équivalent en comptabilité/gestion ou 2 ans d'expérience en comptabilité ou ressources humaines.
Connaissances de base en comptabilité
Utilisation aisée des outils informatiques et bureautiques

MODALITES DE RECRUTEMENT

Réunions d'information, tests et entretien individuels

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

BLOC 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 2 : Valoriser en paie les évènements de la vie professionnelle

- Évaluer les évènements particuliers liés au temps de travail
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Contrôler les données issues du traitement de la paie

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 5

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Métiers : Gestionnaire de paie et de l'administration du personnel, Collaborateur paie, Assistant de gestion et d'administration du personnel, Assistant paie
Poursuite d'études : Licence professionnelle Gestion de Paie et Administration du personnel

DUREE DE LA FORMATION : 469 heures + 714 heures en entreprise.

SESSIONS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Du 01/10/2025 au 31/05/2026

Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles
01 60 05 14 46 - greta77.chelles-bachelard@ac-creteil.fr

TITRE PROFESSIONNEL OUVRIER-OUVRIERE DE PRODUCTION HORTICOLE

PUBLIC VISÉ

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

CODES

NSF : 211
RNCP : 36954
CERTIFINFO : 95985
Formacode : 21027
Code Rome : A1402

OBJECTIFS

L'ouvrier-ouvrière horticole multiplie des végétaux par semis, bouturage ou autre procédé, et réalise le greffage de végétaux de pépinière.
Il-elle met en place les végétaux à cultiver dans différentes aires de culture, en hors-sol et en pépinière de pleine terre. Il-elle suit les cultures, réalise les apports (eau, fertilisants, amendements), les tailles de formation et d'entretien, et l'ensemble des opérations culturales sur ces végétaux. Il-elle met en œuvre les modes de culture (conventionnel, raisonné, bio, etc.) et les méthodes de protection des végétaux (traitements phytopharmaceutiques, Protection Biologique Intégrée, etc.) en vigueur dans l'entreprise.
L'ouvrier- ouvrière de production horticole réceptionne, contrôle les livraisons, et prépare, conditionne les végétaux pour les expéditions. En vente directe sur le site de production, il-elle aide et conseille les clients pour l'achat de végétaux ou de fournitures horticoles.
Il-elle travaille sous serre chaude, ou froide, ou bien à l'extérieur, en pépinière ou sur l'aire de culture hors-sol, selon les productions à mettre en place. Il-elle travaille au sein d'une équipe, sous la supervision d'un chef de culture ou du chef d'entreprise. Le travail est varié au cours de l'année, tributaire de la saisonnalité des cultures, et implique parfois des horaires adaptés (astreinte, journée continue, horaires décalés, etc.).
Il-elle utilise des matériels motorisés et assure leur maintenance de premier niveau.
Il-elle est sensibilisé à la prévention des risques liés à l'activité physique. S'il-elle applique ces produits, il-elle est titulaire du Certificat individuel professionnel produits phytopharmaceutiques « Certiphyto ».

PRE-REQUIS

Niveau 2
Comprendre, lire et écrire le français
Travail en extérieur
Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective
Dossier de candidature
Tests
Entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
La formation se déroule à plein temps, en collectif, avec une alternance de périodes en centre et en entreprise.
- Apports théoriques et techniques, démonstrations, études de cas pratique
- Mise en situation pratique et 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
- Périodes de formation en milieu professionnel

Si validation partielle, certification par blocs de compétences
Cours du jour

CONTENUS

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

VALIDATION

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

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

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

Formation : BP REA (niveau 4)

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 25/11/2024 au 27/06/2025 Lycée du GUE A TRESMES - 77440 Congis-sur-Therouanne
0601887514 - greta77.meaux-coubertin@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL OUVRIER-OUVRIERE DU PAYSAGE (ACCESSIBLE EN BLOCS DE COMPTENCES CCP)

PUBLIC VISÉ

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

CODES

NSF : 214
RNCP : 37875
Formacode : 21046
Code Rome : A1203

OBJECTIFS

Aménager et entretenir les espaces verts à vocation ornementale pour améliorer le cadre de vie en toute sécurité et dans le respect de la protection de l'environnement.

PRE-REQUIS

Savoir lire, écrire et déchiffrer une consigne
Maîtriser les 4 opérations - Ne pas présenter de contre indication médicale liée à la pratique de jardinier
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 77
Informations collectives - Dossiers d'inscription - Tests - Entretiens individuels

MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de mises en situation pratiques.
Cours du jour
Période de formation en entreprise.
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

MODULES GENERAUX

- Mathématiques appliquées au métier
- Expression et communication écrite et orale
- Préparation du dossier professionnel
- Préparation à l'épreuve finale (Entretien avec le jury)

MODULES PROFESSIONNELS

- Entretenir un espace paysager (CCP1)
- Végétaliser un espace paysager (CCP2)
- Poser et entretenir des circulations, terrasses et équipements dans un espace paysager (CCP 3)
- Gestes et postures / sécurité au travail
- Préparation du Certificat de Sauveteur Secouriste au Travail (SST)

MODULES TRANSVERSAUX

- Module : Compétences numériques
- Module d'accès à l'emploi - Plan d'action individuel
- Sensibilisation à l'utilisation professionnelle des réseaux sociaux ; Gestion de sa e-réputation, de son e-CV
- Sensibilisation à l'éco-responsabilité
- Période d'intégration pour s'approprier les objectifs de la formation, repérer son futur environnement et s'inscrire dans une perspective d'emploi

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

CS Taille et soins aux arbres

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CS Maçonnerie paysagère
BP Aménagements Paysagers

DUREE DE LA FORMATION : 984 heures + 210 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 07/10/2024 au 07/05/2025

Lycée du GUE A TRESMES - 77440 Congis-sur-Therouanne
0644154008 - greta77.meaux-coubertin@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL SECRETAIRE ASSISTANT - 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 : 36804BDC01
Formacode : 35054
Code Rome : M1607

OBJECTIFS

La formation a pour objectif de préparer la certification au bloc de compétences 1 du titre professionnel Secrétaire assistant.
A l'issue de sa formation, le titulaire sera capable de :
- Produire des documents professionnels courants
- Communiquer des informations par écrit
- Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
- Planifier et organiser les activités de l'équipe

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.

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

Produire des documents professionnels courants
- Choisir et utiliser 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.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Poursuite de parcours :
préparer et valider le deuxième bloc de compétences du titre professionnel
Débouchés professionnels :
- Secrétaire
- Secrétaire administratif
- Secrétaire polyvalent
- Assistant administratif

DUREE DE LA FORMATION : 301 heures.

SESSIONS

Du 10/03/2025 au 13/05/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL SECRETAIRE ASSISTANT - BLOC DE COMPETENCES 2 TRAITER LES OPERATIONS ADMINISTRATIVES LIEES A LA GESTION COMMERCIALE ET AUX RESSOURCES HUMAINES

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 : 36804BDC02

Formacode : 35054

Code Rome : M1607

OBJECTIFS

La formation a pour objectif de préparer la certification au bloc de compétences 2 du titre professionnel Secrétaire Assistant.
A l'issue de sa formation, le titulaire sera capable de :
- Assurer l'administration des achats et des ventes
- Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes
- Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale
- Assurer le suivi administratif du personnel

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.

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

Assurer l'administration des achats et des ventes
- Utiliser un progiciel de gestion commerciale
- Respecter les procédures de traitement des commandes
- Négocier un délai, une remise
- Adopter une posture commerciale dans la relation avec le client

Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes
- Rédiger des écrits professionnels
- Utiliser des outils de communication de façon professionnelle
- Analyser la demande d'un client et apporter une réponse adaptée

Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale
- Utiliser les fonctions avancées d'un tableur
- Collecter, sélectionner et exploiter des données chiffrées
- Présenter des tableaux et des graphiques
- Présenter les résultats obtenus sous forme de commentaire succinct

Assurer le suivi administratif courant du personnel
- Concevoir et utiliser des outils de suivi : plannings, fiches, tableaux de suivi
- Respecter la législation en matière de droit du travail
- Appliquer les procédures internes en matière d'administration du personnel
- Rédiger un écrit professionnel à usage interne

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 4

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Poursuite de parcours :

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques
CHARTE DIVERSITÉ

préparer et valider le deuxième bloc de compétences du titre professionnel
Débouchés professionnels :
- Secrétaire
- Secrétaire administratif
- Secrétaire polyvalent
- Assistant administratif

DUREE DE LA FORMATION : 245 heures.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 12/05/2025 au 30/06/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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.

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques
CHARTE DIVERSITÉ

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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

Du 05/05/2025 au 07/07/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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.

Club développement durable des établissements publics et entreprises publiques
CHARTE DIVERSITÉ

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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

Du 10/09/2025 au 21/10/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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

greta SEINE-ET-MARNE 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

Du 22/10/2025 au 03/12/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL SECRETAIRE COMPTABLE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Contrat de sécurisation professionnelle

Compte Personnel Formation

Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 324

RNCP : 37123

Formacode : 35049

Code Rome : M1608

OBJECTIFS

La formation a pour objectif de préparer la certification du titre professionnel Secrétaire Comptable.
A l'issue de sa formation, le titulaire du titre professionnel Secrétaire Comptable sera capable de :
- Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien
- Assurer les opérations comptables au quotidien
- Préparer les opérations comptables périodiques

PRE-REQUIS

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

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier, tests et entretien individuel.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

CCP - Assurer les travaux administratifs de secrétariat au quotidien
- 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

CCP - Assurer les opérations comptables au quotidien
- Assurer la gestion administrative et comptable des clients
- Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs
- Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

CCP - Préparer les opérations comptables périodiques
- Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Présenter et transmettre des tableaux de bord

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 4

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Insertion emploi : Assistant comptable
Suite de parcours possibles : Titre professionnel Gestionnaire de Paie, Titre professionnel Gestionnaire Comptable et Fiscal, Titre professionnel Assistant RH

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 679 heures + 203 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 25/11/2024 au 20/06/2025	Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles 0601887514 - lda-rocha@greta77.fr
Du 10/02/2025 au 20/06/2025	Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles 0664537090 - angelo.capuano@ac-creteil.fr
Du 22/04/2025 au 01/12/2025	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr
Du 06/10/2025 au 16/04/2026	Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne 01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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

Du 08/09/2025 au 06/10/2025

Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 14 46 - greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE 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

Du 06/01/2025 au 09/05/2025	Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles 01 60 05 14 46 - r-crespin@greta77.fr
Du 27/03/2025 au 19/09/2025	Greta Fontainebleau - 77300 FONTAINEBLEAU 01 64 32 91 62 - greta77.fontainebleau1@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN EN MAINTENANCE INDUSTRIELLE

PUBLIC VISÉ

Tout public

Pro A

CODES

NSF : 250

RNCP : 211

Formacode : 24052

Code Rome : I1304

OBJECTIFS

• Réaliser la maintenance corrective d'installation Industrie et Services
• Réaliser la maintenance Préventive Industrie et Service
• Mettre en œuvre des Améliorations, des modifications sur des équipements.
• Intégrer des nouveaux biens
• Diagnostiquer des défaillances
• Communiquer avec le(s) Utilisateurs(s), le(s)client(s) et au sein d'une équipe

PRE-REQUIS

Niveau fin de 3ème, expérience dans l'industrie et métiers connexes
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Test
Entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Organiser en module de formation
Dans chaque module est inclus des mathématiques, de l'informatique (tableur, mise en forme de document numérique), de l'anglais, expression et communication écrite
Cours du jour

CONTENUS

- Module 1 : Remettre en état les installations électriques industrielles 71h
- Module 2 : Remettre en état les installations mécaniques, pneumatiques et hydrauliques 100h
- Module 3 : Diagnostiquer et dépanner une installation pilotée par automates programmables ou supervision 100h
- Module 4 : Documenter et mettre en œuvre la maintenance préventive d'équipements industrielles 100h
- Module 5: Réaliser les activités de maintenance curative et proposer des améliorations continues des installations 100h
- Module complémentaire :
  Habilitation Electrique : B0 B1 BR : 21 heures
  Sauveteur Secouriste du Travail : 12 heures 33h

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 3

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

BAC PRO ELEEC, MEI

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 483 heures.

SESSIONS

Du 15/09/2025 au 30/04/2026

Centre Frédéric JOLIOT CURIE - 77196 Dammarie-les-Lys
06 28 09 19 12 - ntimodent@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN EN SYSTEMES DE SURETE (NIVEAU 4)

PUBLIC VISÉ

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

CODES

NSF : 255
Formacode : 42801
Code Rome : I1307

OBJECTIFS

Installer, mettre en service et maintenir un système de sûreté de faible complexité
Installer et mettre en service un système de sûreté de forte complexité
Assurer la maintenance d'un système de sûreté

PRE-REQUIS

Pour une bonne adaptation en formation, les connaissances en français, mathématiques, physique et électricité sont souhaitées (niveau 1ère technique).

Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier d'inscription, Tests, Entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

CONTENUS

Certification intermédiaire

- Préparation à l'habilitation électrique B2(V) - B2(V) Essais - BR - BC - H0
- Sauveteur secouriste du travail (SST)

Module transverse

- Technique de recherche d'emploi (TRE)
- Communication professionnelle
- Aide à la rédaction du dossier professionnel

Module professionnel

- Bloc de compétences 1 : Installer, mettre en service et maintenir un système de sûreté de faible complexité
- Bloc de compétences 2 : Installer et mettre en service un système de sûreté de forte complexité
- Bloc de compétences 3 : Assurer la maintenance d'un système de sûreté

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 4

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Vous pouvez évoluer vers les métiers de :
Technicien sécurité-alarme
Technicien de maintenance en systèmes d'alarme et de sécurité
Agent de maintenance en systèmes d'alarme et de sécurité
Installateur de systèmes de sécurité, alarme et détection incendie
Monteur-installateur d'alarmes
Technicien de maintenance des systèmes d'alarme
Technicien de maintenance des systèmes d'alarme et de télésurveillance
Technicien de maintenance en installations de vidéo-surveillance
Technicien de maintenance en systèmes d'alarme et de sécurité
Technicien en installations de surveillance intrusion
Technicien sécurité-alarme.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

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

SESSIONS

Du 03/03/2025 au 17/10/2025

Lycée Louis Lumière - 77504 CHELLES
01 60 05 14 46 - greta77.@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN SUPERIEUR EN METHODES ET EXPLOITATION LOGISTIQUE (TSMEL)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 311

Formacode : 31834

Code Rome : N1302

OBJECTIFS

Acquérir les compétences pour :
- Piloter les activités du site logistique
- Élaborer et mettre en œuvre des solutions techniques en réponse aux besoins du site logistique, y compris en anglais (niveau B1)
- Acquérir les compétences numériques transverses et spécifiques au métier,
- Intégrer les principes de prévention des risques professionnels dans l'exercice de son activité.

PRE-REQUIS

Niveau IV (Bac ou équivalent bac)
Une expérience professionnelle dans le secteur
Maîtrise correcte d'Excel
Bases en anglais (niveau A2 du CECRL)

Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Rythme d'alternance moyen : 2 semaines en centre de formation / 5 semaines en entreprise
Cours du jour

CONTENUS

Bloc de compétences 1 : PILOTER LES ACTIVITÉS DU SITE LOGISTIQUE

- Planifier les activités logistiques du site à partir des volumes prévisionnels
- Organiser et superviser la gestion des flux produits du site logistique.
- Déterminer et exploiter les indicateurs logistiques
- Assurer le management des équipes logistiques
- Préparation du dossier professionnel / session de validation
- Repérer et traiter les dysfonctionnements et dérives de l'exploitation logistique, y compris en anglais

Bloc de compétences 2 : ÉLABORER ET METTRE EN OEUVRE DES SOLUTIONS TECHNIQUES EN RÉPONSE AUX BESOINS DU SITE LOGISTIQUE, Y COMPRIS EN ANGLAIS

- Effectuer une étude de faisabilité technique et économique d'un projet logistique.
- Définir et conduire un plan d'actions dans le cadre du déploiement d'une solution logistique
- Rationaliser l'agencement des zones logistiques et l'implantation des produits.
- Élaborer des procédures de travail adaptées aux activités logistiques

Modules complémentaires

- Module compétences numériques
- Prévention des risques professionnels appliquée à la logistique
- Module Accès à l'emploi

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 5

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 861 heures + 273 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 01/09/2025 au 10/04/2026

Greta 77 Chelles Bachelard - 77500 Chelles
01 60 05 14 46 - angelo.capuano@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN SUPERIEUR EN METHODES ET EXPLOITATION LOGISTIQUE (TSMEL)

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 311

RNCP : 37277

Formacode : 31834

Code Rome : N1302

OBJECTIFS

Acquérir les compétences pour :
- Piloter les activités du site logistique
- Élaborer et mettre en œuvre des solutions techniques en réponse aux besoins du site logistique, y compris en anglais (niveau B1)
- Acquérir les compétences numériques transverses et spécifiques au métier,
- Intégrer les principes de prévention des risques professionnels dans l'exercice de son activité.

PRE-REQUIS

Niveau IV (Bac ou équivalent bac)
Une expérience professionnelle dans le secteur
Maîtrise correcte d'Excel
Bases en anglais (niveau A2 du CECRL)

Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Rythme d'alternance moyen : 2 semaines en centre de formation / 5 semaines en entreprise
Cours du jour

CONTENUS

- Bloc de compétences 1 : PILOTER LES ACTIVITÉS DU SITE LOGISTIQUE
- Planifier les activités logistiques du site à partir des volumes prévisionnels
- Organiser et superviser la gestion des flux produits du site logistique.
- Déterminer et exploiter les indicateurs logistiques
- Assurer le management des équipes logistiques
- Préparation du dossier professionnel / session de validation
- Module compétences numériques
- Prévention des risques professionnels appliquée à la logistique
- Module Accès à l'emploi
- Repérer et traiter les dysfonctionnements et dérives de l'exploitation logistique, y compris en anglais
- Effectuer une étude de faisabilité technique et économique d'un projet logistique.
- Définir et conduire un plan d'actions dans le cadre du déploiement d'une solution logistique
- Rationaliser l'agencement des zones logistiques et l'implantation des produits.
- Élaborer des procédures de travail adaptées aux activités logistiques
- Bloc de compétences 2 : ÉLABORER ET METTRE EN OEUVRE DES SOLUTIONS TECHNIQUES EN RÉPONSE AUX BESOINS DU SITE LOGISTIQUE, Y COMPRIS EN ANGLAIS
- Modules complémentaires

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 5

club développement durable des établissements publics et entreprises publiques
CHARTE DIVERSITÉ

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

DUREE DE LA FORMATION : 861 heures + 273 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 16/12/2024 au 04/07/2025	Lycée Charlotte Delbo - 77230 Dammartin-en-Goële 06 64 53 70 90 - hbenriati@greta77.fr
Du 10/02/2025 au 10/10/2025	Lycée Professionnel Jacques Prévert - 77380 Combs la Ville 01 84 86 06 52 - greta77.melun-devinci@ac-creteil.fr
Du 29/09/2025 au 03/07/2026	Lycée Charlotte Delbo - 77230 Dammartin-en-Goële 06 64 53 70 90 - hbenriati@greta77.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TP MANAGER D'UNITE MARCHANDE - TP MUM

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 312

RNCP : 38676

CERTIFINFO : 116459

Formacode : 34056

Code Rome : D1502

OBJECTIFS

Être capable, dans le respect de la stratégie commerciale fixée par son entreprise et dans le respect de la législation en vigueur, de :

- Développer la dynamique commerciale de l'unité marchande dans un environnement omnicanal
- Optimiser la performance économique et la rentabilité financière de l'unité marchande
- Manager l'équipe de l'unité marchande

PRE-REQUIS

- Attester d'un niveau 4 dans le secteur tertiaire avec une 1ère expérience en commerce
- Avoir de bonnes capacités relationnelles
- Faire preuve de méthode et d'organisation

Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Candidature : CV et lettre de motivation
Réunions d'informations collectives
Tests de positionnement et entretien individuel

MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance de périodes en entreprise et en centre (formation en présentiel et à distance)
Modalités de la certification finale : session de validation du titre professionnel délivré par le Ministère du travail organisée par le Greta dans son centre agréé
Cours du jour

CONTENUS

BLOC 1- Développer la dynamique commerciale de l'unité marchande dans un environnement omnicanal

- Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande
- Piloter l'offre produits de l'unité marchande
- Réaliser le marchandisage de l'unité marchande
- Développer les ventes de services et de produits de l'unité marchande en prenant en compte le parcours d'achat omnicanal.

BLOC 2 - Optimiser la performance économique et la rentabilité financière de l'unité marchande

- Etablir les prévisions économiques et financières de l'unité marchande.
- Analyser les résultats économiques, financiers et bâtir les plans d'actions pour atteindre les objectifs de l'unité marchande

BLOC 3- Manager l'équipe de l'unité marchande

- Recruter et intégrer un collaborateur de l'unité marchande.
- Planifier et coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande
- Accompagner la performance individuelle
- Animer l'équipe de l'unité marchande
- Conduire et animer un projet de l'unité marchande

COMPETENCES TRANSVERSALES DE L'EMPLOI

- Mettre en œuvre les mesures de prévention, respecter et faire respecter les règles de sûreté, santé et sécurité au travail
- Transmettre les consignes oralement et par écrit
- Utiliser les outils numériques et les applicatifs de gestion de l'unité marchande

- Réaliser une veille sur les produits et services en lien avec l'activité de l'unité marchande

MODULES TRANSVERSAUX

- Accompagnement vers l'emploi

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 5

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Le TP MUM a pour but de s'insérer dans la vie active et d'accéder aux emplois de manager/responsable/chef de rayon/secteur/magasin. Cependant, une poursuite d'études peut être envisagée en licence ou en bachelor.

DUREE DE LA FORMATION : 602 heures + 280 heures en entreprise.
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Du 04/11/2024 au 30/06/2025

Centre Noisiel - Le Luzard - 77186 NOISIEL
01 60 05 14 46 - greta77.noisiel-leluzard@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

TP TECHNICIEN-NE SUPERIEUR-E EN METHODES ET EXPLOITATION LOGISTIQUE (TSMEL) EN ALTERNANCE

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 311

Formacode : 31834

Code Rome : N1302

OBJECTIFS

Acquérir les compétences pour :
- Piloter les activités du site logistique
- Élaborer et mettre en œuvre des solutions techniques en réponse aux besoins du site logistique, y compris en anglais (niveau B1)
- Acquérir les compétences numériques transverses et spécifiques au métier,
- Intégrer les principes de prévention des risques professionnels dans l'exercice de son activité.

PRE-REQUIS

Niveau IV (Bac ou équivalent bac)
Une expérience professionnelle dans le secteur
Maîtrise correcte d'Excel
Bases en anglais (niveau A2 du CECRL)

Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.
Rythme d'alternance moyen : 2 semaines en centre de formation / 2 semaines en entreprise
Cours du jour

CONTENUS

Modules professionnels

- CCP 1- Piloter les activités du site logistique
- CCP 2 - Élaborer et mettre en œuvre des solutions techniques en réponse aux besoins du site logistique, y compris en anglais

Modules complémentaires

- Accompagnement individualisé sur le DP, entrainement aux épreuves de certification, jury de certification
- Prévention des risques professionnels appliquée à la logistique
- Module compétences numériques
- Sauveteur secouriste du travail (SST)

VALIDATION

- titre professionnel niveau : 5

DUREE DE LA FORMATION : 861 heures + 273 heures en entreprise.

SESSIONS

Du 30/09/2024 au 29/08/2025

Lycée Charlotte Delbo - 77230 Dammartin-en-Goële
0664537090 - hinda.benriati@ac-creteil.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Du 03/11/2025 au 29/01/2027

Lycée Professionnel Jacques Prévert - 77380 Combs la Ville
01 60 34 51 20 - greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr

TRAVAILLER SEUL ET PRENDRE DES INITIATIVES - DOMAINE 5 DU SOCLE DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES CLEA

PUBLIC VISÉ

Tout public

CODES

NSF : 412

Formacode : 15054

OBJECTIFS

Comprendre son environnement de travail
Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet
Prendre des initiatives et être force de proposition

PRE-REQUIS

Savoir lire, écrire et parler
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le GRETA qui dispense la formation

MODALITES PEDAGOGIQUES

Atelier en présentiel ou à distance
Travaux sur les supports professionnels de l'entreprise
Apports théoriques
Mise en situation à partir d'études de cas professionnels
Outil de remédiation cognitive
Logiciels et ressources numériques
3 modules de 14 à 21 heures

CONTENUS

Identifier les rôles et fonctions de chaque salarié dans une structure
Comprendre, rendre compte et explique
Se fixer des objectifs individuels dans le cadre d'une action
Identifier les besoins et les ressources pour réaliser une action
Organiser une action, un projet (priorités) et en contrôler son déroulement
Faire la différence entre initiatives, prises de décision et autonomie
Faire face à un aléa courant : identifier un problème simple et mettre en place une solution adaptée
Proposer des améliorations dans son champ d'activités

RECONNAISSANCE DES ACQUIS

- Attestation de formation identifiant les compétences validées par une évaluation
- Certification CLEA

VALIDATION

- Attestation de formation ou Certification CLéA niveau : sans

DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

Sessions ouvertes toute l'année Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marne
01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr

Sessions ouvertes toute l'année	Meaux - Jean VILAR - 77100 MEAUX 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée J. PREVERT - 77380 Combs-la-Ville 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr
Sessions ouvertes toute l'année	Lycée François 1er - 77300 FONTAINEBLEAU 01 60 05 14 46 - greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr