



**formation - mobilité  
bilan - vae - conseil**

# CATALOGUE DES FORMATIONS

**FORMATIONS CONVENTIONNÉES**



**FORMATION TOUT  
AU LONG DE LA VIE**  
Académie de Créteil



**[http : //www.forpro-creteil.org](http://www.forpro-creteil.org)**

<b>ANGLAIS : Préparer le LINGUASKILL</b> .....	4
<b>Accès à la Qualification : Découverte des métiers de l'informatique - PRFE</b> .....	5
<b>Accès à la qualification au métier d'aide Electricien(ne) Monteur(se) Réseaux</b> .....	7
<b>Accès à la qualification aux métiers de la finition</b> .....	9
<b>Accès à la qualification métiers du bâtiment</b> .....	11
<b>Accès à la qualification métiers du gros oeuvre maçonnerie</b> .....	13
<b>Agent de restauration H/F (Titre Professionnel - Niveau 3)</b> .....	15
<b>ANGLAIS : Préparer le TOEIC</b> .....	17
<b>Anglais : Préparer le Diplôme de Compétences en Langues</b> .....	18
<b>Anglais professionnel et usuel avec certification LINGUASKILL</b> .....	19
<b>Anglais professionnel et usuel avec certification TOEIC</b> .....	21
<b>Assistant Import-Export (H/F) Titre professionnel</b> .....	22
<b>Assistant(e) Commercial(e) (titre professionnel)</b> .....	24
<b>ASSISTANT(E) de DIRECTION (titre professionnel)</b> .....	26
<b>Assistant(e) Ressources Humaines (Titre professionnel niveau 5)</b> .....	28
<b>Assistant(e) Ressources Humaines (Titre professionnel niveau 5)</b> .....	30
<b>Attaché(e) Commercial(e) Assurance et Banque</b> .....	32
<b>Bac Pro Métiers de l'Électricité et de ses Environnements Connectés</b> .....	34
<b>Bac Pro Technicien en Chaudronnerie Industrielle</b> .....	36
<b>BPA Travaux d'Aménagements paysagers (en blocs de compétences - UC)</b> .....	38
<b>BPn - Bac Pro Microtechniques - microtechnicien</b> .....	40
<b>BPn - Bac Pro Technicien d'usinage</b> .....	42
<b>BPn - Bac Pro MEI Maintenance des Equipements Industriels</b> .....	43
<b>BPn -Bac Pro ELEEC (Electrotechnique Energie Equipements Communiquants)</b> .....	45
<b>BTS Conception des processus de Réalisation de Produits (ex IPM)</b> .....	47
<b>BTS Management commercial opérationnel - MCO</b> .....	49
<b>BTS METIERS du GEOMETRE TOPOGRAPHE et de la MODELISATION NUMERIQUE</b> .....	51
<b>BTS Services Informatiques aux Organisations (SIO) - option SISR</b> .....	53
<b>CAP Accompagnant éducatif petite enfance AEPE</b> .....	55
<b>CAP commercialisation et services en hôtel - café - restaurant</b> .....	57
<b>CAP Constructeur(trice) de Routes</b> .....	59
<b>CAP Constructeur(trice) en Béton Armé du Bâtiment</b> .....	61
<b>CAP Constructeur(trice) en Canalisations des Travaux Publics</b> .....	63
<b>CAP cuisine</b> .....	65
<b>CAP Electricien</b> .....	67
<b>CAP Electricien</b> .....	69
<b>CAP Employé de commerce multi-spécialités ECMS - H/F</b> .....	71
<b>CAP Maçon(ne)</b> .....	73
<b>CAP Maçon(ne) - ouvrier(ère) Voirie Réseaux Divers</b> .....	75
<b>CAP Maintenance des véhicules - Option véhicules de transport routier</b> .....	77
<b>CAP Maintenance des véhicules automobiles - Option Véhicules particuliers</b> .....	79
<b>CAP Mécanicien(ne) cellules d'aéronefs</b> .....	81
<b>CAP Monteur en Installations Thermiques - Plombier chauffagiste</b> .....	83
<b>CAP Peintre applicateur(rice) de revêtements</b> .....	85
<b>CAP Réparation des carrosseries</b> .....	87
<b>CAP Serrurier(ère)-Métallier(ère)</b> .....	89
<b>CAPa JARDINIER PAYSAGISTE</b> .....	91
<b>CCP 3 - Diriger des chantiers de routes et voiries urbaines (Titre Professionnel Chef de chantier Travaux Publics routes et canalisations)</b> .....	93
<b>CCP 4 - Réaliser des Radiers , des planchers de type dalle pleine et des tabliers d'ouvrages d'art (Titre professionnel Coffreur Bancheur)</b> .....	95
<b>CLéA - formation Socle de Connaissances et de Compétences Professionnelles</b> .....	96
<b>Compétences Numériques</b> .....	98
<b>Comptable Assistant (titre professionnel)</b> .....	100
<b>Concepteur(trice) développeur(euse) d'Applications (Titre Professionnel)</b> .....	102
<b>Conducteur(trice) de Travaux - Module professionnalisant</b> .....	104
<b>CQPM opérateur-régleur sur machine-outil à commande numérique par enlèvement de matière</b> .....	105
<b>Développeur(euse) Web et Web Mobile (Titre professionnel)</b> .....	107
<b>Développeur(se) d'applications N-Tiers</b> .....	109
<b>Développeur(se) d'applications WEB</b> .....	111
<b>Diplôme d'état d'accompagnant éducatif et social - DEAES</b> .....	113
<b>Diplôme d'état d'aide soignant-e - DEAS</b> .....	115
<b>EMPLOYE ADMINISTRATIF et d'ACCUEIL H/F (titre professionnel)</b> .....	117
<b>Évaluation finale CléA -Socle de Connaissances et de Compétences Professionnelles</b> .....	119

EXCEL 1 - Fonctions de base .....	121
EXCEL 2 - Bases de données et tableaux croisés dynamiques.....	123
<b>FORMATION LINGUISTIQUE DE L'OFFICE FRANÇAIS DE L'IMMIGRATION DE L'INTÉGRATION NIVEAU A1 DU CECRL.....</b>	<b>125</b>
<b>FORMATION LINGUISTIQUE DE L'OFFICE FRANÇAIS DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTEGRATION NIVEAU A2 DU CECRL .....</b>	<b>127</b>
<b>FORMATION LINGUISTIQUE DE L'OFFICE FRANÇAIS DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTEGRATION NIVEAU B1 ORAL DU CECRL.....</b>	<b>129</b>
<b>FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE A VISÉE D'INSERTION – NIVEAU A2 .....</b>	<b>131</b>
<b>GESTIONNAIRE de PAIE (Titre Professionnel).....</b>	<b>133</b>
<b>Gestionnaire de support des serveurs d'applications .....</b>	<b>135</b>
<b>Gouvernante en Hôtellerie H/F (Titre Professionnel) .....</b>	<b>137</b>
<b>Habilitations électriques BO, HO, HOV, BS, BE , HE, B1, B1V, B2,B2V, BC, BR, BE essais .....</b>	<b>139</b>
<b>Initiation à la bureautique - Ordinateur, périphériques et environnement Windows .....</b>	<b>140</b>
<b>INTERNET et messagerie OUTLOOK.....</b>	<b>141</b>
<b>Manager d'Unité Marchande - MUM - H/F (Titre professionnel) .....</b>	<b>143</b>
<b>Mention complémentaire Technicien Ascensoriste .....</b>	<b>145</b>
<b>Parcours Professionnalisant : Métier du pressing .....</b>	<b>146</b>
<b>Réceptionniste en Hôtellerie (Titre professionnel).....</b>	<b>148</b>
<b>RH : Animation de réunion et prise de parole en public .....</b>	<b>150</b>
<b>RH : Bilan de compétences .....</b>	<b>152</b>
<b>RH : Coaching pour les salariés.....</b>	<b>154</b>
<b>RH : Outplacement .....</b>	<b>156</b>
<b>RH : Se préparer à son entretien professionnel (pour les salariés) .....</b>	<b>157</b>
<b>Secrétaire assistant(e) (titre professionnel).....</b>	<b>159</b>
<b>Secrétaire Assistant(e) spécialisé(e) Medico-social (titre professionnel).....</b>	<b>161</b>
<b>Secrétaire Comptable (titre professionnel).....</b>	<b>163</b>
<b>Service Bar Restaurant (Professionnalisant).....</b>	<b>165</b>
<b>Technicien(e) supérieur(e) systèmes et réseaux (Titre professionnel).....</b>	<b>167</b>
<b>Technicien(ne) d'Assistance en Informatique (Titre Professionnel) .....</b>	<b>169</b>
<b>TITRE AGENT MAGASINIER POLE EMPLOI .....</b>	<b>171</b>
<b>Titre ASCA - Assistant de comptabilité et d'administration .....</b>	<b>173</b>
<b>Titre Professionnel CUISINIER (h/f) .....</b>	<b>175</b>
<b>Titre Professionnel Agent de propreté et d'hygiène .....</b>	<b>177</b>
<b>Titre professionnel agent magasinier H/F (logistique).....</b>	<b>179</b>
<b>Titre Professionnel Agent(e) d'Entretien du Bâtiment .....</b>	<b>181</b>
<b>Titre Professionnel Assistant(e) De Vie aux Familles - ADVF .....</b>	<b>183</b>
<b>Titre professionnel Assistant(e) De Vie aux Familles et français professionnel - ADVF.....</b>	<b>185</b>
<b>Titre professionnel Chef d'équipe gros œuvre (H/F).....</b>	<b>186</b>
<b>Titre professionnel installateur(trice) de réseaux de télécommunications .....</b>	<b>188</b>
<b>Titre professionnel menuisier(e) poseur(euse) installateur(trice) .....</b>	<b>190</b>
<b>Titre professionnel Secrétaire assistant(e) - Formation 70% à distance .....</b>	<b>192</b>
<b>Titre professionnel Technicien de maintenance chauffage ventilation climatisation (TMCVC) .....</b>	<b>194</b>
<b>Titre professionnel technicien(ne) supérieur(e) méthodes produit process .....</b>	<b>196</b>
<b>WORD 1 - Fonctions de base.....</b>	<b>198</b>

## ANGLAIS : PREPARER LE LINGUASKILL

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des  
compétences  
Individuels payants  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

- S'approprier les spécificités des épreuves du test LINGUASKILL
- Acquérir les connaissances fondamentales pour réussir le test

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Tous métiers

### PRE-REQUIS

Notions de base de la langue générale recommandées pour obtenir un score minimum

Niveau d'entrée : A1 du CECRL

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le Greta pour entretien individuel et évaluation initiale des acquis

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ Présentation de la méthodologie d'examen
- ▶ Acquisition/ réactivation des connaissances lexicales et syntaxiques
- ▶ Enrichissement du vocabulaire lié aux affaires et à la vie de l'entreprise
- ▶ Entraînement aux épreuves orales et écrites
- ▶ Inscription au LINGUASKILL :
  - Épreuves de compréhension orale et écrite
  - Épreuve de production orale
  - Épreuve de production écrite

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ certificat niveau : cecl1

### DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTE94

Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont

Sessions ouvertes toute l'année

01 45 16 19 19 - gmte94.schuman@ac-creteil.fr



## ACCES A LA QUALIFICATION : DECOUVERTE DES METIERS DE L'INFORMATIQUE - PRFE

### PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi  
Jeunes - 26 ans

### OBJECTIFS

Présenter les concepts et technologies essentielles des métiers du numérique et de l'informatique.  
Définir le champ d'application de l'informatique au sein des organisations et se doter d'une vision globale et spécifique des domaines professionnels que sont le web, la maintenance système et réseau. La formation propose une approche résolument pratique par la mise en oeuvre systématique des connaissances acquises et techniques présentées dans un environnement de travail simulant un contexte professionnel.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Technicien de maintenance et support informatique  
Développement Web

### PRE-REQUIS

Avoir un projet professionnel construit dans le secteur de l'informatique et du numérique.

Connaissance de l'utilisation courante de l'ordinateur et culture informatique minimale.  
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective  
Entretien et tests

### CONTENUS

#### CONTENUS PROFESSIONNELS

- ▶ Base de l'informatique (35h)
- ▶ Bureautique (14h)
- ▶ Développement WEB (35h)
- ▶ Maintenance et support informatique (35h)

#### CONTENUS GÉNÉRAUX

- ▶ Communication écrite et orale (14h)
- ▶ Anglais professionnel (14h)

#### ACCOMPAGNEMENT VERS L'EMPLOI (28h)

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Titre professionnel Technicien d'Assistance en Informatique (Niv. IV)

### DUREE DE LA FORMATION : 175 heures + 70 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

NSF : 326

Formacode : 31081 - Code Rome : M1810

## SESSIONS

**GMTE94** Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE  
**Du 29/03/2021 au 17/05/2021** 01 45 16 19 19 - gmte94.champlain@ac-creteil.fr

**GMTE94** Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE  
**Du 23/09/2021 au 22/11/2021** 01 45 16 19 19 - gmte94.champlain@ac-creteil.fr

**GMTE94** LYCÉE POLYVALENT DE CACHAN - 94230 CACHAN  
**Du 27/09/2021 au 22/11/2021** 01 49 08 97 20 - gmte94.lpcachan@gmte94.org



## ACCES A LA QUALIFICATION AU METIER D'AIDE ELECTRICIEN(NE) MONTEUR(SE) RESEAUX

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Valider son projet de formation

Intégrer un des parcours certifiant de niveau V (Diplômes, titres) ou poursuivre vers une certification par la voie de l'alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation)

Appréhender les spécificités du secteur de l'électricité et les métiers

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Aide électricien(ne) monteur(euse) réseaux, électricien(ne) d'éclairage public poseur(euse) tireur(euse) de câbles en fibre optique, agent(e) de lignes téléphoniques.

Agent(e) de fabrication de matériels électriques et électroniques, assembleur(euse) en produits électriques et électroniques, ouvrier(ière) de montage en appareils électriques.

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier d'inscription  
Information collective  
Tests  
Entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Contacteur le Greta qui propose la formation  
Cours du jour

### CONTENUS

Nous consulter.

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

CAP Préparation réalisation d'ouvrages électriques

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTI94

Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine

Sessions ouvertes toute l'année

0145122626 - gmti94@ac-creteil.fr

NSF : 250

Code Rome : F1605

**GMTI94**

Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 12 26 26 - [accueil.rousseau@gretanti94.fr](mailto:accueil.rousseau@gretanti94.fr)





## ACCES A LA QUALIFICATION AUX METIERS DE LA FINITION

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

- se remettre à niveau dans le domaine des enseignements généraux pour une entrée en formation de niveau 5
- acquérir les premiers gestes des domaines professionnels concernés
- valider le projet professionnel et préparer la suite de parcours vers la certification et/ou l'emploi
- préparer l'habilitation électrique et valider "Sauveteur Secouriste du Travail" dans le cas d'une non poursuite de parcours

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Découvrir les métiers du bâtiment spécialité finitions

### PRE-REQUIS

Communication et compréhension à l'écrit et à l'oral en français. Maîtrise des opérations de base en mathématiques  
Aptitudes à la vie de chantier et aux déplacements  
Pas de contre indications médicales à l'exercice du métier

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Informations collectives, dossiers d'inscription, tests et entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ Enseignements généraux
- ▶ Communication écrite et orale
- ▶ Mathématiques appliqués au métier
- ▶ Enseignements professionnels
- ▶ Atelier et technologie dans la dominante professionnelle
- ▶ Initiation à la lecture de plans
- ▶ Certifications intermédiaires/ habilitation électrique et Sauveteur Secouriste du Travail
- ▶ Sensibilisation aux principes de développement durable
- ▶ Préparation à l'emploi
- ▶ Recherche de stage
- ▶ Consolidation de projet - Bilan

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Poursuite de parcours possible en :

- CAP staffeur/euse ornemaniste,
- CAP peintre applicateur/trice de revêtements,
- CAP carreleur/euse mosaïste,
- CAP maintenance des bâtiments de collectivités,
- Titre professionnel façadier/ière peintre,
- Titre professionnel plaquiste.



**DUREE DE LA FORMATION : 300 heures + 105 heures en entreprise.**  
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTI94**

Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine

**Sessions ouvertes toute l'année**

0145122626 - [gmti94@ac-creteil.fr](mailto:gmti94@ac-creteil.fr)



## ACCES A LA QUALIFICATION METIERS DU BATIMENT

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Acquérir les premiers gestes professionnels en lien avec les exigences du référentiel du CAP Maintenance des Bâtiments de Collectivités.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

aide-ouvrier polyvalent

### PRE-REQUIS

Savoir lire, écrire, compter.

Projet professionnel validé par le référent et/ou toute expérience dans le secteur du BTP et de l'industrie.

Pas de contre-indication médicale à l'exercice du métier.

Déplacement à prévoir pour le stage en entreprise.

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

info coll

dossier d'inscription

tests

entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

Cours du jour

### CONTENUS

#### Enseignement général

- ▶ Mathématiques
- ▶ Français

#### Modules professionnels

- ▶ Atelier Polyvalence (électricité, peinture, maçonnerie, carrelage, plomberie)
- ▶ Technologie du métier
- ▶ Habilitation Electrique
- ▶ stage en entreprise

#### Modules transversaux

- ▶ Sauveteur Secourisme du Travail
- ▶ Consolidation de Projet- Bilan d'orientation
- ▶ Préparation à l'Emploi

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ habilitation niveau : 2

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

entrée en CAP maintenance des bâtiments de collectivité

NSF : 230

Formacode : 22486 - Code Rome : I1203

**DUREE DE LA FORMATION : 201 heures + 105 heures en entreprise.**  
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTI94** Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine  
**Sessions ouvertes toute l'année** 0145122626 - gmti94@ac-creteil.fr

**GMTI94** Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine  
**Sessions ouvertes toute l'année** 01 45 12 26 26 - accueil.rousseau@gretanti94.fr



## ACCES A LA QUALIFICATION METIERS DU GROS OEUVRE MAÇONNERIE

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Acquérir les premiers gestes professionnels en lien avec les exigences du référentiel du CAP Maçon

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

aide-maçon  
aide-compagnon

### PRE-REQUIS

Savoir lire, écrire, compter.

Projet professionnel validé par le conseiller référent et/ou toute expérience dans le secteur du BTP et de l'industrie.

Pas de contre-indication médicale à l'exercice du métier

Déplacements à prévoir pour le stage en entreprise.

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

### CONTENUS

#### Enseignement général

- ▶ Mathématiques
- ▶ Français

#### Modules professionnels

- ▶ Atelier de Maçonnerie
- ▶ Technologie du métier
- ▶ Habilitation Electrique
- ▶ stage en entreprise

#### Modules transversaux

- ▶ Sauveteur Secourisme du Travail
- ▶ Consolidation de Projet- Bilan d'orientation
- ▶ Préparation à l'Emploi

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ habilitation électrique - SST      niveau : 2

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

entrée en CAP Maçon

NSF : 232

Formacode : 22334 - Code Rome : F1703

**DUREE DE LA FORMATION : 201 heures + 105 heures en entreprise.**  
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTI94** Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine  
**Sessions ouvertes toute l'année** 0145122626 - gmti94@ac-creteil.fr

**GMTI94** Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine  
**Sessions ouvertes toute l'année** 01 45 12 26 26 - accueil.rousseau@gretanti94.fr



## AGENT DE RESTAURATION H/F (TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 3)

### PUBLIC VISÉ

### OBJECTIFS

Préparer le titre du Ministère de l'Emploi Agent(e) de restauration de Niveau 3.

- Préparer des mets simples froids et chauds et réaliser des cuissons simples en se conformant à des normes de réalisation précises.
- Assurer la distribution des productions culinaires aux différents linéaires et comptoirs froids et chauds du self-service en contact avec la clientèle. Possibilité d'encaisser les commandes.
- Effectuer la plonge vaisselle et la plonge batterie de cuisine et réaliser le nettoyage des différents locaux et postes de travail en cuisine et self-service.
- Appliquer les règles d'hygiène de sécurité alimentaires du plan de maîtrise sanitaire (PMS), les consignes de santé et de sécurité de travail et les recommandations en matière de développement durable et de responsabilité sociétale en entreprise (RSE).

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Agent(e) de restauration - Employé(e) de restauration collective - Employé(e) de cafétéria - Employé(e) polyvalent(e) de restauration - Équipier(e) polyvalent(e) de restauration rapide - Préparateur(trice)- vendeur(se) en point chaud.

### PRE-REQUIS

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective, tests, entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

#### CCP1 - Préparer en assemblage des Hors-d'oeuvre, des desserts et des préparations de type "snacking"

- ▶ Préparer les matières premières alimentaires destinées à la transformation et à l'assemblage.
- ▶ Réaliser l'assemblage et le dressage des hors-d'oeuvre, des desserts et des préparations de type "snacking"

#### CCP2 - Réaliser des grillades et remettre en température des préparations culinaires élaborées à l'avance

- ▶ Effectuer la remise en température des préparations culinaires élaborées à l'avance
- ▶ Assurer une production culinaire au poste grillade.

#### CCP3 - Accueillir les clients et distribuer les plats en restauration self-service

- ▶ Effectuer la mise en place de la salle à manger du self-service.
- ▶ Réaliser la mise en place de la distribution et assurer le service aux postes froids et chauds.
- ▶ Enregistrer le contenu des plateaux et des préparations de type "snacking" et effectuer l'encaissement.

#### CCP4 - Réaliser le nettoyage de la batterie de cuisine, le lavage en machine de la vaisselle, l'entretien de locaux et du linge

- ▶ Assurer le nettoyage de la batterie de cuisine
- ▶ Assurer la conduite du lavage en machine de la vaisselle

- ▶ Assurer l'entretien des locaux et du linge

**Autres modules :**

- ▶ Réaliser des productions dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité alimentaire et développement durable
- ▶ Anglais professionnel
- ▶ Préparation aux épreuves
- ▶ Accompagnement vers l'emploi
- ▶ Stage en milieu professionnel

#### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Titre professionnel Agent(e) de restauration niveau : 3

#### DUREE DE LA FORMATION : 448 heures + 266 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

#### SESSIONS

**GMTE77**

Du 07/09/2020 au 29/01/2021

Lycée Léonard de VINCI - 77000 Melun

01 60 05 14 46 - gmte77.melundevinci@ac-creteil.fr





## ANGLAIS : PREPARER LE TOEIC

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Individuels payants  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances fondamentales pour réussir le test TOEIC  
- S'approprier les spécificités des épreuves de compréhension orale et écrite du test TOEIC en partenariat avec ETS GLOBAL.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Tous métiers

### PRE-REQUIS

Notions de base recommandées pour obtenir un score minimum.  
Niveau d'entrée : A1 du CECRL

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le Greta pour entretien individuel et évaluation initiale des acquis

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ Présentation de la méthodologie d'examen
- ▶ Acquisition/ réactivation des connaissances lexicales et syntaxiques
- ▶ Entraînement aux épreuves de compréhension orale et écrite
- ▶ Présentation de la méthodologie d'examen

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Certification niveau : ceclr

### DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE94**

Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 16 19 19 - gmte94.schuman@ac-creteil.fr



## ANGLAIS : PREPARER LE DIPLOME DE COMPETENCES EN LANGUES

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Individuels payants

### OBJECTIFS

Maîtriser la méthodologie de l'examen national  
S'entraîner de façon intensive aux différentes épreuves  
Atteindre un niveau cible ou améliorer son niveau à l'examen (niveaux du C.E.C.R.L)

### PRE-REQUIS

Aucun  
Notions de base recommandées pour valider le niveau A1.

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contacter le Greta qui propose la formation pour un entretien individuel et évaluation des acquis.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Plan de formation individualisé

Modalités pédagogiques variées : cours de groupe , travail en centre de ressources/ laboratoire multimédia, plateforme FOAD ,blended learning.  
Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ Préparation aux épreuves du DCL sur les 4 compétences évaluées :
- ▶ Expression écrite
- ▶ Expression orale et interaction orale
- ▶ Compréhension écrite
- ▶ Compréhension orale
- ▶ Pour plus d'information, voir:  
<http://www.education.gouv.fr/dcl>

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme Anglais : Préparer le Diplôme de Compétences en Langues niveau : ceclr

**DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.**

### SESSIONS

**GMTE94** Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont  
**Sessions ouvertes toute l'année** 01 45 16 19 19 - gmte94.schuman@ac-creteil.fr



## ANGLAIS PROFESSIONNEL ET USUEL AVEC CERTIFICATION LINGUASKILL

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Demandeur d'emploi  
Plan de développement des compétences  
Individuels payants  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

En fonction du niveau d'entrée, acquérir les compétences linguistiques liées à la compréhension orale et écrite (listening and reading) pour accéder à un niveau supérieur conformément au cadre européen commun de référence pour l'apprentissage (CECRL).  
Obtenir une certification LINGUASKILL.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Tous métiers et tous secteurs d'activité.

### PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : A1 du CECRL

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le GRETA pour entretien individuel et évaluation initiale des acquis.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance d'activités en présentiel et sur plateforme L.E.S. (Learn English Select) du British Council avec accompagnement adaptable selon niveau. Mixité des activités.  
Cours du jour

### CONTENUS

#### Anglais professionnel avec certification Linguaskill

- ▶ Présentation des objectifs de formation, du Linguaskill, des outils en ligne
- ▶ Connaître et réactiver les bases
- ▶ Réactiver les structures grammaticales et lexicales de l'anglais oral et écrit
- ▶ Perfectionner ses acquis à l'oral et l'écrit
- ▶ Présenter son secteur d'activité et sa fonction
- ▶ Vocabulaire professionnel adapté à un ou plusieurs secteurs d'activité et fonctions
- ▶ Se mettre en situation professionnelle
- ▶ Mieux communiquer (simulations et jeux de rôle)
- ▶ Maîtriser l'essentiel de l'anglais des affaires ou anglais usuel selon les besoins
- ▶ Obtenir le meilleur score possible au Linguaskill

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Certification Bulats

### DUREE DE LA FORMATION : 120 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTE94

Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont

NSF : 136

Formacode : 15214

Sessions ouvertes toute l'année 01 41 79 35 22 - gmte94.schuman@ac-creteil.fr



## ANGLAIS PROFESSIONNEL ET USUEL AVEC CERTIFICATION TOEIC

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Individuels payants  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

En fonction du niveau d'entrée, acquérir les compétences linguistiques liées à la compréhension orale et écrite (listening and reading) pour accéder à un niveau supérieur conformément au cadre européen commun de référence pour l'apprentissage (CECRL).  
Obtenir une certification TOEIC en partenariat avec ETS GLOBAL.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Tous métiers et tous secteurs d'activité.

### PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : A1 du CECRL

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le GRETA pour entretien individuel et évaluation initiale des acquis.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance d'activités en présentiel et sur plateforme L.E.S. (Learn English Select) du British Council avec accompagnement adaptable selon niveau. Mixité des activités.  
Cours du jour

### CONTENUS

#### Anglais professionnel avec certification TOEIC

- ▶ Présentation des objectifs de formation, du TOEIC, des outils en ligne
- ▶ Connaître et réactiver les bases
- ▶ Réactiver les structures grammaticales et lexicales de l'anglais oral et écrit
- ▶ Perfectionner ses acquis à l'oral et l'écrit
- ▶ Présenter son secteur d'activité et sa fonction
- ▶ Vocabulaire professionnel adapté à un ou plusieurs secteurs d'activité et fonctions
- ▶ Se mettre en situation professionnelle
- ▶ Mieux communiquer (simulations et jeux de rôle)
- ▶ Maîtriser l'essentiel de l'anglais des affaires ou anglais usuel selon les besoins
- ▶ Obtenir le meilleur score possible au TOEIC

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Certification

### DUREE DE LA FORMATION : 120 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTE94

Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont

Sessions ouvertes toute l'année

01 45 16 19 19 - gmte94.schuman@ac-creteil.fr



## ASSISTANT IMPORT-EXPORT (H/F) TITRE PROFESSIONNEL

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Demandeur d'emploi

### OBJECTIFS

Acquérir des compétences opérationnelles afin de :  
- gérer l'administration des ventes ou des achats et optimiser les ventes ou les achats, à l'international ; - gérer et optimiser les opérations logistiques internationales ;  
- coordonner et gérer des opérations administratives, logistiques et commerciales à l'international

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

L'assistant import-export (H/F) contribue au développement international de l'entreprise en participant à la commercialisation de biens ou de services sur les marchés étrangers ou en optimisant les achats dans un contexte de mondialisation.

### PRE-REQUIS

Attester d'un niveau 4 dans le domaine tertiaire et/ou d'une expérience professionnelle dans le domaine commercial avec utilisation de l'anglais dans la pratique professionnelle, d'au moins trois ans  
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective sur les conditions de réalisation de la formation, entretien individuel basé sur une grille commune, tests, positionnement pédagogique qui tiendra compte des certifications déjà obtenues (VAE ou formation) et déterminera la durée du parcours.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation alternant phases en présentiel et à distance  
Cours du jour

### CONTENUS

#### MODULES PROFESSIONNELS

- ▶ CCP 1 : Assurer l'administration des ventes ou des achats à l'international
- ▶ CCP 2 : Organiser, coordonner et suivre les opérations logistiques internationales
- ▶ CCP 3 : Assurer l'assistanat commercial à l'international

#### MODULES TRANSVERSAUX

- ▶ Module éco-citoyenneté
- ▶ Communication professionnelle écrite et orale, en français (certification Voltaire)
- ▶ Module de compétences numériques professionnelles
- ▶ Module d'accès à l'emploi

**Communication en anglais niveau B2 du CECRL (certification Bulats )**

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 5

**DUREE DE LA FORMATION : 745 heures + 210 heures en entreprise.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

NSF : 312

Code Rome : D1406

## SESSIONS

**GMTE94**

**Du 18/10/2021 au 11/06/2022**

LYCÉE POLYVALENT DE CACHAN - 94230 CACHAN

01 49 08 97 20 - gmte94.lpcachan@gmte94.org



## ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) (TITRE PROFESSIONNEL)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Seconder le responsable commercial dans ses activités et assister les commerciaux ; Orienter les demandes et faciliter l'interface des clients avec les commerciaux ; Constituer les dossiers de suivi de l'activité commerciale, traiter les commandes et les litiges ; Négocier les rendez-vous, participer à des manifestations commerciales ; faire de la vente par téléphone.

Valider le titre professionnel inscrit au RNCP.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Assistant(e) administration des ventes - Assistant(e) clientèle - Commercial sédentaire.

### PRE-REQUIS

Maîtrise du français écrit et oral. Niveau B1 en anglais.

Maîtrise des bases en bureautique et en mathématiques. Expérience dans le secrétariat.

Capacité relationnelle et organisationnelle (accueil, travail en équipe).

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

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

Cours du jour

Période de formation en entreprise.

### CONTENUS

#### CCP1 - ASSURER L'ADMINISTRATION DES VENTES

- ▶ Traiter les commandes du devis jusqu'au règlement de la facture.
- ▶ Assurer le suivi de la relation clientèle en français et en anglais.
- ▶ Prévenir le risque client.

#### CCP2 - PARTICIPER A L'ORGANISATION ET AU SUIVI DES ACTIONS COMMERCIALES

- ▶ Élaborer et actualiser les tableaux de bord commerciaux.
- ▶ Participer à la veille commerciale.
- ▶ Concevoir et réaliser un support de communication commerciale.
- ▶ Organiser une action commerciale et en assurer le suivi.

#### CCP3 - CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT ET A LA FIDÉLISATION DE LA CLIENTÈLE

- ▶ Accueillir et renseigner les visiteurs en français et en anglais.
- ▶ Réaliser une opération de prospection téléphonique.
- ▶ Conseiller et vendre par téléphone.

#### MODULES OPTIONNELS

- ▶ Techniques de recherche d'emploi.
- ▶ Éco- responsabilité

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Titre professionnel Assistant(e) Commercial(e) niveau : 5
- ▶ Accessible par blocs de compétences.



NSF : 324

Formacode : 35028 - Code Rome : M1607

**DUREE DE LA FORMATION : 800 heures + 140 heures en entreprise.**  
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTE94**

Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 16 19 19 - [gnte94.saint-exupery@ac-creteil.fr](mailto:gnte94.saint-exupery@ac-creteil.fr)



## ASSISTANT(E) DE DIRECTION (TITRE PROFESSIONNEL)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Assister un dirigeant, un cadre ou une équipe dans l'ensemble de ses activités ; faciliter la prise de décision en préparant les dossiers au plan opérationnel ; assurer la communication des cadres dirigeants à l'interne et à l'externe ; veiller à l'image de l'entreprise.

Valider le titre professionnel inscrit au RNCP.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Attaché de direction - Secrétaire de direction - Assistant d'équipe.

### PRE-REQUIS

Maîtrise de l'expression écrite et orale en français (B2) et anglais (B1) et des bases en mathématiques et bureautique. Expérience professionnelle dans le domaine du secrétariat. Capacités organisationnelles et relationnelles (accueil, travail en équipe). Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

Cours et applications professionnelles en tant que salarié(e) d'une Entreprise d'Entraînement Pédagogique. Formation individualisée.

Cours du jour

### CONTENUS

#### ASSISTER LA DIRECTION AU QUOTIDIEN ET FACILITER SA PRISE DE DÉCISIONS

- ▶ Organiser et coordonner les activités quotidiennes de l'équipe de direction
- ▶ Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion.
- ▶ Optimiser les processus administratifs.

#### GÉRER LE TRAITEMENT, L'ORGANISATION ET LE PARTAGE DE L'INFORMATION.

- ▶ Assurer la recherche, la synthèse et la diffusion de l'information.
- ▶ Communiquer par écrit, en français et en anglais.
- ▶ Assurer l'interface orale entre le dirigeant et ses interlocuteurs, en français et en anglais.
- ▶ Organiser la conservation et la traçabilité de l'information.

#### ASSISTER LA DIRECTION DANS LA GESTION DE PROJETS ET DOSSIERS SPÉCIFIQUES

- ▶ Participer à la coordination et au suivi d'un projet.
- ▶ Mettre en œuvre une action de communication.
- ▶ Organiser un événement.
- ▶ Contribuer à la gestion des ressources humaines.

#### MODULES OPTIONNELS

- ▶ Module de techniques de recherche d'emploi
- ▶ Module Éco-Responsabilité.

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis

NSF : 324

Formacode : 35018 - Code Rome : M1604

▶ Titre professionnel Assistant(e) de Direction niveau : 5

**DUREE DE LA FORMATION : 800 heures + 140 heures en entreprise.**  
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE94**

Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 16 19 19 - gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr



## ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES (TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU 5)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Assurer intégralement la gestion administrative du personnel. L'assistant(e) ressources humaines suit les dossiers individuels, établit les déclarations obligatoires, prépare les éléments de paie, traite des données statistiques. Participer aux processus de recrutement : de l'analyse du poste jusqu'à l'intégration du salarié. Participer à l'élaboration du plan de formation et en assurer le suivi administratif. Favoriser les relations sociales au quotidien et alerter son hiérarchique sur des situations conflictuelles.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

L'assistant(e) ressources humaines exerce dans tous types de structures privées ou publiques et dans tous secteurs d'activité. Assistant(e) RH - assistant(e) formation - assistant(e) recrutement - assistant(e) RH et paie - chargé(e) des ressources humaines

### PRE-REQUIS

Expérience dans le domaine du secrétariat de deux ans. Capacités d'organisation et d'adaptation, rigueur, facilités d'expression à l'écrit et à l'oral, qualités relationnelles : diplomatie, discernement, écoute, sens du dialogue...

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation alternant les apports de connaissances et des mises en application professionnelles.

Cours du jour

### CONTENUS

#### Module 1 : Assurer l'administration du personnel

- ▶ Assurer la gestion administrative des salariés depuis l'embauche jusqu'au départ de l'entreprise
- ▶ Proposer, déployer et assurer la diffusion des procédures RH
- ▶ Élaborer et actualiser les tableaux de bord RH
- ▶ Assurer une veille juridique et sociale
- ▶ Collecter les éléments variables de paie et vérifier leur prise en compte

#### Module 2 : Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

- ▶ Rédiger un profil de poste
- ▶ Rédiger et diffuser une offre d'emploi et effectuer une présélection de candidatures
- ▶ Conduire un entretien en vue du recrutement d'un personnel non cadre
- ▶ Organiser l'intégration d'un nouveau salarié
- ▶ Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan de formation

#### Module de techniques de recherche d'emploi

#### Développement durable et normes environnementales

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 5

NSF : 324

Code Rome : M1501

**DUREE DE LA FORMATION : 800 heures + 210 heures en entreprise.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE94**

Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 16 19 19 - gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr



## ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES (TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU 5)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Assurer intégralement la gestion administrative du personnel. L'assistant(e) ressources humaines suit les dossiers individuels, établit les déclarations obligatoires, prépare les éléments de paie, traite des données statistiques. Participer aux processus de recrutement : de l'analyse du poste jusqu'à l'intégration du salarié. Participer à l'élaboration du plan de formation et en assurer le suivi administratif. Favoriser les relations sociales au quotidien et alerter son hiérarchique sur des situations conflictuelles.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

L'assistant(e) ressources humaines exerce dans tous types de structures privées ou publiques et dans tous secteurs d'activité. Assistant(e) RH - assistant(e) formation - assistant(e) recrutement - assistant(e) RH et paie - chargé(e) des ressources humaines

### PRE-REQUIS

Expérience dans le domaine du secrétariat de deux ans. Capacités d'organisation et d'adaptation, rigueur, facilités d'expression à l'écrit et à l'oral, qualités relationnelles : diplomatie, discernement, écoute, sens du dialogue...

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation alternant les apports de connaissances et des mises en application professionnelles.

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ Module 1 : Assurer l'administration du personnel
- ▶ Module 2 : Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés
- ▶ Module de techniques de recherche d'emploi
- ▶ Développement durable et normes environnementales
- ▶ Assurer la gestion administrative des salariés depuis l'embauche jusqu'au départ de l'entreprise
- ▶ Proposer, déployer et assurer la diffusion des procédures RH
- ▶ Élaborer et actualiser les tableaux de bord RH
- ▶ Assurer une veille juridique et sociale
- ▶ Collecter les éléments variables de paie et vérifier leur prise en compte
- ▶ Rédiger un profil de poste
- ▶ Rédiger et diffuser une offre d'emploi et effectuer une présélection de candidatures
- ▶ Conduire un entretien en vue du recrutement d'un personnel non cadre
- ▶ Organiser l'intégration d'un nouveau salarié
- ▶ Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan de formation

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 5

NSF : 324

Code Rome : M1501

**DUREE DE LA FORMATION : 800 heures + 210 heures en entreprise.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE94**

Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 16 19 19 - gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr



## ATTACHE(E) COMMERCIAL(E) ASSURANCE ET BANQUE

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Acquérir des compétences complémentaires pour :

- Vendre des produits "assurbanque" dans différents types de structures (distribution, sociétés de crédit et d'assurance...),
- Participer à la construction de l'offre commerciale,
- Prendre en charge la gestion d'un portefeuille clients,
- Mettre en œuvre une démarche de prospection,
- Élaborer un plan d'action opérationnel.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

L'attaché(e) commercial(e) assurance et banque est chargé(e) de commercialiser des produits et des services financiers. Il/elle prospecte, accueille, visite et développe une clientèle de particuliers ou de professionnels à laquelle il propose toute une gamme de services. Il/elle participe aux actions commerciales de son centre de profit. Dans les agences de petite taille, il/elle peut aussi assurer les services courants à l'accueil ou au guichet.

### PRE-REQUIS

BAC+2 acquis ou niveau avec expérience professionnelle dans le commerce

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Analyse des dossiers de candidature. Information collective. Évaluation des acquis généraux et professionnels du candidat (tests en ligne, diagnostic numérique). Entretien individuel.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

#### MODULES PROFESSIONNELS :

- ▶ Environnement réglementaire de l'assurance et de la banque :
  - Appréhender l'environnement économique, juridique et managérial
- ▶ Communication et gestion de la relation client :
  - préparer, analyser et conduire une relation client
  - gérer un portefeuille client
- ▶ Gestion des techniques d'"Assurbanque" :
  - analyser une situation et proposer une solution
- ▶ Fiscalité des particuliers et des entreprises :
  - connaître les taux d'imposition des principaux produits
- ▶ Marketing de l'"Assurbanque" :
  - connaître la typologie des marchés et des clients
  - connaître les principales techniques
- ▶ Anglais professionnel

#### MODULES TRANSVERSAUX :

- ▶ Développement de compétences numériques
- ▶ Accompagnement à la recherche d'emploi

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation niveau : 5



NSF : 313

Formacode : 41054 - Code Rome : M1704

**DUREE DE LA FORMATION : 300 heures.**

### SESSIONS

**GMTE94**

Lycée Langevin WALLON - 94500 Champigny-sur-marne

**Du 08/02/2021 au 09/04/2021**

01 45 16 49 93 - gmte94.langevin-wallon@ac-creteil.fr



## BAC PRO METIERS DE L'ELECTRICITE ET DE SES ENVIRONNEMENTS CONNECTES

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Individuels payants  
Contrat ou période de  
professionnalisation  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

le titulaire du bac pro MELEC 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 amené à gérer des activités liées à la préparation, la mise en service et la maintenance des opérations.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Secteurs d'activités de l'industrie, de l'agriculture, des services et des infrastructures.  
Métiers visés : électricien(ne), électrotechnicien(ne), installateur(trice) électricien(ne), installateur(trice) domotique, technicien(ne) câbleur(se) réseau informatique, technicien(ne) fibre optique, réseau, cuivre, monteur(se) électricien(ne), tableautier(re), technicien(ne) de maintenance

### PRE-REQUIS

Formation Niveau V dans le domaine. Diplôme du CAP (PRO ELEC) 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.

Expérience dans le secteur professionnel souhaitable.

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier d'inscription

tests

entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Protection des personnes et matériel : prescription de la norme C18-510.

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ Distribution de l'énergie : réseaux BT et MT, gestion de l'énergie.
- ▶ Utilisation de l'énergie : moteurs, éclairagisme, actionneurs.
- ▶ Installations et équipements, installations industrielles, signalisation.
- ▶ Électronique de puissance : composants électroniques et convertisseurs statiques.
- ▶ Commande de systèmes : automatique, régulation, électronique de commande, asservissements réseau, domotique.
- ▶ V.D.I. (Voix, Données, Images).
- ▶ Protection des personnes et matériel : prescription de la norme C18-510.
- ▶ Organisation et gestion de l'entreprise, négociation commerciale.

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme Bac Pro Métiers de l'Électricité et de ses Environnements Connectés  
niveau : 4

NSF : 255

Formacode : 24054 - Code Rome : F1602

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

### SESSIONS

<b>GMTI77</b> Du 05/10/2020 au 10/06/2021	Centre Frédéric JOLIOT CURIE - 77196 Dammarie-les-Lys 01.64.83.06.78 - larochette@gretamti77.fr
<b>GMTI94</b> Du 16/10/2020 au 01/06/2021	Lycée de Cachan - Eiffel - 94230 Cachan 01.45.12.26.26 - gmti94@ac-creteil.fr
<b>GMTI77</b> Du 09/11/2020 au 11/06/2021	Lycée Clément ADER - 77220 Tournan-en-Brie 01 60 09 33 22 - luisa.darocha@gretamti77.fr



## BAC PRO TECHNICIEN EN CHAUDRONNERIE INDUSTRIELLE

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Être capable de :

- maîtriser la gestion et la conduite d'un ensemble de moyens de production et d'assemblage en structures métalliques
- maîtriser différentes machines à commande numérique et élaborer des projets de conception et de fabrication assistés par ordinateur

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Chaudronnier soudeur / Chaudronnière soudeuse  
Chaudronnier / Chaudronnière sur métaux

### PRE-REQUIS

Être titulaire d'un CAP/BEP du Secteur Industriel ou Titre Professionnel de niveau V, avoir une expérience professionnelle en construction ou dans le domaine de la soudure TIG TAG

ou avoir 6 mois d'expérience professionnelle dans le métier visé (niveaux V) ou avoir minimum une année d'expérience professionnelle demandée dans un autre métier

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier d'inscription  
Information collective  
Tests  
Entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Contacteur le Greta qui propose la formation  
Cours du jour

### CONTENUS

#### Enseignement général

- ▶ Mathématiques et Sciences physiques
- ▶ Français/ Hist Géo
- ▶ Anglais

#### Enseignement Professionnel

- ▶ Atelier/Techno/ Réalisation
- ▶ Arts appliqués
- ▶ AFS/ Lecture de plans/Etudes
- ▶ Eco-Gestion

#### Enseignement Transversal

- ▶ Techniques de Recherche d'Emploi (TRE)
- ▶ Centre de ressources
- ▶ Sauveteur-Secouriste du Travail (SST)
- ▶ Prévention Santé Environnement (PSE)
- ▶ Accueil

#### Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

#### Stage en entreprise

### MODALITES DE VALIDATION

NSF : 232

Formacode : 23083 - Code Rome : H2911

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme Bac Pro Technicien en Chaudronnerie Industrielle niveau : 4

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

BTS Conception réalisation chaudronnerie industrielle

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTI93**

Lycée Aristide BRIAND - 93150 Le Blanc-Mesnil

**Du 02/11/2020 au 25/06/2021**

0149379255 - gmt93@ac-creteil.fr



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

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Individuels payants  
Contrat ou période de professionnalisation  
Contrat de sécurisation professionnelle  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

Réaliser des travaux de création et d'entretien des espaces verts dans le respect des normes de sécurité et des réglementations en vigueur

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Jardinier paysagiste en entreprises du paysage, en collectivités territoriales, ESAT ou autre structure

### PRE-REQUIS

Savoir lire et écrire.

Avoir une bonne condition physique et pas de contre-indication médicale.

Accepter de travailler en extérieur, travailler en équipe, être autonome, démontrer un intérêt certain pour les végétaux, montrer une forte motivation et implication pour le secteur d'activité.

Permis B fortement recommandé

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Envoyer CV et lettre de motivation au GRETA MTI 93

Informations collectives - Dossiers d'inscription - Tests - Entretiens

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

Alternance d'apports théoriques et de mises en situation pratiques

Cours du jour

Période de formation en entreprise.

### CONTENUS

#### UC Générale

- ▶ Les règles du droit du travail. Protection sociale. Connaissances élémentaires de gestion. Environnement économique, social et territorial.
- ▶ Impact environnemental des pratiques professionnelles. Prévention des risques et santé humaine. Préparation au Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
- ▶ Communication orale et écrite.
- ▶ Mathématiques appliquées au métier

#### UC d'option

- ▶ Connaissance du végétal et de son milieu. Reconnaissance des végétaux.
- ▶ Connaissances des caractéristiques techniques des matériels. Maîtrise du fonctionnement technique des matériels.

#### UC de spécialité

- ▶ Travaux d'entretien, tonte et entretien des gazons, taille et soins des végétaux.
- ▶ Travaux de création, mise en place des végétaux et création d'un système d'arrosage automatique.
- ▶ Utilisation et conduite d'engins, entretien courant des matériels roulants.

#### UCARE

- ▶ UCARE 1 : Mobiliser des connaissances pour aménager des terrasses et des structures bois.
- ▶ UCARE 2 : Réaliser un projet d'aménagement paysager.

#### Modules transversaux

NSF : 214

Formacode : 21046 - Code Rome : A1203

- ▶ Module Eco-responsabilité professionnelle
- ▶ Module Compétences numériques
- ▶ Module d'accès à l'emploi

7h

#### MODALITES DE VALIDATION

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

#### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

SUITES DE PARCOURS POSSIBLES  
BP AMÉNAGEMENTS PAYSAGERS (Niv 4)  
BTSA AMÉNAGEMENT PAYSAGER (Niv 5)  
CS TAILLE ET SOINS DES ARBRES  
PAYSAGISME D'INTÉRIEUR

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

#### SESSIONS

**GMTI93**

**Du 18/09/2020 au 03/05/2021**

LYT HORTICULTURE - 93100 Montreuil

01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr



## BPN - BAC PRO MICROTECHNIQUES - MICROTECHNICIEN

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

former des professionnels de la production de produits microtechniques et microtechnologiques

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Microtechnicien

### PRE-REQUIS

Savoir lire et écrire

maîtriser les opérations de bases en mathématiques

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

tests en français et mathématiques

entretien avec l'équipe pédagogique

Analyse de prérequis

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

Durée en centre et en entreprise variable après demande de positionnement réglementaire

Cours du jour

### CONTENUS

#### Enseignement général

- ▶ Français/histoire géographie
- ▶ mathématiques/sciences physiques
- ▶ Arts appliqués
- ▶ Anglais
- ▶ Economie et gestion

#### Enseignement professionnel

- ▶ Assemblage et montage de produits microtechniques
- ▶ Fabrication de microtechniques particulières
- ▶ Tests, validation, contrôle de conformité
- ▶ Maintenance de produits microtechniques
- ▶ Prévention Sécurité Environnement

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme BPn - Bac Pro Microtechniques - microtechnicien niveau : 4

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS



NSF : 250

Formacode : 23054 - Code Rome : H2901

**GMTI77**  
Du 05/10/2020 au 10/06/2021

Centre Frédéric JOLIOT CURIE - 77196 Dammarie-les-Lys  
01 60 23 44 77 - larochette@gretamti77.fr



## BPN - BAC PRO TECHNICIEN D'USINAGE

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Contrat ou période de professionnalisation

### OBJECTIFS

Le titulaire du baccalauréat professionnel "Technicien d'usinage" maîtrise la mise en œuvre, la conduite et la gestion de tout ou partie des moyens de production utilisés dans l'usinage par enlèvement de matière.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le titulaire exerce son activité dans des entreprises et ateliers de mécanique. Il occupe un poste d'usineur ou de technicien d'usinage.

### PRE-REQUIS

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier de recrutement  
Tests de sélection  
Entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et pratiques  
Cours du jour

### CONTENUS

#### Enseignement professionnel

- ▶ Elaboration, réalisation et lancement de la production
- ▶ Production réalisée en autonomie.

#### Enseignement général

- ▶ Mathématiques
- ▶ Français

#### Période de formation en entreprise

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme BPN - Bac Pro Technicien d'usinage niveau : 4

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

### SESSIONS

GMTI77

Du 02/11/2020 au 28/06/2021

Lycée Léonard DE VINCI - 77011 Melun

01.64.83.06.78 - larochette@gretamt77.fr



## BPN - BAC PRO MEI MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS INDUSTRIELS

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Être capable de réaliser la maintenance corrective et préventive d'équipements industriels, de mettre en œuvre des améliorations.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'entreprises industrielles, des armées, ... en relation avec différents services et intervenants (production, méthodes, études, achats, clients, sous-traitants, organismes certificateurs, équipementiers, ...). Elle peut impliquer des déplacements.

### PRE-REQUIS

Être titulaire d'un diplôme de niveau BEP/CAP.

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier d'inscription

Test

Entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Contactez le Greta qui propose la formation

Cours du jour

### CONTENUS

#### Enseignement Général

- ▶ Français/ Hist Géo
- ▶ Maths/ Sciences Physiques
- ▶ Anglais

#### Enseignement Professionnel

- ▶ Atelier / Techno / Réalisation
- ▶ Arts appliqués
- ▶ AFS/ Lecture de plans /Etudes
- ▶ Eco/Gestion

#### Enseignement Transversal

- ▶ Techniques de Recherche d'Emploi (TRE)
- ▶ Centre de Ressources (CDR)
- ▶ Sauveteur secouriste du travail (SST)
- ▶ Prévention - Santé - Environnement (PSE)
- ▶ Accueil

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme BPN - Bac Pro MEI Maintenance des Equipements Industriels niveau : 4

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

BTS Maintenance des systèmes

NSF : 250

Formacode : 23684 - Code Rome : I1102

**DUREE DE LA FORMATION : 1100 heures + 350 heures en entreprise.**  
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTI77**

**Du 05/10/2020 au 10/06/2021**

Centre Frédéric JOLIOT CURIE - 77196 Dammarie-les-Lys

01 60 23 44 77 - [larochette@gretamti77.fr](mailto:larochette@gretamti77.fr)



## BPN -BAC PRO ELEC (ELECTROTECHNIQUE ENERGIE EQUIPEMENTS COMMUNICANTS)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

S'informer sur la réalisation d'un équipement ou d'une installation.  
Exploiter les documents techniques.  
Organiser son poste de travail.  
Réparer, raccorder les différents conducteurs et appareils électriques.  
Effectuer les mesures et essais sur ces matériels.  
Rechercher et réparer les pannes de fonctionnement.  
Travailler en autonomie, gérer des chantiers et encadrer des apprentis et compagnons.  
Identifier la fonction d'un cahier des charges.  
Réaliser un cahier des charges et le mettre en œuvre.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

L'activité de cet emploi/métier s'exerce sur des chantiers d'installation de réseaux (électricité, télécommunications, ...) au sein d'entreprises de travaux publics, de transport, de distribution d'électricité, de télécommunications parfois en contact avec des clients

### PRE-REQUIS

Avoir suivi des études techniques industrielles de niveau V (CAP/BEP Industriel) avec une expérience professionnelle obligatoire : CAP + 18 mois d'expérience dans l'électricité ou BEP + 12 mois d'expérience dans l'électricité.  
OU Avoir suivi des études techniques de niveau IV (Bac Pro Industriel, BAC STI, suite de validation d'acquis professionnels) avec ou sans expérience industrielle.

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier d'inscription  
Test  
Entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Contacteur le Greta qui propose la formation  
Cours du jour

### CONTENUS

#### Enseignement Général

- ▶ Français /Histoire Géographie
- ▶ Maths/Sciences physiques
- ▶ Anglais

#### Enseignement Professionnel

- ▶ Atelier / Techno / Réalisation
- ▶ Arts appliqués
- ▶ AFS/ lecture de plans/ Etudes
- ▶ Eco/Gestion

#### Enseignement Transversal

- ▶ Techniques de Recherche d'Emploi (TRE)
- ▶ Centre de Ressources (CDR)
- ▶ Sauveteur secouriste du travail (SST)
- ▶ Prévention – Santé – Environnement (PSE)
- ▶ Accueil

NSF : 255

Formacode : 24054 - Code Rome : F1605

**Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)  
Stage en entreprise**

**MODALITES DE VALIDATION**

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme BPn -Bac Pro ELEEC (Electrotechnique Energie Equipements Communicants) niveau : 4

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

**SESSIONS**

**GMTI93**

Lycée Jean Pierre TIMBAUD - 93300 Aubervilliers

**Du 16/11/2020 au 17/06/2021**

01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr



## BTS CONCEPTION DES PROCESSUS DE REALISATION DE PRODUITS (EX IPM)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Former des professionnels spécialiste des procédés de production mécanique notamment par usinage

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Technicien en industrialisation de produits mécaniques

### PRE-REQUIS

Bac pro ou technologique + 6 mois d'expérience dans le domaine  
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier d'inscription  
Tests  
Entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Contacteur le Greta qui propose la formation  
Cours du jour

### CONTENUS

▶ Enseignement général	360h
▶ Culture générale et expression	90h
▶ Anglais	60h
▶ Mathématiques/physiques appliquées	210h
▶ Enseignement Professionnel	660h
▶ Projet collaboratif d'optimisation d'un produit et d'un processus	270h
▶ Gestion et suivi de réalisation en entreprise	390h
▶ Enseignement Transversal	80h
▶ Techniques de Recherche d'Emploi (TRE)	32h
▶ Centre de Ressources	40h
▶ Accueil	3h
▶ Bilan	5h
▶ Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)	
▶ Stage en entreprise	280h

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme BTS Conception des processus de Réalisation de Produits (ex IPM) niveau : 5

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Licence professionnelle

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

NSF : 251

Formacode : 23076 - Code Rome : H2903

## SESSIONS

**GMTI94**

**Du 14/09/2020 au 25/06/2021**

Lycée de Cachan - Eiffel - 94230 Cachan

01.45.12.26.26 - gmti94@ac-creteil.fr





## BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPERATIONNEL - MCO

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Obtenir le diplôme d'État "BTS Management Commercial Opérationnel".

Acquérir les compétences pour prendre la responsabilité d'une unité commerciale de petite taille ou d'une partie de structure plus importante (boutique, supermarché, agence commerciale, site Internet marchand).

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le titulaire du brevet de technicien supérieur Management commercial opérationnel (MCO) a pour perspective de prendre la responsabilité opérationnelle de tout ou partie d'une unité commerciale (lieu physique et/ou virtuel permettant à un client potentiel d'accéder à une offre de produits ou de services).

Le titulaire du BTS MCO prend en charge la relation client dans sa globalité ainsi que l'animation et la dynamisation de l'offre. Il assure également la gestion opérationnelle de l'unité commerciale ainsi que le management de son équipe commerciale. Cette polyvalence fonctionnelle s'inscrit dans un contexte d'activités commerciales digitalisées visant à mettre en œuvre la politique commerciale du réseau et/ou de l'unité commerciale.

Le titulaire du BTS MCO exerce son métier en autonomie en s'adaptant à son environnement professionnel.

### PRE-REQUIS

- Être titulaire d'un BAC d'enseignement général, technologique ou professionnel
- Posséder de bonnes aptitudes commerciales et le sens de la relation client

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective - Tests - Entretiens

### 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 (FOAD), accompagnement personnalisé.

### CONTENUS

#### Domaine professionnel

- ▶ Bloc 1 : Développer la relation client et assurer la vente conseil (étudier le marché, vendre et conseiller, fidéliser et accroître le capital client).
- ▶ Bloc 2 : Animer et dynamiser l'offre commerciale (organiser les actions de communication locale, optimiser l'espace commercial, le merchandising, étudier la demande pour adapter son offre).
- ▶ Bloc 3 : Assurer la gestion opérationnelle (réaliser les opérations courantes, prévoir et budgétiser, analyser les performances de l'activité).
- ▶ Bloc 4 : Manager l'équipe commerciale (recruter, organiser le travail et animer une équipe, évaluer ses performances).

#### Domaine général

- ▶ Culture générale et expression
- ▶ Culture économique, juridique et managériale
- ▶ Langue vivante 1 - Anglais en continu et en interaction
- ▶ Facultatif - Langue vivante 2: Niveau B1 du CECRL pour les activités langagières suivantes

NSF : 310

Formacode : 34566 - Code Rome : M1707

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme BTS Management commercial opérationnel - MCO niveau : 5
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE94**

Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil

**Du 06/09/2021 au 10/06/2022**

01 45 16 19 19 - gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr



## BTS METIERS DU GEOMETRE TOPOGRAPHE ET DE LA MODELISATION NUMERIQUE

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

- Le titulaire du BTS métiers du géomètre topographe et de la modélisation numérique est spécialisé dans les relevés d'environnements existants et l'exploitation de ces données (modèles numériques en 3D, documentation technique).
- Chargé de déterminer les limites physiques et juridiques d'une parcelle de terrain destinée à être construite ou aménagée, il intervient dans les projets publics d'aménagement de routes et participe aux activités de bureau d'étude.
- Ce parcours certifiant vise l'obtention d'une certification complète de l'Education Nationale, reconnue par les professionnels

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Technicien géomètre / topographe

### PRE-REQUIS

- Bac scientifique, STI2D ou équivalent
- Rigueur et sens pratique
- Goût pour les travaux et la rédaction de rapports

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective, dossier inscription, tests, entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

### CONTENUS

- ▶ Enseignement général  
Français, langue vivante, mathématiques, physique
- ▶ Enseignements transversaux
- ▶ NB :  
Les enseignements s'articulent autour des activités essentielles du technicien supérieur : la préparation de la mission ; l'acquisition et le traitement des données ; l'exploitation des données ; la communication
- ▶ Enseignement professionnel  
Mesures, traitements numérique et graphique, topographie de base, domaines d'intervention du géomètre, droit et urbanisme

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme BTS METIERS du GEOMETRE TOPOGRAPHE et de la MODELISATION NUMERIQUE niveau : 5

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Champ professionnel : accès aux métiers du géomètre topographe et de la modélisation numérique, débouchés dans les entreprises du secteur.

Ou suites de parcours possibles : Licence professionnelle cartographie, topographie et systèmes d'information géographique. Diplôme d'ingénieur de l'École nationale supérieure de géologie de



l'université de  
Lorraine ; diplôme d'ingénieur de l'École polytechnique universitaire de Lille, université  
Lille I spécialité  
génie civil ; diplôme d'ingénieur de l'École polytechnique universitaire de l'université  
Sorbonne Université spécialité sciences de la Terre ; diplôme d'ingénieur de l'École  
spéciale des travaux publics du bâtiment et de l'industrie spécialité topographie ; diplôme  
d'ingénieur de l'Institut national des sciences appliquées de Strasbourg spécialité  
topographie. Diplôme d'ingénieur du CNAM spécialité géomètre et topographe.

**DUREE DE LA FORMATION : 935 heures + 315 heures en entreprise.**

### SESSIONS

**GMTI93**

Lycée Eugène HENAFF - 93170 Bagnole

**Du 14/09/2020 au 18/06/2021**

01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr



## BTS SERVICES INFORMATIQUES AUX ORGANISATIONS (SIO) - OPTION SISR

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

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

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

#### • Production de services

Le processus de production de services couvre la partie du cycle de vie d'un service allant de la prise en compte des besoins exprimés par l'organisation cliente à la mise à disposition du service.

#### • Fourniture de services

Le processus de fourniture de services couvre la partie du cycle de vie d'un service allant de sa mise à disposition à son remplacement (par un nouveau service ou par l'amélioration du service existant). Il s'agit d'un processus continu assurant le fonctionnement des services en place et l'accompagnement des utilisateurs.

#### • Conception et maintenance de solutions d'infrastructure

On entend par infrastructure, l'ensemble des composants, systèmes et réseaux, et des techniques mis en œuvre pour permettre la production et la fourniture de services. Ce processus a pour objectifs la mise en place de tout ou partie d'une infrastructure, son évolution (intégration de nouveaux éléments) et son maintien en condition opérationnelle.

#### • Conception et maintenance de solutions applicatives

Le titulaire du diplôme participe à la production et à la fourniture de services informatiques aux organisations, soit en tant que collaborateur de l'organisation soit en tant qu'intervenant d'une société de conseil et de services informatiques, d'un éditeur de logiciels ou d'une société de conseil en technologies.

Une solution applicative peut être acquise, à titre gratuit ou onéreux, ou développée par le prestataire informatique pour permettre la production et la fourniture de services. Ce processus a pour objectifs la mise à disposition de nouvelles solutions applicatives ou l'évolution de solutions applicatives existantes et leur maintien en condition opérationnelle.

### 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 réglementaire.

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

MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ 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

GMTE94

Du 06/09/2021 au 11/06/2022

LYCÉE POLYVALENT DE CACHAN - 94230 CACHAN

01 49 08 97 20 - gmte94.lpcachan@gmte94.org



## CAP ACCOMPAGNANT EDUCATIF PETITE ENFANCE AEPE

### PUBLIC VISÉ

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

### OBJECTIFS

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

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le titulaire du CAP AEPE 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, 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. 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

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 V sont dispensés de l'enseignement général. Les parcours seront individualisés en fonction des candidats.  
 Cours du jour  
 Période de formation en entreprise.

### CONTENUS

▶ UP1 : Accompagner le développement du jeune enfant	150h
dont certificat SST : 12h , Prévention sécurité Environnement 32h	
▶ UP2 : Exercer son activité en accueil collectif	120h
▶ UP3 : Exercer son activité en accueil individuel	120h
▶ UG1 : Français-Histoire/Géographie	100h
le nombre d'heures de chaque matière sera adapté en fonction des besoins du candidat, entre 100 et 120 heures	
▶ UG2 : Math/Sciences	80h
le nombre d'heures de chaque matière sera adapté en fonction des besoins du candidat, de 60 à 80 heures	
▶ Accompagnement vers l'emploi	30h

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Accompagnant éducatif petite enfance AEPE      niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

NSF : 332

Formacode : 44041 - Code Rome : K1303

Concours ATSEM

**DUREE DE LA FORMATION : 600 heures + 560 heures en entreprise.**  
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTI77**

**Du 28/09/2020 au 18/06/2021**

Collège Albert Camus - 77333 Meaux

01 60 23 44 77 - greta.mti77.meaux@forpro-creteil.org





## CAP COMMERCIALISATION ET SERVICES EN HOTEL - CAFE - RESTAURANT

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

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

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le titulaire du CAP Commercialisation et services en Hôtel - Café - Restaurant peut accéder aux emplois suivants : serveur en café brasserie, en restaurant, responsable de salle ou de comptoir, hôtellerie

### PRE-REQUIS

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le Greta qui propose la formation

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

### CONTENUS

#### DOMAINES PROFESSIONNELS

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

#### DOMAINES GÉNÉRAUX

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

#### DOMAINES TRANSVERSAUX

- ▶ Sensibilisation aux principes de développement durable
- ▶ Accompagnement à la recherche de stage en entreprise
- ▶ Module de préparation à l'emploi
- ▶ Accompagnement individualisé du stagiaire

#### PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP commercialisation et services en hôtel - café - restaurant niveau : 3

NSF : 334

Formacode : 42716 - Code Rome : G1801

▶ Accessible par blocs de compétences.

## SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

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

**DUREE DE LA FORMATION : 550 heures + 490 heures en entreprise.**  
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTE94** Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne  
**Du 08/03/2021 au 20/11/2021** 01 45 16 19 19 - severine.beranger@ac-creteil.fr

**GMTE94** Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne  
**Du 27/09/2021 au 14/05/2022** 01 45 16 19 19 - severine.beranger@ac-creteil.fr



## CAP CONSTRUCTEUR(TRICE) DE ROUTES

### PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi

### OBJECTIFS

Être capable de:

- choisir des matériels, outillages et matériaux. -organiser la tâche et le poste de travail
  - poser les protections et la signalisation temporaire de chantier
  - implanter un élément d'ouvrage
  - poser des éléments de voiries et réaliser de petits ouvrages maçonnés
  - réaliser un revêtement à base de liant hydraulique, un revêtement bitumineux, raccorder des réseaux. -décaisser et démolir une chaussée et réaliser un corps de chaussée.
- S'insérer durablement dans le métier.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le titulaire de ce diplôme exerce son activité dans une entreprise de travaux publics effectuant des travaux neufs ou d'entretien et d'amélioration. Il participe à la réalisation de routes, autoroutes, pistes d'aérodrome, parkings. Il intervient une fois le terrassement achevé. Son travail consiste à réaliser le corps de chaussée (couches de base, de liaison, de finition) en utilisant des liants, tel le bitume. Il peut réaliser par ailleurs :

- les abords de voies paysagers en site urbain (voies piétonnes, bordures, pavages) ;
- toute autre surface de circulation ou de jeux (courts de tennis par exemple) ;
- les sols industriels (aires de stockage, quais de chargement...).

### 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

Information collective, entretien, tests de positionnement.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

Enseignement pratique et théorique. Mise en situation professionnelle

Cours du jour

### CONTENUS

#### Enseignement général

▶ Mathématiques - sciences physiques appliquées

▶ Français-Histoire-géographie

#### Enseignement professionnel

▶ Atelier construction routes et voies : préparation de chantier, implantation, réalisation d'ouvrages ou revêtements, raccordement des réseaux, décaissement et démolition, contrôle des ouvrages

▶ Communication technique : lecture de plans et technologie du métier

▶ Enjeux énergétiques et environnementaux

▶ Prévention Santé Environnement incluant la certification de "Sauveteur Secouriste du travail" (SST)

▶ CACES R 482 catégories A et F

#### Module de préparation à l'emploi

Sensibilisation aux principes de développement durable

### MODALITES DE VALIDATION

NSF : 231 - RNCP : 1151

Formacode : 22001 - Code Rome : F1702

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Constructeur(trice) de Routes niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Le CAP débouche sur la vie active mais il est possible de poursuivre en Bac pro Travaux publics

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTI77

Du 23/11/2020 au 18/06/2021

Lycée les PANNEVELLES - 77487 Provins

01 60 23 44 77 - provins@gretamti77.fr



## CAP CONSTRUCTEUR(TRICE) EN BETON ARME DU BATIMENT

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Être capable de :

- sur le chantier, implanter tout ou partie d'un ouvrage
- effectuer le traçage sur différents supports
- réaliser ou poser des installations de chantier
- procéder au coffrage et décoffrage d'ouvrage en béton armé, au façonnage et à la mise en oeuvre des armatures et du béton.
- s'insérer dans le domaine, sur des chantiers de constructions neuves ou de transformation lourde de structures existantes pour y travailler en équipe et en domaine

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

constructeur en béton armé- coffreur -coffreur bancheur -coffreur boiseur- coffreur ferrailleur

### 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
- 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

### CONTENUS

#### Enseignements Généraux

- ▶ Mathématiques et sciences physiques appliquées
- ▶ Français - histoire-géographie

#### Enseignements Professionnels

- ▶ Atelier gros-oeuvre
- ▶ Communication technique : lecture de plans et technologie du métier
- ▶ Enjeux énergétiques et environnementaux : savoirs S0 exigés par le référentiel du CAP
- ▶ Prévention santé environnement incluant "sauveteur secouriste du travail"
- ▶ R408 travail en hauteur
- ▶ Module Praxibat® : étanchéité à l'air des parois opaques

#### Sensibilisation aux principes de développement durable

#### Préparation à l'emploi

#### Recherche de stage

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Constructeur(trice) en Béton Armé du Bâtiment niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

NSF : 232 - RNCP : 835

Formacode : 22395 - Code Rome : F1704

Poursuite possible en Bac Pro Organisation et Réalisation du Gros Oeuvre

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

### SESSIONS

**GMTI93**

Du 11/01/2021 au 30/07/2021

LP Claude Nicolas LEDOUX - 93320 Les Pavillons-sous-Bois

01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr



## CAP CONSTRUCTEUR(TRICE) EN CANALISATIONS DES TRAVAUX PUBLICS

### PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi

### OBJECTIFS

Être capable de

- préparer le chantier et les tâches,
  - mettre en place et déposer la signalisation temporaire,
  - repérer les ouvrages existants,
  - implanter les ouvrages,
  - réaliser les terrassements et les blindages, les réseaux de canalisations d'eau potable et d'assainissement par système gravitaire,
  - réaliser les ouvrages annexes, la partie génie civil des réseaux secs, réaliser les remblais et les réfections provisoires.
- S'insérer durablement dans le métier.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Canalisateur(trice), Agent / Agente de réseaux de canalisation, Constructeur / Constructrice en canalisations d'hygiène publique et voies urbaines

### 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

Information collective / Dossier / Tests / Entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

Cours du jour

### CONTENUS

#### Enseignement général

- ▶ Mathématiques et sciences physiques appliquées ; Français - Histoire-Géographie

#### Enseignement professionnel

- ▶ Atelier canalisation : préparation du chantier, réalisation des ouvrages, contrôle d'étanchéité
- ▶ CACES ® R 482 catégories A et F ; habilitation électrique H0 B0 ; Prévention Santé Environnement incluant "Sauveteur Secouriste du Travail"
- ▶ Lecture de plans - technologie du métier
- ▶ Enjeux énergétiques et environnementaux

#### Module de sensibilisation aux principes de développement durable

Préparation à l'emploi / recherche de stage

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Constructeur(trice) en Canalisations des Travaux Publics niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Accès à l'emploi. Poursuite d'études vers un BAC Pro travaux publics

NSF : 231

Formacode : 22070 - Code Rome : F1705

**DUREE DE LA FORMATION : 600 heures + 315 heures en entreprise.**  
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTI77**

**Du 23/11/2020 au 24/06/2021**

Lycée les PANNEVELLES - 77487 Provins

01 60 23 44 77 - provins@gretamti77.fr





## CAP CUISINE

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

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

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

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

### PRE-REQUIS

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

Aucune contre indication médicale

Sens du travail en équipe

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

Cours du jour

### CONTENUS

#### DOMAINES PROFESSIONNELS

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

#### DOMAINES GÉNÉRAUX

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

#### DOMAINES TRANSVERSAUX

- ▶ Sensibilisation aux principes de développement durable
- ▶ Accompagnement à la recherche de stage en entreprise
- ▶ Module de préparation à l'emploi
- ▶ Accompagnement individualisé du stagiaire

#### PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP cuisine niveau : 3
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Brevet Professionnel préparé uniquement en apprentissage / Bac Pro / Bac

Technologique / BTS /  
Mention complémentaire

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE77**

**Du 12/10/2020 au 20/05/2021**

Lycée Léonard de VINCI - 77000 Melun

01 84 86 06 54 - gmte77.melundevinci@ac-creteil.fr

**GMTE94**

**Du 08/03/2021 au 20/11/2021**

Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne

01 45 16 19 19 - severine.beranger@ac-creteil.fr

**GMTE94**

**Du 27/09/2021 au 14/05/2022**

Collège Elsa TRIOLET - 94500 Champigny-sur-Marne

01 45 16 19 19 - severine.beranger@ac-creteil.fr



## CAP ELECTRICIEN

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### 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

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Electricien ; électricien du bâtiment

### 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
- 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

### CONTENUS

#### Enseignements Professionnels

- ▶ Ateliers Electricité
- ▶ Communication technique: lecture de plans et technologies du métier
- ▶ Enjeux énergétiques et environnementaux: savoir SO exigés par le référentiel du CAP

#### Enseignements Généraux

- ▶ Français – Histoire – Géographie
- ▶ Mathématiques- Sciences Physiques

**Prévention – santé - environnement incluant "Sauveteur Secouriste du Travail"**

**Préparation à l'emploi**

**Sensibilisation aux principes de développement durable**

**Recherche de stage**

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis

NSF : 250

Formacode : 24069 - Code Rome : F1602

▶ Diplôme CAP Electricien niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Poursuite possible en Bac Pro ELEEC

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTI94** Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine  
**Sessions ouvertes toute l'année** 01 45 12 26 26 - accueil.rousseau@gretanti94.fr

**GMTI77** Lycée Pierre de COUBERTIN - 77100 Meaux  
**Du 23/11/2020 au 25/06/2021** 01 60 23 44 77 - meaux@gretanti77.fr



## CAP ELECTRICIEN

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Être capable d'exécuter seul ou en équipe les activités de réalisation, mise en oeuvre et maintenance relatives à des installations ou équipements électriques. Prendre en compte les spécificités d'un dossier technique, les normes et règlements de sécurité. S'insérer durablement dans le métier.

### PRE-REQUIS

Avoir une expérience professionnelle d'au moins six mois dans le secteur si réduction de la durée de la formation en entreprise. Savoir lire, écrire et compter. Être apte à la vie de chantier (pas de contre indication médical). Mobilité pour la formation en entreprise  
Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier d'inscription  
Test  
Entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

### CONTENUS

#### Modules généraux

- ▶ Maths/Sciences Physique
- ▶ Français/Histoire Géographie

#### Modules professionnels

- ▶ Atelier d'Electricité
- ▶ Technologie du métier
- ▶ Prévention Santé Environnement

**Recherche d'emploi le cas échéant**  
**Formation en entreprise.**

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Electricien niveau : 3

**DUREE DE LA FORMATION : 800 heures + 420 heures en entreprise.**

### SESSIONS

**GMTI94** Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine  
**Sessions ouvertes toute l'année** 01 45 12 26 26 - accueil.rousseau@gretamt94.fr

**GMTI93** Lycée Jean Pierre TIMBAUD - 93300 Aubervilliers

NSF : 255

Formacode : 24066 - Code Rome : F1602

Du 09/11/2020 au 25/05/2021

01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr



## CAP EMPLOYE DE COMMERCE MULTI-SPECIALITES ECMS - H/F

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Obtenir les compétences pour occuper un poste d'Employé(e) de Commerce Multi-Spécialités.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Employé de libre service, Caissier, Employé de grande surface.

### PRE-REQUIS

Avoir une expérience en magasin.  
Goût du contact, bonne élocution.  
Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le Greta qui propose la formation

### MODALITES PEDAGOGIQUES

La durée peut être variable selon le profil du candidat.  
Cours du jour  
Période de formation en entreprise.

### CONTENUS

#### Modules professionnels

- ▶ Environnement économique, juridique et social
- ▶ Réception des produits et tenue des réserves
- ▶ Maintien de l'état marchand du rayon
- ▶ Information du client
- ▶ Tenue du poste de caisse

#### Modules généraux

- ▶ Mathématiques - Sciences physiques
- ▶ Français
- ▶ Histoire - Géographie - Enseignement moral et civique
- ▶ Prévention Santé Environnement (PSE)
- ▶ Sauvetage secourisme du travail (SST)
- ▶ Communication

#### Modules transversaux

- ▶ Techniques de recherche d'emploi
- ▶ Sensibilisation aux principes de développement durable

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Employé de commerce multi-spécialités ECMS - H/F niveau : 3

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

NSF : 312

Formacode : 34566 - Code Rome : D1501

**GMTE94**

**Du 06/09/2021 au 24/06/2022**

Lycée Paul BERT - 94700 Maisons Alfort

01 45 16 19 19 - gmte94.bert@ac-creteil.fr





## CAP MACON(NE)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Etre capable de

- réaliser des éléments d'ouvrage du bâtiment à partir de blocs de béton, briques, poutrelles...réunis par des matériaux de liaison (ciment)
- réaliser de petits coffrages en bois, des châssis d'armatures;
- gâcher manuellement ou mécaniquement le béton.
- effectuer des enduits au mortier de ciment.
- maîtriser le maniement des outils à main ( truelle, fil à plomb, martelet, niveau à bulle, équerre...) et des outils mécaniques (bétonnières, élévateurs ...)
- s'insérer durablement dans le métier

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

maçon  
compagnon maçon  
ouvrier du gros oeuvre  
maçon coffreur

### 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
- Au moins 1 mois d'expérience dans le métier visé ou bien 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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

information collective, dossier inscription, tests, entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

### CONTENUS

#### Enseignements Professionnels

- ▶ Communication technique : lecture de plans et technologie du métier
- ▶ Atelier gros oeuvre
- ▶ Enjeux énergétiques et environnementaux : savoirs S0
- ▶ Prévention Santé Environnement incluant "Sauveteur Secouriste du travail"
- ▶ R408 : travail en hauteur
- ▶ Module Praxibat® : étanchéité à l'air des parois opaques

#### Enseignements Généraux

- ▶ Français / Histoire-Géographie
- ▶ Mathématiques / Sciences Physiques appliquées

#### Sensibilisation aux principes de développement durable

#### Préparation à l'emploi

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Maçon(ne) niveau : 3

NSF : 232 - RNCP : 888

Formacode : 22334 - Code Rome : F1703

## SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Poursuite possible en BAC PRO Organisation et Réalisation du Gros Oeuvre

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

<b>GMTI94</b> <b>Sessions ouvertes toute l'année</b>	Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine 0145122626 - gmti94@ac-creteil.fr
<b>GMTI94</b> <b>Sessions ouvertes toute l'année</b>	Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine 01 45 12 26 26 - accueil.rousseau@gretamti94.fr
<b>GMTI93</b> <b>Du 23/11/2020 au 09/07/2021</b>	LP Claude Nicolas LEDOUX - 93320 Les Pavillons-sous-Bois 01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr
<b>GMTI77</b> <b>Du 07/12/2020 au 18/06/2021</b>	Lycée Benjamin FRANKLIN - 77012 La Rochette 01 64 83 06 78 - larochette@gretamti77.fr



## CAP MACON(NE) - OUVRIER(ERE) VOIRIE RESEAUX DIVERS

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Etre capable de :

- réaliser des éléments d'ouvrage du bâtiment à partir de blocs de béton, briques, poutrelles... réunis par des matériaux de liaison (ciment)
- réaliser de petits coffrages en bois, des châssis d'armatures
- gâcher manuellement ou mécaniquement le béton
- effectuer des enduits au mortier de ciment
- poser des bordures des caniveaux, des pavages, des dallages
- construire des ouvrages d'aménagement urbain et réaliser les raccordements au réseau
- s'insérer durablement dans le métier

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

ouvrier(ère) VRD, maçon(ne) VRD

### 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
- au moins 1 mois d'expérience professionnelle dans le métier ou bien au moins 6 mois dans le BTP ou l'industrie
- aptitude à la vie de chantier et aux déplacements, pas de contre-indication médicale à l'exercice du métier

### MODALITES DE RECRUTEMENT

information collective, dossier d'inscription, tests, entretien individuel

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

Cours du jour

### CONTENUS

#### enseignements généraux

- ▶ mathématiques et sciences physiques appliquées
- ▶ français - histoire-géographie

#### enseignements professionnels

- ▶ atelier maçonnerie
- ▶ spécialisation voirie réseaux divers
- ▶ communication technique : lecture de plans et technologie du métier
- ▶ enjeux énergétiques et environnementaux : savoirs S0 exigés par le référentiel du CAP
- ▶ prévention santé environnement incluant "sauveteur secouriste du travail"
- ▶ R408 travail en hauteur

#### sensibilisation aux principes de développement durable

#### préparation à l'emploi

#### recherche de stage

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Maçon(ne) - ouvrier(ère) Voirie Réseaux Divers niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

NSF : 232 - RNCP : 888

Formacode : 22354 - Code Rome : F1703

poursuite en Bac Pro organisation et réalisation du Gros Oeuvre (ORGO)

**DUREE DE LA FORMATION : 750 heures + 315 heures en entreprise.**  
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTI93**

Du 23/11/2020 au 09/07/2021

LP Claude Nicolas LEDOUX - 93320 Les Pavillons-sous-Bois

01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr



## CAP MAINTENANCE DES VEHICULES - OPTION VEHICULES DE TRANSPORT ROUTIER

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Demandeur d'emploi  
Jeunes - 26 ans

### OBJECTIFS

Obtenir le CAP "Maintenance des véhicules - Option Véhicules de transport routier". Le (la) titulaire du CAP en maintenance des véhicules exerce son activité de service dans tous les secteurs de la maintenance des véhicules. Concernant l'option Véhicules des transports routiers, le titulaire du CAP doit posséder des compétences supplémentaires pour préparer la livraison d'un véhicule de transport routier. Quand il organise la maintenance, il gère l'approvisionnement des équipements prévus pour les véhicules de transport routier dont il peut réaliser l'installation après vérification de leur conformité.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle maintenance des véhicules (MV) est amené à exercer son activité de service dans tous les domaines de la maintenance des véhicules dans les entreprises qui dépendent des réseaux des constructeurs ; dans les entreprises qui traitent les véhicules toutes marques ; dans les services de maintenance des entreprises de transport ; dans les services de maintenance de flottes de véhicules.

### PRE-REQUIS

Maîtrise des savoirs de base – niveau de fin de 3ème

### MODALITES DE RECRUTEMENT

- Dossier d'inscription - Tests - Entretien individuel

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

#### Enseignements généraux

- ▶ Français - Histoire - Géographie - Education Civique
- ▶ Mathématiques - Sciences physiques - Chimie

#### Enseignements professionnels

- ▶ Préparation d'une intervention de maintenance
- ▶ Réalisation d'intervention sur véhicules
- ▶ Technologique et analyse fonctionnelle et structurelle
- ▶ Sensibilisation aux risques électriques
- ▶ Prévention Santé Environnement
- ▶ Sauveteur Secouriste du Travail

#### Modules transversaux

- ▶ Accompagnement pour l'insertion vers l'emploi, transition écologique, compétences numériques

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Maintenance des véhicules - Option véhicules de transport routier niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Bac pro Maintenance des véhicules option VTR.

NSF : 251

Formacode : 23651 - Code Rome : I1604

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTI77**

Lycée Georges Cormier - 77527 Coulommiers

**Du 07/12/2020 au 25/06/2021**

01 60 23 44 77 - coulommiers@gretamti77.fr



## CAP MAINTENANCE DES VEHICULES AUTOMOBILES - OPTION VEHICULES PARTICULIERS

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences

### OBJECTIFS

Former des professionnels capables d'appréhender un processus d'intervention, de commander les pièces nécessaires ou de gérer les stocks de pièces de rechange, de réaliser l'entretien courant des véhicules, de déposer et reposer des ensembles et des sous-ensembles et de démonter et remonter des mécanismes.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Assurer la maintenance des véhicules particuliers : motorisation, systèmes de sécurité (freins, amortisseurs, pneumatiques, transmission, boîte de vitesse, électricité automobile)

Assurer l'accueil/conseil clientèle

Diagnostiquer une panne et d'effectuer l'intervention.

S'insérer dans une équipe de travail et être conscient des devoirs imposés par le service à la clientèle.

### PRE-REQUIS

Entretien individuel  
tests

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Expérience professionnelle justifiée en automobile  
niveau scolaire 3ème des collèges  
Avoir le goût pour la mécanique  
Permis B souhaité

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Contactez le Greta qui propose la formation

### CONTENUS

#### Modules Professionnels et transverses :

- ▶ Atelier - Technologie
- ▶ Communication Technique
- ▶ Technique de Recherche d'Emploi (CV, lettre de motivation)
- ▶ Prévention Sécurité Environnement

#### Modules généraux

- ▶ Mathématiques – Sciences physiques
- ▶ Français-Histoire Géographie
- ▶ Evaluations – accompagnement

#### Stage en entreprise

- ▶ Période de formation en entreprise

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Maintenance des véhicules automobiles - Option Véhicules particuliers niveau : 3

NSF : 252

Formacode : 23637 - Code Rome : I1604

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

## SESSIONS

**GMTI94**

**Du 30/11/2020 au 28/05/2021**

Lycée Fernand LEGER - 94200 Ivry-sur-Seine

01.45.12.26.26 - gmti94@ac-creteil.fr





## CAP MECANICIEN(NE) CELLULES D'AERONEFS

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Le titulaire du CAP mécanicien cellule aéronaf est amené à exercer des activités au niveau de l'ouvrier qualifié pour le domaine de l'aéronautique. Il fabrique ou répare des pièces en alliage léger ou en matériaux composites.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le titulaire du CAP Mécanicien Cellules d'Aéronefs est amené à exercer des activités au niveau de l'ouvrier qualifié pour le domaine de l'aéronautique.

### PRE-REQUIS

Niveau V (BEP, CAP)  
Connaissances en anglais  
Bonne condition physique  
Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

test et entretien individuel pour validation du projet professionnel

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Adaptation de la durée de formation en fonction des pré requis des candidats  
Cours du jour

### CONTENUS

#### Enseignement pratique professionnel

- ▶ Préparation du travail
- ▶ Fabrication des éléments de structures Montage/Assemblage des éléments de structure Modification/Réparation des éléments de structure
- ▶ Dépose/Repose d'équipements simples
- ▶ Repérage et identification des défauts sur des éléments de structure
- ▶ Enseignement théorique professionnel:
- ▶ Anglais technique
- ▶ Connaissance de l'entreprise, de l'assurance qualité
- ▶ Technologie des matériaux
- ▶ Communication technique
- ▶ Facteurs humains
- ▶ Réglementation

#### Enseignement général:

- ▶ Français, Histoire, Géographie
- ▶ Mathématiques et Sciences
- ▶ Langue vivante: Anglais

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Mécanicien(ne) cellules d'aéronefs niveau : 3

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

NSF : 251

Formacode : 23654 - Code Rome : I1604

## SESSIONS

**GMTI93**

**Du 18/01/2020 au 16/07/2021**

Lycée Aristide BRIAND - 93150 Le Blanc-Mesnil

01 49 37 92 55 - gmt93@ac-creteil.fr



## CAP MONTEUR EN INSTALLATIONS THERMIQUES - PLOMBIER CHAUFFAGISTE

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Être capable de :

- Exécuter des travaux courants à partir de directives générales
- Être autonome sur de petites interventions dans le respect des règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et de l'environnement
- S'insérer durablement dans le métier

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

L'installateur thermique plante, équipe et pose des équipements de chauffage pour maisons individuelles, immeubles, bâtiments industriels dans le neuf ou l'ancien. Il installe des chaudières, émetteurs de chaleur, de la VMC, des panneaux solaires, des régulateurs, selon les plans fournis et consignes.

Ces installations doivent permettre d'apporter le confort aux utilisateurs tout en préservant l'environnement et en économisant l'énergie. Il veille au respect des règles de sécurité.

### 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 (FOAD), accompagnement personnalisé.

### CONTENUS

#### Enseignements Généraux

- ▶ Mathématiques et sciences physiques appliquées
- ▶ Français- Histoire Géographie

#### Enseignements Professionnels

- ▶ Atelier chauffage
- ▶ Communication technique : lecture de plans et technologie du métier
- ▶ Enjeux énergétiques et environnementaux : savoirs SO exigés par le référentiel CAP

#### Sensibilisation aux principes de développement durable

#### Préparation à l'emploi

#### Recherche de stage

#### Anglais professionnel

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Monteur en Installations Thermiques - Plombier chauffagiste niveau :

NSF : 227 - RNCP : 30951

Formacode : 22654 - Code Rome : F1603

3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

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

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

### SESSIONS

**GMTI93**

Lycée Eugène HENAFF - 93170 Bagnolet

**Du 10/12/2020 au 26/06/2021**

01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr



## CAP PEINTRE APPLICATEUR(RICE) DE REVETEMENTS

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Compte Personnel Formation  
CPF de transition

### OBJECTIFS

Etre capable de:

- réaliser des travaux de peinture intérieure et extérieure à finalité de décoration, de protection et restauration et la pose de revêtements muraux et de sols
- s'insérer durablement dans le métier

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Peintre  
Peintre décorateur  
Peintre du bâtiment  
Poseur de revêtements souples

### 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
- 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

### CONTENUS

#### Enseignements Généraux

- ▶ Mathématiques et sciences physiques appliquées
- ▶ Français / Histoire-Géographie

#### Enseignements Professionnels

- ▶ Atelier de peinture
- ▶ Communication technique : lecture de plans et technologie du métier
- ▶ Prévention Santé Environnement incluant le "Sauveteur Secouriste du Travail"
- ▶ Enjeux énergétiques et environnementaux : savoirs S0 exigés par le référentiel du CAP
- ▶ R408 : travail en hauteur

#### Recherche de stage

#### Sensibilisation aux principes de développement durable

#### Préparation à l'emploi

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Peintre applicateur(rice) de revêtements niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

NSF : 233 - RNCP : 887

Formacode : 22472 - Code Rome : F1606

Poursuite possible en Bac Pro Aménagements et Finitions

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTI94** Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine  
**Sessions ouvertes toute l'année** 0145122626 - gmti94@ac-creteil.fr

**GMTI94** Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine  
**Sessions ouvertes toute l'année** 01 45 12 26 26 - accueil.rousseau@gretanti94.fr

**GMTI93** LP Claude Nicolas LEDOUX - 93320 Les Pavillons-sous-Bois  
**Du 07/12/2020 au 02/07/2021** 01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr



## CAP REPARATION DES CARROSSERIES

### PUBLIC VISÉ

Plan de développement des compétences

### OBJECTIFS

Préparer le CAP "Réparation des carrosseries" pour être capable de :  
Réaliser toutes les opérations de maintenance, de réparation et d'installation d'équipements de carrosserie. Entretenir la relation avec la clientèle. Évaluer le travail accompli. Rendre compte des travaux réalisés. S'insérer durablement dans le métier. Présenter avec succès sa candidature au diplôme.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le titulaire de ce CAP dépose, répare et repose les éléments de carrosserie. Il contrôle les structures, prépare et réalise la mise en peinture. Il peut travailler dans un atelier de réparation indépendant ou rattaché au réseau d'un constructeur, ou encore dans l'atelier intégré d'une entreprise ou d'une collectivité territoriale.

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

### 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

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Réparation des carrosseries niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Après le CAP carrosserie réparation, la majorité des élèves entrent dans la vie active. Il est également possible de préparer un Baccalauréat professionnel "Réparation des carrosseries".

NSF : 254

Formacode : 23617 - Code Rome : I1606



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

### SESSIONS

**GMTI93**

**Du 09/11/2020 au 25/05/2021**

Lycée Jean Pierre TIMBAUD - 93300 Aubervilliers

01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr





## CAP SERRURIER(ERE)-METALLIER(ERE)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Etre capable de

- Fabriquer un ouvrage ou une de ses parties.
- Analyser les dessins et la gamme de fabrication, choisir les moyens à mettre en oeuvre, positionner la matière première, installer les outils, conduire l'usinage, réaliser le montage-assemblage.
- Sur chantier, participer à la pose de l'ouvrage.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Serrurier(ère)-métallier(ère), charpentier(ère) métallique

### PRE-REQUIS

Avoir une expérience professionnelle d'au moins six mois dans le secteur si réduction de la durée de la formation en entreprise. Savoir lire, écrire et compter. Être apte à la vie de chantier (pas de contre-indication médicale). Mobilité pour la formation en entreprise. 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

### CONTENUS

#### Module généraux

- ▶ Français
- ▶ Histoire/Géographie
- ▶ Mathématiques et sciences physiques
- ▶ Techniques de Recherche d'Emploi et information sur la Validation des Acquis d'Expérience (VAE)

#### Modules professionnels

- ▶ Préparation
- ▶ Fabrication
- ▶ Pose – installation
- ▶ Maintenance et réparation des ouvrages

**Prévention santé environnement : prévention des risques, protection du poste de travail, risques spécifiques, conduite en cas d'accident, formation aux premiers secours (SST)**

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAP Serrurier(ère)-Métallier(ère) niveau : 3

NSF : 254 - RNCP : 872

Formacode : 22478 - Code Rome : F1607

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

## SESSIONS

**GMTI93**

**Du 23/11/2020 au 25/06/2021**

LP Claude Nicolas LEDOUX - 93320 Les Pavillons-sous-Bois

01 49 37 92 55 - [gmt93@ac-creteil.fr](mailto:gmt93@ac-creteil.fr)



## CAPA JARDINIER PAYSAGISTE

### PUBLIC VISÉ

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

### OBJECTIFS

Assurer toutes les opérations nécessaires à l'aménagement et à l'entretien des espaces verts en mettant en œuvre les différentes techniques ou opérations indispensables aux travaux paysagers, en toute sécurité et ce dans le respect de la protection de l'environnement.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Jardinier paysagiste en entreprises du paysage, en collectivités territoriales, ESAT ou autres structures

### PRE-REQUIS

Niveau équivalent à celui de 3ème des collèges en France.  
Savoir lire, écrire et déchiffrer une consigne.  
Maîtriser les 4 opérations.  
Pas de contre-indication médicale liée à la pratique du métier de jardinier paysagiste.  
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  
Informations collectives - Dossiers - 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 (FOAD), accompagnement personnalisé.

### CONTENUS

#### **Bloc de compétences (Unité Capitalisable Générale) 1 : Agir dans des situations de la vie courante à l'aide de repères sociaux**

- ▶ Prendre position dans une situation à caractère social et civique
- ▶ Utiliser des outils dans des situations de la vie courante

#### **Bloc de compétences (Unité Capitalisable Générale) 2 : Mettre en œuvre des actions contribuant à sa construction personnelle**

- ▶ S'exprimer à travers une réalisation personnelle
- ▶ Adopter des comportements favorisant son équilibre personnel

#### **Bloc de compétences (Unité Capitalisable Générale) 3 : Interagir avec son environnement social**

- ▶ Adapter son langage et son comportement aux situations de communication
- ▶ S'approprier les normes et cadres de référence d'un collectif

#### **Bloc de compétences (Unité Capitalisable Professionnelle) 1 : Réaliser en sécurité des travaux d'entretien d'espaces paysagers et/ou naturels**

- ▶ Entretien la végétation
- ▶ Réaliser l'entretien des installations et des infrastructures paysagères

#### **Bloc de compétences (Unité Capitalisable Professionnelle) 2 : Réaliser en sécurité des travaux d'aménagement paysager**

- ▶ Réaliser des travaux de mise en place de végétaux
- ▶ Réaliser des travaux de maçonnerie paysagère

#### **Bloc de compétences (Unité Capitalisable Professionnelle) 3 : Effectuer des**

### travaux liés à l'entretien courant des matériels et équipements

- ▶ Réaliser des opérations de maintenance des matériels et équipements

### Unité Capitalisable d'Adaptation Régionale à l'Emploi (UCARE) : Installation et maintenance d'une arrosage automatique

#### Modules transversaux

- ▶ Module d'accès à l'emploi - Plan d'action individuel

- ▶ Sensibilisation à l'éco-responsabilité

- ▶ Module : Compétences numériques

- ▶ Période d'intégration :

- S'approprier les objectifs de la formation et repérer son futur environnement professionnel
- S'inscrire dans une perspective d'emploi

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme CAPa JARDINIER PAYSAGISTE niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Certification de Spécialisation (CS) Taille et soins aux arbres  
BP Option Aménagements Paysagers  
BTSA Aménagement Paysager

### DUREE DE LA FORMATION : 744 heures + 350 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTI93** LYT HORTICULTURE - 93100 Montreuil  
Du 01/09/2020 au 14/06/2021 01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr

**GMTI94** Lycée Adolphe CHERIOUX - 94408 Vitry-sur-Seine cedex  
Du 28/09/2020 au 02/07/2021 01.45.12.26.26 - accueil.rousseau@gretamt94.fr

**GMTI93** LYT HORTICULTURE - 93100 Montreuil  
Du 02/10/2020 au 12/05/2021 01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr

**GMTI93** Lycée SUGER - 93200 Saint-Denis  
Sessions ouvertes toute l'année 01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr



## CCP 3 - DIRIGER DES CHANTIERS DE ROUTES ET VOIRIES URBAINES (TITRE PROFESSIONNEL CHEF DE CHANTIER TRAVAUX PUBLICS ROUTES ET CANALISATIONS)

### PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi

### OBJECTIFS

Préparer et organiser le travail des équipes  
Faire réaliser par ses équipes la réalisation des chantiers  
Réaliser les opérations de fin de chantier

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Travaux Publics Direction de chantiers

### PRE-REQUIS

Expérience professionnelle des chantiers obligatoire

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective, tests de positionnement et entretien de motivation

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ Plate forme TP préparation de chantier, implantation, , raccordement des réseaux 112h
- ▶ Géographie appliquée au métier, géologie
- ▶ lecture de plans et technologie du métier
- ▶ Français Mathématiques et sciences physiques appliqués au métier (résistance des matériaux...)
- ▶ Prévention Santé Environnement
- ▶ Module Compétences numériques
- ▶ Module BIM
- ▶ Module développement durable
- ▶ Module Accès à l'emploi

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ certificat niveau : 4

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Emploi ou CCP1 et 2 du Titre professionnel Chef de chantier travaux publics

### DUREE DE LA FORMATION : 315 heures + 140 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTI77

Lycée les PANNEVELLES - 77487 Provins

Du 22/02/2021 au 28/05/2021

01 60 23 44 77 - provins@gretamt77.fr

NSF : 231 - RNCP : 1263

Code Rome : F1202



## CCP 4 - REALISER DES RADIERS , DES PLANCHERS DE TYPE DALLE PLEINE ET DES TABLIERS D'OUVRAGES D'ART (TITRE PROFESSIONNEL COFFREUR BANCHEUR)

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Demandeur d'emploi

### OBJECTIFS

Préparer les différents coffrages pour le coulage du béton d'ouvrages d'art

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Construction en Béton

### PRE-REQUIS

aucun  
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective tests de positionnement et entretien de motivation

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ Réaliser des radiers des planchers type dalle pleine et des tabliers d'ouvrages d'art
- ▶ Réaliser les opérations de montage et de démontage d'un échafaudage de pied (R408)
- ▶ Module Développement durable
- ▶ Élaboration du dossier professionnel
- ▶ Module Compétences numériques
- ▶ Module Accès à l'emploi
- ▶ Stage en entreprise

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Emploi ou CCP 1, 2 et 3 du Titre professionnel Coffreur Bancheur

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTI77**  
Du 01/03/2021 au 04/06/2021

Lycée les PANNEVELLES - 77487 Provins  
01 60 23 44 77 - provins@gretanti77.fr



## CLEA - FORMATION SOCLE DE CONNAISSANCES ET DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### 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

s'exprimer à l'oral

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### 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
- ▶ Entretien 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 de fin de formation
- ▶ Attestation de compétences
- ▶ Cléa - Socle de connaissances et de compétences professionnelles

**MODALITES DE VALIDATION**

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation niveau : sans

**DUREE DE LA FORMATION : 150 heures.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

**SESSIONS**

**GMTE77**

Lycée Léonard de VINCI - 77000 Melun

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 60 05 14 46 - gnte77.melundevinci@ac-creteil.fr



## COMPETENCES NUMERIQUES

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Acquérir, développer ou renforcer les compétences des demandeurs d'emploi sur les outils bureautiques et numériques, en vue de leur réinsertion professionnelle ;  
Proposer le passage d'une certification (TOSA, CléA Numérique...)

### PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretiens et tests

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

#### Environnement informatique :

- ▶ Connaître et comprendre les composantes d'un ordinateur et de ses périphériques
- ▶ Découverte de l'environnement du système d'exploitation (la page d'accueil, le bureau, la barre des tâches...)
- ▶ Initiation internet (les navigateurs, moteur de recherche, liens hypertextes...)

#### Utilisation des services publics en ligne :

- ▶ Naviguer sur internet
- ▶ Connaître les moteurs de recherche
- ▶ Repérer les sites de recherche d'emploi
- ▶ Créer des favoris
- ▶ Remplir des formulaires en ligne dans le cadre des démarches administratives
- ▶ Déposer des documents sur un site dédié
- ▶ Partager et échanger sur des forums
- ▶ Communiquer sur les réseaux sociaux

#### Traitement de texte

#### Tableur

#### Système de gestion de base de données

#### Messagerie et navigation internet

#### Présentation Assistée par ordinateur (PAO)

#### Outils collaboratifs et numériques

Gestion de son identité numérique : réseaux sociaux, CV en ligne, protection des données personnelles.

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Certification TOSA ou CléA Numérique

NSF : 324

Formacode : 35066 - Code Rome : M1602



**DUREE DE LA FORMATION : 85 heures.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTE77**

Centre GRETA MTE 77 Montereau - Campus - 77130 Montereau-Fault-Yonne

**Sessions ouvertes toute l'année**

0164329162 - [montereau@gmte77.net](mailto:montereau@gmte77.net)



## COMPTABLE ASSISTANT (TITRE PROFESSIONNEL)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

A l'issue de sa formation le/la comptable assistant sera capable de :

- Contrôler et comptabiliser l'ensemble des documents commerciaux, sociaux et fiscaux nécessaires à la tenue de la comptabilité et résultant des opérations économiques entre l'entreprise et son environnement.
- Vérifier, justifier et rectifier les soldes des comptes concernant les mouvements courants.
- Réaliser les paies et les déclarations sociales courantes.
- Réparer les éléments nécessaires à l'établissement des documents de synthèse annuels (compte résultats et bilan) et participer à l'élaboration de certaines déclarations fiscales.
- Réaliser des travaux de gestion (solde intermédiaire de gestion, budget trésorerie, seuil de rentabilité).
- Enregistrer les opérations dans le respect des normes comptables et des procédures de gestion.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Technicien comptable, comptable, assistant de cabinet comptable, assistant comptable, comptable spécialisé.

### PRE-REQUIS

Bon niveau de français souhaité.

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le Greta qui propose la formation

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

#### CCP 1 - Assurer les travaux courants de comptabilité

- ▶ Maîtriser les techniques de base la comptabilité
- ▶ Vérifier la comptabilité courante et établir la déclaration de TVA

#### CCP 2 - Réaliser les travaux courants de paie

- ▶ Produire les bulletins de paie
- ▶ Établir les déclarations sociales

#### CCP 3 - Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et calculer les éléments de gestion

- ▶ Préparer la clôture des comptes annuels et les déclarations fiscales annuelles
- ▶ Présenter les indicateurs de gestion

#### Modules transversaux

- ▶ Sensibilisation aux principes de développement durable et à l'éco-citoyenneté.
- ▶ Accompagnement à la recherche de stage et d'emploi (consolidation du projet professionnel)
- ▶ Approfondissement des compétences numériques : techniques usuelles de l'information et de la communication numérique.
- ▶ Constitution du dossier professionnel et préparation à l'épreuve orale

### MODALITES DE VALIDATION

NSF : 314

Formacode : 32688 - Code Rome : M1203

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

**DUREE DE LA FORMATION : 850 heures + 280 heures en entreprise.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTE94**

**Du 18/12/2020 au 10/07/2021**

Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont

01 45 16 19 19 - gmte94.schuman@ac-creteil.fr



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

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences

### 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.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Études et développement informatique : Chef(fe) de projet étude et développement informatique - Développeur(se) informatique

### PRE-REQUIS

Niveau III en développement / programmation informatique.  
Anglais niveau B2 (référentiel européen).  
Expérience d'au moins 6 mois dans la programmation et/ou le développement.  
Niveau d'entrée : niveau 5 (BTS, DUT, DEUG)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Sur CV et entretien.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

### CONTENUS

#### CCP 1 : Concevoir et développer des composants d'interface utilisateur en intégrant les recommandations de sécurité

- ▶ Maquetter une application
- ▶ Développer une interface utilisateur
- ▶ Développer des composants d'accès aux données
- ▶ Développer la partie front-end d'une interface utilisateur Web
- ▶ Développer la partie back-end d'une interface utilisateur Web

#### CCP 2 : Concevoir et développer la persistance des données en intégrant les recommandations de sécurité

- ▶ Concevoir une base de données
- ▶ Mettre en place une base de données
- ▶ Développer des composants dans le langage d'une base de données

#### CCP 3 : Concevoir et développer une application multicouche répartie en intégrant les recommandations de sécurité

- ▶ Concevoir une application
- ▶ Collaborer à la gestion d'un projet informatique
- ▶ Développer des composants métier
- ▶ Construire une application organisée en couches
- ▶ Développer une application mobile
- ▶ Préparer et exécuter les plans de tests d'une application
- ▶ Préparer et exécuter le déploiement d'une application

#### Accompagnement pour l'insertion vers l'emploi

#### Accompagnement dossier professionnel

#### Utiliser l'anglais dans son activité professionnelle en informatique

NSF : 326

Formacode : 31067 - Code Rome : M1805

## MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 6

## DUREE DE LA FORMATION : 746 heures + 280 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

### GMTE93

Du 09/11/2020 au 29/06/2021

Montreuil - Lycée Eugénie Cotton - 93100 MONTREUIL

01 49 44 42 70 - gmte93@ac-creteil.fr

### GMTE94

Du 02/11/2021 au 01/07/2022

Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE

01 45 16 19 19 - gmte94.champlain@ac-creteil.fr

### GMTE94

Du 02/11/2021 au 01/07/2022

LYCÉE POLYVALENT DE CACHAN - 94230 CACHAN

01 49 08 97 20 - gmte94.lpcachan@gmte94.org



## CONDUCTEUR(TRICE) DE TRAVAUX - MODULE PROFESSIONNALISANT

### PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi

### OBJECTIFS

Etre capable d'assurer la préparation, l'implantation et l'organisation des chantiers du bâtiment et des travaux publics

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Conducteur de travaux Bâtiment et/ou Travaux publics - travaux Voirie Réseaux Divers  
Coordonnateur de chantier/chef de chantier

### PRE-REQUIS

Expérience obligatoire de 3 ans des chantiers de construction BTP (bâtiment ou travaux publics)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective / Tests/ Entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

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

### CONTENUS

- ▶ Etablir ou exploiter des documents administratifs
- ▶ Etablir un phasage de réalisation
- ▶ Elaborer un plan de sécurité et de protection de la santé
- ▶ Définir un cyclage d'exécution
- ▶ Concevoir d'installation de chantier et planifier les travaux
- ▶ Sensibilisation aux principes de développement durable
- ▶ Préparation à l'emploi

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation niveau : 5

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Emploi ou BTS Tavaux publics ou Bâtiment

### DUREE DE LA FORMATION : 280 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMT177

Lycée les PANNEVELLES - 77487 Provins

Du 18/01/2021 au 16/04/2021

01 60 23 44 77 - provins@gretamti77.fr





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

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Individuels payants  
Contrat ou période de professionnalisation  
CPF de transition

### OBJECTIFS

Le stagiaire à l'issue de la formation doit être capable de:

- préparer les équipements nécessaires à la réalisation d'une série de pièces sur Machine-outil à commande numérique (MOCN),
- démonter, monter les éléments de la machine-outil,
- procéder à des réglages simples,
- assurer la production dans le respect des objectifs impartis,
- contrôler la qualité de sa production.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

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 régleur su machine outils CN  
Opérateur régleur en usinage CN  
Opérateur régleur en décolletage CN  
Opérateur régleur en tournage CN  
Opérateur régleur en fraisage CN

### PRE-REQUIS

Niveau scolaire 1ère ou fin de BEP/CAP  
Une première expérience en usinage et/ou dans les métiers industriels est un plus.  
Notions d'anglais  
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier d'inscription - tests de positionnement - entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

### CONTENUS

#### ENSEIGNEMENTS GENERAUX

- ▶ Mathématiques et sciences appliquées
- ▶ Communication appliquée aux situations professionnelles

#### ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS

- ▶ Conduite des machines outils à commande numérique et programmation
- ▶ Technologie et méthode de production
- ▶ Dessin technique
- ▶ Organisation et gestion de la production
- ▶ Maintenance de premier niveau

#### ENSEIGNEMENTS TRANSVERSAUX

- ▶ Qualité, hygiène, sécurité, environnement

### MODALITES DE VALIDATION

NSF : 201

Formacode : 24404 - Code Rome : H2903

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ CQP certificat de qualification professionnelle niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Les candidats peuvent poursuivre leur formation en préparant le Bac Pro Technicien d'Usinage.

**DUREE DE LA FORMATION : 450 heures + 280 heures en entreprise.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTI77**

Lycée Louis Lumière - 77504 CHELLES

**Du 25/01/2021 au 30/06/2021**

01 60 23 44 77 - centre.camus@gretamti77.fr



## DEVELOPPEUR(EUSE) WEB ET WEB MOBILE (TITRE PROFESSIONNEL)

### PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s  
Plan de développement des compétences  
Contrat de sécurisation professionnelle  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

Le développeur web et web mobile développe ou fait évoluer des applications orientées web, ou web mobile ou les deux à la fois, en respectant les normes et standards reconnus par la profession.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le développeur Web conçoit la partie visuelle de l'application exécutée sur le navigateur côté ordinateur client. Il ébauche la maquette des écrans de l'interface utilisateur et prévoit la navigation de l'application web ou web mobile. Il code l'ensemble avec les langages de programmation web adaptés et une architecture. Il réalise la partie visuelle de l'application en la rendant capable d'interagir avec l'utilisateur de manière dynamique. En fonction des besoins de l'utilisateur, il peut installer et adapter une solution préétablie de gestion de contenu ou d'e-commerce.

### PRE-REQUIS

Niveau Bac ou inférieur - Anglais niveau A2 à l'oral et B1 à l'écrit (référentiel européen) - Aisance informatique souhaitée - Goût pour la programmation et/ou le développement  
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Sur CV et entretien - Sous réserve de financement

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

#### CCP 1 : Développer la partie front-end d'une application web ou web mobile en intégrant les recommandations de sécurité

- ▶ Module 1 : Bases du développement Web statique Front-end
- ▶ Module 2 : Développement Web dynamique BackEnd avec un CMS

#### CCP 2 : Développer la partie Back-end d'une application web ou web mobile en intégrant les recommandations de sécurité

- ▶ Module 3 : Développement Web BackEnd en objet et SQL
- ▶ Module 4 : Utilisation d'un Framework de développement mobile Android ou IOS

#### Communication écrite et orale

#### Accompagnement vers l'emploi

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 5

### DUREE DE LA FORMATION : 735 heures + 280 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

NSF : 326

Formacode : 46270 - Code Rome : M1805



**GMTE93**  
Du 05/10/2020 au 11/06/2021

Noisy le Grand - Centre externé - 93160 Noisy le Grand  
01 49 44 42 70 - gmte93.noisylegrand@ac-creteil.fr

**GMTE93**  
Du 09/11/2020 au 13/07/2021

Montreuil - Lycée Condorcet - 93100 Montreuil  
01 43 05 14 14 - gmte93@ac-creteil.fr

**GMTE77**  
Du 30/11/2020 au 16/07/2021

Centre GRETA MTE 77 Lognes - Espace DIDEROT - 77185 Lognes  
01 60 05 75 00 - gmte77.lognes@ac-creteil.fr

**GMTE94**  
Du 08/03/2021 au 15/10/2021

LYCÉE POLYVALENT DE CACHAN - 94230 CACHAN  
01 49 08 97 20 - gmte94.lpcachan@gmte94.org

**GMTE94**  
Du 04/10/2021 au 17/05/2022

Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE  
01 45 16 19 19 - gmte94.champlain@ac-creteil.fr

**GMTE94**  
Du 04/10/2021 au 17/05/2022

LYCÉE POLYVALENT DE CACHAN - 94230 CACHAN  
01 49 08 97 20 - gmte94.lpcachan@gmte94.org



## DEVELOPPEUR(SE) D'APPLICATIONS N-TIERS

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Parcours professionnalisant facilitant le retour à l'emploi pour les personnes ayant une expérience confirmée dans la programmation et/ou le développement et composé d'un certificat de compétences professionnelles (CCP) du Titre professionnel Concepteur(trice) Développeur(se) d'Applications (niveau 6) CCP 3: Concevoir et développer une application multicouche répartie en intégrant les recommandations de sécurité.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Concepteur développeur, concepteur d'applications informatiques -Développeur d'applications, développeur informatique -Développeur web, développeur back-end -Développeur d'applications mobiles, développeur web mobile -Ingénieur d'études et développement.

Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement : -Entreprise de Services Numériques (ESN ou ex SSII) réalisant des prestations de développement d'applications,-Structure utilisatrice, de type entreprise du secteur privé ou public, possédant un service dédié aux études et aux développements informatiques-Activité d'informaticien d'études indépendant.

### PRE-REQUIS

Niveau III en développement / programmation informatique. Expérience confirmée dans la programmation et/ou le développement. Anglais technique maîtrisé.  
Niveau d'entrée : niveau 5 (BTS, DUT, DEUG)

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

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

### CONTENUS

#### CCP3. Concevoir et développer une application multicouche répartie en intégrant les recommandations de sécurité

- ▶ C9. Collaborer à la gestion d'un projet informatique et à l'organisation de l'environnement de développement
- ▶ C10. Concevoir une application
- ▶ C11. Développer des composants métier
- ▶ C12. Construire une application organisée en couches
- ▶ C13. Développer une application mobile
- ▶ C14. Préparer et exécuter les plans de tests d'une application
- ▶ C15. Préparer et exécuter le déploiement d'une application

**Accompagnement au dossier professionnel (14h)**

**Accompagnement vers l'emploi (21h)**

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Attestation de compétences - CCP niveau : 6

NSF : 326

Formacode : 31067 - Code Rome : M1805

**DUREE DE LA FORMATION : 335 heures.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

**SESSIONS**

**GMTE94**

**Du 17/01/2022 au 25/03/2022**

Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE

01 45 16 19 19 - gmte94.champlain@ac-creteil.fr

**GMTE94**

**Du 17/01/2022 au 25/03/2022**

LYCÉE POLYVALENT DE CACHAN - 94230 CACHAN

01 49 08 97 20 - gmte94.lpcachan@gmte94.org



## DEVELOPPEUR(SE) D'APPLICATIONS WEB

### PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

### OBJECTIFS

Développer des composants et contenus web, concevoir une application. Parcours facilitant le retour à l'emploi pour les personnes ayant une expérience en programmation ou base de données.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Développeur web Développeur web mobile -Informaticien de développement.  
Secteurs d'activités concernés: Entreprise de Services Numériques (ESN ou ex SSII) réalisant des prestations de développement d'applications, en régie ou au forfait  
-Structure utilisatrice, de type entreprise du secteur privé ou public, possédant un service dédié aux études et aux développements informatiques -Agence web -Activité d'informaticien d'études indépendant

### PRE-REQUIS

Niveau IV en développement / programmation informatique Anglais technique maîtriséExpérience confirmée dansla programmation et/ou le développement.  
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Sur CV et entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

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

### CONTENUS

#### CCP1. Développer la partie front-end d'une application Web et Web mobile en intégrant les recommandations de sécurité.

- ▶ C1. Maquetter une application
- ▶ C2. Réaliser une interface utilisateur Web statique et adaptable
- ▶ C3. Développer une interface utilisateur Web dynamique
- ▶ C4. Réaliser une interface utilisateur avec une solution de gestion de contenu ou e-commerce

Préparation au dossier professionnel (14h)

Accompagnement vers l'emploi (21h)

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation de compétences - CCP niveau : 5

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

BTS SIO SLAM

DUREE DE LA FORMATION : 336 heures.

NSF : 326

Formacode : 31067 - Code Rome : M1805

## SESSIONS

**GMTE94**

**Du 04/10/2021 au 10/12/2021**

Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE

01 45 16 19 19 - gmte94.champlain@ac-creteil.fr

**GMTE94**

**Du 04/10/2021 au 10/12/2021**

LYCÉE POLYVALENT DE CACHAN - 94230 CACHAN

01 49 08 97 20 - gmte94.lpcachan@gmte94.org





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

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
VAE  
Individuels payants  
Contrat ou période de professionnalisation  
Contrat de sécurisation professionnelle  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

Se professionnaliser pour :

Accompagner et aider les enfants, adolescents, ou adultes en situation de handicap ou de trouble de la santé invalidant dans leur vie quotidienne

Intervenir auprès de personnes dont la situation nécessite une aide au développement ou au maintien de l'autonomie sur le plan physique, psychique ou social

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Ce nouveau diplôme remplace celui d'aide médico psychologique et d'auxiliaire de vie sociale. Il propose une option (spécialisation) sur l'éducation inclusive.

### PRE-REQUIS

Avoir satisfait aux épreuves de sélection

- Epreuve écrite d'admissibilité (questionnaire d'actualité, 1h30)
- Epreuve orale d'admission (entretien à partir d'un questionnaire ouvert, 30 min)

Dispense de l'épreuve écrite d'admissibilité pour

1- des titulaires des diplômes au moins égaux ou supérieurs au niveau IV

2- des titulaires des titres et diplômes de niveau V visés ci-dessous:

Diplôme d'Etat d'Assistant Familial; DEAS/DEAP ; BEP carrières sanitaires et sociales ; BEP accompagnement, soins et services à la personne; BEPA option services aux personnes ;

Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien ; CAP ATMFC, CAP Petite Enfance, CAPA service en milieu rural, CAPA Services aux personnes et vente en espace rural;

Certificat Employé familial polyvalent suivi du Certificat de qualification professionnelle assistant de vie;

TP assistant de vie ; TP ADVF

3- des lauréats de l'Institut du service civique.

Par ailleurs, certains des candidats peuvent être exonérés des épreuves d'entrée en formation:

- Les titulaires d'un DEAVS ou d'un DEAMP qui souhaitent s'inscrire dans une autre spécialité du diplôme d'Etat ;
- Les titulaires d'un DEAES qui souhaitent s'inscrire dans une autre spécialité que celle acquise au diplôme.

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective, Tests écrits, Entretien avec un jury

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

Cours du jour

### CONTENUS

#### Module professionnel

- ▶ DF1 : Se positionner comme professionnel dans le champ de l'action sociale- 126h00 d'enseignement socle + 14 h de spécialisation

NSF : 332

Formacode : 44004 - Code Rome : K1301

- ▶ DF2 : Accompagner la personne au quotidien et dans la proximité 98h00 d'enseignement socle + 63 h de spécialisation
- ▶ DF3 : Coopérer avec l'ensemble des professionnels concernés 63h00 d'enseignement socle + 28 h de spécialisation
- ▶ DF4 : Participer à la vie sociale et citoyenne de la personne 70h00 d'enseignement socle + 42 h de spécialisation

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme Diplôme d'état d'accompagnant éducatif et social - DEAES niveau : 3

**DUREE DE LA FORMATION : 525 heures + 840 heures en entreprise.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTI77** Centre de LOGNES - 77186 LOGNES  
Du 12/10/2020 au 01/09/2021 01 60 23 44 77 - lognes@gretamti77.fr

**GMTI77** Lycée Georges Cormier - 77527 Coulommiers  
Du 15/10/2020 au 06/09/2021 01 60 23 44 77 - coulommiers@gretamti77.fr



## DIPLOME D'ETAT D'AIDE SOIGNANT-E - DEAS

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
 Demandeur d'emploi  
 Plan de développement des compétences  
 Contrat ou période de professionnalisation

### OBJECTIFS

Prendre en charge l'accueil, la sécurité morale, affective et sanitaire des malades ; assurer les soins d'hygiène, de confort et les loisirs des personnes malades, âgées ou atteintes d'un handicap ; seconder le personnel infirmier dans les soins médicaux ; travailler en équipe et en étroite collaboration avec les services

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

L'aide soignant travaille auprès de personnes dépendantes de tous âges en structures hospitalières, maisons de retraite ou services d'aide à domicile (SSIAD). Il/Elle travaille sous le contrôle d'un infirmier

### PRE-REQUIS

Être admis sur dossier de candidature  
 Être à jour de ses vaccinations au démarrage de la formation  
 Être âgé de plus de 17 ans  
 Les titulaires des titres ou diplômes : DEAP, ADVF, DEAVS, DEAMP, MCAD, DEA sont dispensés de certains modules, en fonction de leur certification, leur parcours de formation est individualisé.  
 Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contacter le Greta qui propose la formation

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours magistraux  
 Mises en situation  
 Cas pratiques  
 Mises en situation professionnelles sur lieux de stage  
 Cours du jour

### CONTENUS

▶ M1 Accompagnement d'une personne dans les activités de la vie quotidienne	140h
▶ M2 L'état clinique d'une personne	70h
▶ M3 Les soins	175h
▶ M4 Ergonomie	35h
▶ M5 Relation - Communication	70h
▶ M6 Hygiène des locaux hospitaliers	35h
▶ M7 Transmission des informations	35h
▶ M8 Organisation du travail	35h

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme Diplôme d'état d'aide soignant-e - DEAS niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

A l'issue de la formation, les personnes peuvent continuer leur parcours de formation en validant le diplôme DEAP (modules 1 et 3 du DEAP). les personnes peuvent aussi poursuivre en IFSIS et préparer le diplôme d'infirmier(e)

NSF : 331

Formacode : 43436 - Code Rome : J1501

**DUREE DE LA FORMATION : 595 heures + 840 heures en entreprise.**

### SESSIONS

**GMTI77**

**Du 04/09/2020 au 09/07/2021**

Centre de LOGNES - 77186 LOGNES

01 60 23 44 77 - lognes@gretanti77.fr



## EMPLOYE ADMINISTRATIF ET D'ACCUEIL H/F (TITRE PROFESSIONNEL)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### 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.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Agent(e) d'accueil/d'information, Employé(e) administratif(ve), Employé/Agent de bureau.

### 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

### MODALITES DE VALIDATION

▶ Attestation d'acquis

▶ Titre Professionnel Employé(e) Administratif(ve) et d'Accueil niveau : 3

▶ Accessible par blocs de compétences.

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

NSF : 324

Formacode : 35071 - Code Rome : M1601

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTE94**

Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 16 19 19 - gnte94.saint-exupery@ac-creteil.fr



## EVALUATION FINALE CLEA -SOCLE DE CONNAISSANCES ET DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

### PUBLIC VISÉ

### 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

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis

► certificat

**DUREE DE LA FORMATION : 5 heures.**

### SESSIONS

**GMTE93**

Centre Externé d'Aubervilliers Le Forum - 93300 Aubervilliers

**Sessions ouvertes toute l'année**

06 78 07 57 42 - gmte93.aubervilliers@ac-creteil.fr





## EXCEL 1 - FONCTIONS DE BASE

### PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

EXCEL 2010/2013/2016 : Créer et gérer des tableaux, des graphiques et des bases de données simples.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le logiciel EXCEL est un outil bureautique de travail commun à tous les secteurs d'activité .

### PRE-REQUIS

Maîtriser l'environnement Windows

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel et évaluation du niveau.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Durée : 21 h en moyenne. Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance sur le site e-greta.

### CONTENUS

- ▶ Découvrir l'environnement d'Excel (classeur, feuilles de calcul, cellules)
- ▶ Créer un tableau de calcul, utiliser un tableau existant
- ▶ Créer des formules de calcul simples (quatre opérations, somme automatique, pourcentage)
- ▶ Dupliquer des formules de calcul
- ▶ Ajouter, modifier et supprimer des données et des formules
- ▶ Utiliser des fonctions simples (min, max, moyenne)
- ▶ Insérer, supprimer des lignes et des colonnes
- ▶ Attribuer un nom à une cellule et utiliser son nom
- ▶ Enregistrer et imprimer un tableau de calcul
- ▶ Élaborer un graphique simple

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation niveau : sans

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Certification TOSA

### DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTE94

Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont

Sessions ouvertes toute l'année

01 45 16 19 19 - gmte94.schuman@ac-creteil.fr

NSF : 324

Formacode : 35066 - Code Rome : M1607





## EXCEL 2 - BASES DE DONNEES ET TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des  
compétences  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

EXCEL 2010/2013/2016  
- Créer et gérer une base de données.  
- Utiliser des tableaux croisés dynamiques.  
- Réaliser des consolidations.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

La maîtrise des bases de données et des tableaux croisés dynamiques sous EXCEL est une compétence indispensable dans tous les domaines : administration, gestion, comptabilité, commerce...

### PRE-REQUIS

Maîtriser les fonctions de base d'EXCEL.

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel et évaluation du niveau.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Durée : 21 h en moyenne selon objectif. Formation individualisée mixte : en présentiel et/ou à distance sur le site e-greta.

### CONTENUS

- ▶ Construire une base de données dans une feuille de calcul
- ▶ Trier des données à partir d'une ou plusieurs clés
- ▶ Rechercher, filtrer des données selon un ou plusieurs critères (filtre automatique)
- ▶ Rechercher, filtrer des données selon un ou plusieurs critères (filtres avancés)
- ▶ Utiliser un formulaire de saisie
- ▶ Utiliser la fonction sous-total
- ▶ Construire et manipuler un tableau croisé dynamique à partir d'une base de données
- ▶ Réaliser des consolidations (tableaux amont et tableau aval)

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Certification TOSA

### DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTE94

Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont

Sessions ouvertes toute l'année

01 45 16 19 19 - gmte94.schuman@ac-creteil.fr

NSF : 324

Formacode : 35066 - Code Rome : M1607





## FORMATION LINGUISTIQUE DE L'OFFICE FRANÇAIS DE L'IMMIGRATION DE L'INTEGRATION NIVEAU A1 DU CECRL

### PUBLIC VISÉ

### OBJECTIFS

Acquérir un usage quotidien de la langue et des outils nécessaires à une bonne insertion dans la société française (en particulier par l'apprentissage des usages et des Valeurs de la République).

Parcours de progression linguistique : gagner en autonomie dans l'apprentissage et la maîtrise de la langue française

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Cette prescription est déterminée par les auditeurs de l'OFII au vu du positionnement linguistique initial établi le jour de la signature du contrat.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Parcours intensif: 20 h hebdomadaires

Parcours extensif: soir 3h et samedi : 7h

Cours du jour

Cours du soir

Week-end

### CONTENUS

- ▶ En lien avec le (CECRL) et les cadres référentiels de l'OFII : • Communication écrite et oral du français. • Utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation niveau : sans,a1

### DUREE DE LA FORMATION : 200 heures.

### SESSIONS

**GMTE94** Collège Victor HUGO - 94230 CACHAN  
**Sessions ouvertes toute l'année** 01 45 16 19 09 - gmte94.fli@ac-creteil.fr

**GMTE94** Collège Nicolas BOILEAU - 94430 Chennevières-sur-Marne  
**Sessions ouvertes toute l'année** 01 45 16 19 19 - gmte94.fli@ac-creteil.fr

**GMTE94** Lycée Langevin WALLON - 94500 Champigny-sur-marne  
**Sessions ouvertes toute l'année** 01 45 16 19 19 - gmte94.fli@ac-creteil.fr

**GMTE94** DABM 94 Créteil - 94022 Creteil

NSF : 136

Formacode : 15235

Sessions ouvertes toute l'année 01 45 16 19 19 - [gmte94.fli@ac-creteil.fr](mailto:gmte94.fli@ac-creteil.fr)



## FORMATION LINGUISTIQUE DE L'OFFICE FRANÇAIS DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTEGRATION NIVEAU A2 DU CECRL

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

- Atteindre le niveau A2 du CECRL\* de connaissance de la langue française requis pour l'obtention de la carte de résident et pour accéder à de nombreux dispositifs de la formation professionnelle

\*CECRL : cadre européen commun de référence pour les langues

- Gagner en autonomie dans l'apprentissage et la maîtrise de la langue française

### PRE-REQUIS

Positionnement : validation du niveau A1 écrit et oral du CECRL.

Signataires d'un Contrat d'Accueil et d'Intégration (CAI) ou d'un Contrat d'Intégration Républicaine (CIR).

Postulant à la carte de résident

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Positionnement : pédagogique.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Parcours Semi-intensif: 20 h hebdomadaires Parcours extensif: samedi : 7 h

Progression pédagogique axée sur l'acquisition du niveau A2 de connaissance du français

Diversification des situations d'apprentissages : utilisation du centre de ressources et autoformation accompagnée.

### CONTENUS

- ▶ En lien avec le (CECRL) et les cadres référentiels de l'OFII :
  - Communication écrite et oral du français.
  - Utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation niveau : a2

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Possibilité d'accéder au parcours B1 oral du CECRL

**DUREE DE LA FORMATION : 100 heures.**

### SESSIONS

GMTE94

Collège Victor HUGO - 94230 CACHAN

NSF : 136

Formacode : 15235

Sessions ouvertes toute l'année 01 45 16 19 19 - gmte94.fli@ac-creteil.fr

**GMTE94** Collège Nicolas BOILEAU - 94430 Chennevières-sur-Marne

Sessions ouvertes toute l'année 01 45 16 19 19 - gmte94.fli@ac-creteil.fr

**GMTE94** Lycée Langevin WALLON - 94500 Champigny-sur-marne

Sessions ouvertes toute l'année 01 45 16 19 19 - gmte94.fli@ac-creteil.fr

**GMTE94** DABM 94 Créteil - 94022 Creteil

Sessions ouvertes toute l'année 01 45 16 19 19 - gmte94.fli@ac-creteil.fr





## FORMATION LINGUISTIQUE DE L'OFFICE FRANCAIS DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTEGRATION NIVEAU B1 ORAL DU CECRL

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

- Atteindre le niveau B1(oral) du CERCL\* de connaissance de la langue française requis pour l'obtention de la nationalité française et pour accéder à de nombreux dispositifs de la formation professionnelle

\*CECRL : cadre européen commun de référence pour les langues

- Gagner en autonomie dans l'apprentissage et la maîtrise de la langue française

### PRE-REQUIS

Positionnement : validation du niveau A2 écrit et oral du CECRL.

Signataires d'un Contrat d'Accueil et d'Intégration (CAI) ou d'un Contrat d'Intégration Républicaine (CIR).

Postulant à la nationalité française

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Positionnement : pédagogique.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Parcours Semi-intensif: 20 h hebdomadaires Parcours extensif: samedi : 7 h

Progression pédagogique axée sur l'acquisition du niveau B1 oral de connaissance du français

Diversification des situations d'apprentissages : utilisation du centre de ressources et autoformation accompagnée.

### CONTENUS

- ▶ En lien avec le (CECRL) et les cadres référentiels de l'OFII :
  - Communication écrite et oral du français.
  - Utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation niveau : b1

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Possibilité d'accéder aux parcours qualifiants et certifiants

**DUREE DE LA FORMATION : 50 heures.**

### SESSIONS

GMTE94

Collège Victor HUGO - 94230 CACHAN

NSF : 136

Formacode : 15235

Sessions ouvertes toute l'année 01 45 16 19 19 - gmte94.fli@ac-creteil.fr

**GMTE94** Collège Nicolas BOILEAU - 94430 Chennevières-sur-Marne  
Sessions ouvertes toute l'année 01 45 16 19 19 - gmte94.fli@ac-creteil.fr

**GMTE94** Lycée Langevin WALLON - 94500 Champigny-sur-marne  
Sessions ouvertes toute l'année 01 45 16 19 19 - gmte94.fli@ac-creteil.fr

**GMTE94** DABM 94 Créteil - 94022 Creteil  
Sessions ouvertes toute l'année 01 45 16 19 19 - gmte94.fli@ac-creteil.fr



## FRANCAIS LANGUE ETRANGERE A VISEE D'INSERTION – NIVEAU A2

### PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi

### OBJECTIFS

Gagner en autonomie dans l'apprentissage et la maîtrise de la langue française  
Atteindre le niveau A2\* de connaissance de la langue française pour accéder à de nombreux dispositifs de la formation professionnelle  
Structurer un projet d'insertion professionnelle cohérent

\*CECRL : cadre européen commun de référence pour les langues

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

### PRE-REQUIS

Etre allocataire du RSA  
Avoir validé un niveau A1 (à l'oral ET à l'écrit) du CECRL soit par une certification (DELFI A1, DCL, TCF, TEF), soit à l'issue du test de positionnement organisé par le Greta MTE 93 lors du recrutement

Niveau d'entrée : A1 du CECRL

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Inscriptions du 01/09/2020 au 01/11/2020  
Informations collectives tous les mardis du mois d'octobre 2020 de 10h à 12h

Pour les allocataires du RSA :

- Fiche de liaison du référent RSA
- Attestation de la CAF
- Dossier de candidature
- Tests et entretien pour évaluer le niveau linguistique du candidat

--

### INFORMATIONS DIVERSES

Nombre de places : 16  
Taux de réussite aux examens: Sans objet  
Taux de placement: Sans objet  
Accessible aux personnes en situation de handicap

Le centre est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

Les conditions générales de vente sont téléchargeables sur le site  
<https://www.forpro-creteil.org/formation/greta/gmte93/>

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Parcours semi-intensif : 20 h hebdomadaires

Progression pédagogique axée sur l'acquisition du niveau A2 de connaissance du français  
Diversification des situations d'apprentissages : utilisation du centre de ressources et autoformation accompagnée  
Accompagnement vers l'emploi : suivi personnalisé, visites de plateaux techniques, interventions d'acteurs de la formation professionnelle.

Cours du jour

CONTENUS

- ▶ Communication orale (63 h)
- Communication écrite (63 h)
- Autoformation accompagnée (30h)
- Techniques de recherche d'emploi (20h)
- Structuration du projet professionnel (10h)
- Calcul mathématique (14h)
- Stage en entreprise (70h)

MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation niveau : a2

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

- formation de niveau B1
- formation linguistique à visée professionnelle
- emploi

**DUREE DE LA FORMATION : 200 heures + 70 heures en entreprise.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

SESSIONS

**GMTE93**

Du 12/11/2020 au 12/02/2021

Aubervilliers - Centre externé - 93300 Aubervilliers

01 49 44 42 70 - gmte93.aubervilliers@ac-creteil.fr



## GESTIONNAIRE DE PAIE (TITRE PROFESSIONNEL)

### PUBLIC VISÉ

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

### OBJECTIFS

Obtenir le titre professionnel GESTIONNAIRE de PAIE inscrit au RNCP (niveau 5) et éligible au CPF.

Acquérir les compétences pour assurer :

- La gestion administrative du personnel
- La gestion de la paie et des déclarations sociales

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Ce métier s'exerce dans tout type d'entreprises ou de collectivités dans un service RH ou de gestion-comptabilité. Il s'exerce aussi chez des prestataires de service paie.

Métiers visés : Gestionnaire de paie, Chargé RH, Comptable service paie.

### PRE-REQUIS

Diplôme/titre professionnel en gestion, administration ou comptabilité ou 2 ans d'expérience professionnelle dans un service de gestion-comptabilité ou RH. Bonne maîtrise d'Excel. Goût des chiffres, esprit rigoureux et méthodique.

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.

Cours du jour

### CONTENUS

#### Bloc de compétences : ASSURER LA TENUE ET LE SUIVI DU DOSSIER SOCIAL DE L'ENTREPRISE

- ▶ - Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail.
- ▶ - Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel.
- ▶ - Assurer les relations avec le personnel et les tiers.

#### Bloc de compétences : ASSURER LA PRODUCTION DE LA PAIE ET ELABORER LES DONNEES DE SYNTHESE

- ▶ - Réaliser et contrôler les bulletins de salaire.
- ▶ - Etablir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaires.

#### Autres modules :

- ▶ Mathématiques appliquées
- ▶ Bureautique professionnelle
- ▶ Technique de recherche d'emplois/stages.
- ▶ Expression - communication professionnelle

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 5
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

NSF : 315

Formacode : 32688 - Code Rome : M1501

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE94**

**Du 02/11/2020 au 04/06/2021**

Lycée Pablo PICASSO - 94120 Fontenay sous Bois

01 49 80 92 30 - gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr



## GESTIONNAIRE DE SUPPORT DES SERVEURS D'APPLICATIONS

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Intervenir et assister sur les serveurs d'applications les utilisateurs. Parcours facilitant le retour à l'emploi pour les personnes ayant une expérience en assistance informatique, et composé de 1 CCP du titre professionnel du Ministère de l'Emploi: Technicien(e) Supérieur(e) Systèmes et Réseaux (niveau 5) :CCP 2: Maintenir, exploiter et sécuriser une infrastructure centralisée.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Technicien systèmes et réseaux -Technicien support -Technicien réseau -Technicien informatique -Technicien d'exploitation -Administrateur Linux  
Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement : Entreprise de Services Numériques (ESN ou ex SSII) -Collectivités territoriales -PME -DSI des grandes entreprises -Hôpitaux

### PRE-REQUIS

Ce parcours est destiné à un public en recherche d'emploi disposant d'une expérience professionnelle avérée et/ou d'une première qualification devenue soit obsolète, soit insuffisante pour accéder à l'emploi. Un bon niveau dans le domaine informatique réseaux est nécessaire.

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

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

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

### CONTENUS

#### CCP 2 : Maintenir, exploiter et sécuriser une infrastructure centralisée

- ▶ C5. Maintenir et exploiter le réseau local et la téléphonie
- ▶ C6. Sécuriser les accès à internet
- ▶ C7. Maintenir et exploiter un environnement virtualisé
- ▶ C8. Maintenir et exploiter un domaine ActiveDirectory et les serveurs windows
- ▶ C9. Maintenir et exploiter un serveur Linux

**Préparation au dossier professionnel (14h)**

**Accompagnement vers l'emploi (21h)**

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation niveau : 5

### DUREE DE LA FORMATION : 252 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTE94

Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE

NSF : 326

Code Rome : M1801

Du 28/01/2022 au 25/03/2022

01 45 16 19 19 - gmte94.champlain@ac-creteil.fr





## GOVERNANTE EN HOTELLERIE H/F (TITRE PROFESSIONNEL)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Préparer le titre du Ministère de l'Emploi de Gouvernant-e en Hôtellerie de niveau 4.

### COMPÉTENCES :

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

### PRE-REQUIS

Niveau première ou équivalent

Esprit d'équipe, d'initiative

Goût du contact et de l'accueil

Bon niveau d'anglais scolaire

Pas de contre indication médicale

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

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

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

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTE94

Du 02/11/2021 au 18/04/2022

Lycée Langevin WALLON - 94500 Champigny-sur-marne

01 45 16 49 93 - gmte94.langevin-wallon@ac-creteil.fr

NSF : 334

Formacode : 42786 - Code Rome : G1503





## HABILITATIONS ELECTRIQUES BO, HO, HOV, BS, BE , HE, B1, B1V, B2,B2V, BC, BR, BE ESSAIS

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des  
compétences  
Individuels payants  
Contrat ou période de  
professionnalisation

### OBJECTIFS

Préparer le personnel non électricien et/ou électricien à l'habilitation électrique selon leur domaine d'intervention.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

La formation est nécessaire au personnel non électricien et électricien en fonction de leurs activités.

### PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier d'inscription

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ Paramètres électriques
- ▶ Sources électriques
- ▶ Les différents réseaux
- ▶ Les risques électriques
- ▶ Les domaines de tension
- ▶ Les distances d'approche et de voisinage
- ▶ Le principe de consignation
- ▶ Comportement en présence d'une personne électrisée
- ▶ Remise d'un carnet de prescription UTE C 18-530
- ▶ Utilisation des publications C 18-510 et principalement C 18-530 pour définir le rôle des différents intervenants vis-à-vis de la sécurité électrique
- ▶ Mise en situation professionnelle

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ habilitation niveau : sans

**DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.**

### SESSIONS

**GMTI94**

Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine

**Sessions ouvertes toute l'année**

0145122626 - gmt94@ac-creteil.fr



## INITIATION A LA BUREAUTIQUE - ORDINATEUR, PERIPHERIQUES ET ENVIRONNEMENT WINDOWS

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

Maîtriser les principales fonctionnalités d'un PC et de l'environnement Windows pour aborder les outils bureautiques professionnels.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Tous les domaines professionnels où l'ordinateur est un outil de travail.

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Evaluation et entretien individuel.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation individualisée en présentiel ou mixte avec e-learning.

### CONTENUS

- ▶ Identifier les composants essentiels (périphériques, unité centrale) d'un ordinateur.
- ▶ Ouvrir et consulter le contenu d'un disque dur .
- ▶ Créer et enregistrer un fichier.
- ▶ Copier, supprimer des fichiers.
- ▶ Créer, copier, supprimer un dossier.
- ▶ Connaître l'utilité du bouton démarrer.
- ▶ Gérer un périphérique comme l'imprimante.
- ▶ Gérer la barre des tâches.
- ▶ Démarrer un logiciel de bureautique.

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Certification TOSA : 79 €

### DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE94**

Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 16 19 19 - gmte94.schuman@ac-creteil.fr



## INTERNET ET MESSAGERIE OUTLOOK

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des  
compétences  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

Rechercher une documentation sur le Web et la sauvegarder.  
Sécuriser les téléchargements et respecter la législation.  
Utiliser la messagerie OUTLOOK  
Participer à un groupe de discussion.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Tous les domaines professionnels où Internet et la messagerie Outlook sont des outils de travail.

### PRE-REQUIS

Maîtriser l'environnement WINDOWS et ses fonctions de base (clavier, souris, fenêtres).

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Evaluation et entretien individuel.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Durée : 21 h en moyenne.  
Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance sur le site e-greta.

### CONTENUS

#### INTERNET :

- ▶ Savoir énumérer quelques termes relatifs à Internet.
- ▶ Connaître le fonctionnement très simplifié d'Internet.
- ▶ Ouvrir un navigateur.
- ▶ Utiliser un moteur de recherche.
- ▶ Utiliser les liens hypertexte.
- ▶ Utiliser des syntaxes de recherche
- ▶ Capturer des images et les enregistrer dans un dossier.
- ▶ Créer des favoris.
- ▶ Remplir des formulaires.
- ▶ Copier un texte à partir d'une page web et l'utiliser dans une autre application.

#### MESSAGERIE OUTLOOK :

- ▶ Envoyer, recevoir et transférer des messages.
- ▶ Personnaliser les messages (insertion de coordonnées, signature et logo).
- ▶ Créer, utiliser et organiser des contacts, des groupes de contacts.
- ▶ Configurer un calendrier et organiser un agenda.
- ▶ Imprimer des messages.

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Certification TOSA : 79 €

NSF : 326

Formacode : 30971 - Code Rome : M1607

**DUREE DE LA FORMATION : 21 heures.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTE94**

Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 16 19 19 - gmte94.schuman@ac-creteil.fr



## MANAGER D'UNITE MARCHANDE - MUM - H/F (TITRE PROFESSIONNEL)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Être capable dans le respect de la politique 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

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le titre professionnel délivré par le Ministère de l'emploi et de la formation "Manager d'Unités marchandes (MUM)" de niveau 5 est une des certifications clairement identifiées dans la filière Distribution et repérable dans les principales conventions collectives nationales de la profession. Le (la) manager d'unités marchandes assure la responsabilité d'un univers, d'un secteur ou de l'ensemble d'un point de vente. Il (elle) intègre la stratégie marketing multicanal de l'enseigne afin de développer les ventes complémentaires et fidéliser la clientèle.

### PRE-REQUIS

- Attester d'un niveau IV dans le domaine tertiaire avec une 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

Information, tests, entretien individuel

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Modalités de certification : Épreuves en cours (CCF) et en fin de formation

Alternance de formation en présentiel et de Formation Ouverte A Distance

Cours du jour

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

### 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 merchandising 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

NSF : 312

Formacode : 34056 - Code Rome : D1502

- ▶ 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

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 5

### DUREE DE LA FORMATION : 640 heures + 140 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE94**

Du 13/12/2021 au 09/07/2022

Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil

01 45 16 19 19 - gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr





## MENTION COMPLÉMENTAIRE TECHNICIEN ASCENSORISTE

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### 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 expérience professionnelle et/ou un baccalauréat professionnel industriel ou un baccalauréat 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

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 ascenseurs  
Maintenance corrective et préventive

#### Enseignements transversaux

- ▶ Sensibilisation aux principes de développement durable
- Préparation à l'emploi (TRE)  
Santé Sécurité au Travail (SST)

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ certificat niveau : 4

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTI93

Du 05/10/2020 au 13/07/2021

Lycée Jean Pierre TIMBAUD - 93300 Aubervilliers

01 49 37 92 55 - gmtI93@ac-creteil.fr



## PARCOURS PROFESSIONNALISANT : METIER DU PRESSING

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Etre capable de :

- accueillir la clientèle, de réceptionner des articles, de les enregistrer et de proposer des prestations, d'encaisser et de produire une preuve de paiement,
- livrer les articles traités en contrôlant la qualité de service et de prendre en compte les remarques du client,
- traiter et prétraiter les articles,
- mettre en œuvre le détachage en l'adaptant au textile et au produit,
- mener un nettoyage à sec et mouillé,
- procéder au démontage et remontage d'articles et réaliser des petits travaux de couture,
- repasser, emballer et stocker,
- enregistrer les éléments utiles à la gestion (production horaire, arrêté de caisses et bordereau),
- entretenir les postes de travail et en repérer les dysfonctionnements,
- contrôler la qualité des prestations et le suivi des procédures,
- travailler en équipe et communiquer avec les partenaires (co-traitants et fournisseurs)

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Employé de Pressing

### PRE-REQUIS

sans diplôme

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests de positionnement et entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

Période de formation en entreprise.

### CONTENUS

#### Module 1 : Relations avec la clientèle

- ▶ - réception des articles - enregistrement des paiements

#### Module 2 : Traitement des articles

- ▶ - Repassage, détachage, nettoyage, remise en forme des articles - Entretien des machines et des équipements - Coordination d'équipe - Prévention Santé Environnement
- Gestes et postures de manutention, règles d'hygiène, de sécurité

#### Modules d'enseignements généraux

- ▶ Communiquer en français

#### Modules complémentaires

- ▶ - Techniques usuelles de la communication numérique - Accompagnement pour l'insertion vers l'emploi - Sauveteurs secouristes du travail

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ certificat niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

NSF : 240

Formacode : 42095 - Code Rome : D1205

CAP Pressing

**DUREE DE LA FORMATION : 279 heures + 70 heures en entreprise.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTI77**

**Du 08/03/2021 au 28/05/2021**

Collège Albert Camus - 77333 Meaux

01 60 23 44 77 - meaux@gretamti77.fr



## RECEPTIONNISTE EN HOTELLERIE (TITRE PROFESSIONNEL)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

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

#### COMPÉTENCES :

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

### PRE-REQUIS

Niveau Première ou niveau V avec expérience professionnelle

Esprit d'équipe, d'initiative

Goût du contact et de l'accueil

Bon niveau d'anglais scolaire et goût pour la bureautique

Résistance à la station debout

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ CCP 1 : assurer au service de la réception les opérations relatives au séjour des clients.
- ▶ CCP 2 : contrôler et suivre l'activité du service de la réception d'un hôtel.
- ▶ Bureautique
- ▶ Anglais professionnel
- ▶ Communication écrite et orale
- ▶ Préparation à l'élaboration du dossier professionnel
- ▶ Module de sensibilisation au développement durable
- ▶ Accompagnement à la recherche de stage en entreprise
- ▶ Accompagnement à la préparation à l'emploi
- ▶ Sauveteur Secouriste du Travail

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

### DUREE DE LA FORMATION : 0 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTE77

Centre GRETA MTE 77 Champs - Collège J. WIENER - 77420 Champs-sur-Marn

NSF : 334

Formacode : 42754 - Code Rome : G1501

Du 12/10/2020 au 26/02/2021

01 61 44 08 40 - gmte77.champs@ac-creteil.fr



## RH : ANIMATION DE REUNION ET PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des  
compétences

### OBJECTIFS

- Développer ses capacités d'expression orale
- Préparer ses interventions face à un public
- Gérer son trac et dérouler son plan
- développer l'écoute positive et accrocher son auditoire
- Savoir gérer le temps de parole et les échanges

### PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Aucune , mais pré-requis tenant à la volonté de développer son aisance à l'oral face à un public

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Minimum 6 personnes , maxi 12  
Cours du jour

### CONTENUS

#### Les principes de base de la communication orale

- ▶ Avoir quelque chose à dire
- ▶ L'accroche, la promesse
- ▶ La justification de la promesse
- ▶ Respecter ses auditeurs

#### Les outils de l'orateur

- ▶ Une très bonne préparation
- ▶ Le regard
- ▶ La voix
- ▶ La gestuelle

#### Les petits soucis du conférencier

- ▶ Le trac
- ▶ La salle mal disposée
- ▶ La mauvaise introduction par le président de séance
- ▶ La salle hostile

#### Phase de mise en situation

- ▶ Scènes filmées, commentaire et discussion
- ▶ Mise en pratique des outils de mobilisation des idées
- ▶ Exercice de diction et gestuelle

#### Phase d'apport théorique

- ▶ Les différents types de réunions
- ▶ Les fonctions de l'animation
- ▶ Les points clés pour être efficace

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Attestation niveau : sans

NSF : 412

Formacode : 15066 - Code Rome : K2112

**DUREE DE LA FORMATION : 14 heures.**

## SESSIONS

**GMTE94**

DABM 94 Créteil - 94022 Creteil

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 16 19 19 - espacebilan94@ac-creteil.fr



## RH : BILAN DE COMPETENCES

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Individuels payants  
Bilan de compétences  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

Analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel réaliste et réalisable, le cas échéant un projet de formation, compatibles avec ses spécificités et celles de l'environnement professionnel.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Tous les métiers

### PRE-REQUIS

Téléphoner pour obtenir un rdv pour un entretien préalable.  
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le DABM de votre département pour examen de vos conditions d'inscription, de rendez-vous initial et de financement

### MODALITES PEDAGOGIQUES

- 1 heure d'entretien préalable en présentiel ou à distance
- 24 heures d'entretiens répartis sur une période de 7 à 10 semaines en présentiel et/ou à distance
- Alternance d'entretiens individuels et de travail personnel selon un calendrier personnalisé sur une période de 2 à 3 mois.
- Déontologie : nos équipes s'engagent à respecter scrupuleusement la déontologie liée à ce type de prestations :
  - . le consentement du bénéficiaire
  - . le respect de la vie privée et le secret professionnel.
- Elles s'interdisent tout jugement de valeur, tant sur les personnes que sur le fonctionnement des organisations.

Cours du jour

### CONTENUS

#### PHASE PRELIMINAIRE

- ▶ Analyse de la demande et vérification de la pertinence du bilan
- ▶ Information sur la démarche proposée.

#### PHASE D'INVESTIGATION

- ▶ Analyse du parcours professionnel et personnel
- ▶ Exploration des éléments de personnalité et de motivation
- ▶ Identification des compétences professionnelles et / ou personnelles
- ▶ Selon les besoins, évaluation des connaissances et des capacités
- ▶ Mise en évidence de critères de choix professionnels
- ▶ Etude du marché du travail, enquêtes professionnelles
- ▶ Recherches documentaires sur les secteurs et les métiers
- ▶ Vérification de la faisabilité des hypothèses de projet
- ▶ Analyse des écarts

#### PHASE DE SYNTHÈSE

- ▶ Validation d'un projet principal et d'un projet alternatif
- ▶ Établissement de plans d'actions précis et détaillés
- ▶ Un document de synthèse est établi pour le bénéficiaire et reste sa propriété. Il ne peut être communiqué à un tiers qu'avec son accord

#### METHODES/OUTILS



NSF : 321

Formacode : 33091 - Code Rome : K1801

- ▶ Entretiens individuels. Travail personnel accompagné sur nos documents support.
- Méthodologie des enquêtes et des recherches documentaires
- Tests psychotechniques et d'évaluation des connaissances
- Inventaires de personnalité

#### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Attestation de réalisation de bilan - Attestation de remise des documents de synthèse

#### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Accompagnement post-bilan (cf fiche correspondante), formation ou validation des acquis.

**DUREE DE LA FORMATION : 24 heures.**

#### SESSIONS

**GMTE94** DABM 94 Créteil - 94022 Creteil  
**Sessions ouvertes toute l'année** 01 45 16 19 19 - espacebilan94@ac-creteil.fr

**GMTE94** DABM 94 L'Hay-les-Roses - 94240 L'Hay-les-Roses  
**Sessions ouvertes toute l'année** 01 45 17 21 50 - espacebilan94@ac-creteil.fr



## RH : COACHING POUR LES SALARIES

### PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

### OBJECTIFS

- favoriser le développement de l'efficacité au travail
- permettre de prendre conscience de ses automatismes comportementaux
- identifier les émotions et représentations mentales, sources de comportements à modifier
- renforcer la confiance en soi
- résoudre des situations professionnelles.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le coaching est un accompagnement qui traite en temps réel de situations liées au changement dans des situations professionnelles

### PRE-REQUIS

Le coaching démarre après avoir défini d'un commun accord un cadre d'objectifs à atteindre au cours d'un premier entretien de diagnostic.

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Salarié en accord avec l'entreprise.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Succession d'entretiens individuels d'environ 1h30 sur une amplitude de 6 à 12 mois selon la contractualisation établie lors du diagnostic.

Déontologie : nos équipes s'engagent à respecter scrupuleusement la déontologie liée à ce type de prestations :

- le consentement du bénéficiaire
- le respect de la vie privée et le secret professionnel.

Elles s'interdisent tout jugement de valeur, tant sur les personnes que sur le fonctionnement des organisations.

### CONTENUS

#### ETAPE 1 :Diagnostic

- ▶ Définition d'un objectif de changement opérationnel
- ▶ Cadrage de la démarche proposée en fonction des attentes de l'entreprise et du salarié
- ▶ Exploration de la situation professionnelle dans le contexte de l'entreprise et détermination d'un à deux objectifs réalistes
- ▶ Validation de l'engagement en prestation coaching ou orientation vers autre type de prestation

#### ETAPE 2 : Analyse des rapports entre les émotions, les représentations et les comportements.

- ▶ Mise en œuvre progressive du changement.
- ▶ Accompagnement
- ▶ Prise de conscience des automatismes comportementaux
- ▶ Mise en place de comportements alternatifs par un travail sur les représentations
- ▶ Consolidation progressive des nouveaux comportements en situation professionnelle
- ▶ Vérification de la solidité du changement
- ▶ Lever les obstacles en mobilisant l'ensemble de son potentiel
- ▶ Explication et appropriation des mécanismes qui ont permis le changement.
- ▶ Améliorer sa communication interprofessionnelle
- ▶ Vérification de l'appropriation des mécanismes qui ont permis le changement
- ▶ Vérification de l'appropriation des mécanismes qui ont permis le changement pour une

NSF : 410

Formacode : 15066 - Code Rome : K2111

réutilisation personnelle

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Rapport individualisé niveau : sans

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Formation professionnalisante technique ou de développement personnel.

### DUREE DE LA FORMATION : 30 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE93** Noisy le Grand - Centre externé - 93160 Noisy le Grand  
**Sessions ouvertes toute l'année** 01.49.44.42.70 - gnte93.noisylegrand@ac-creteil.fr

**GMTE94** DABM 94 Créteil - 94022 Creteil  
**Sessions ouvertes toute l'année** 01 45 16 19 19 - espacebilan94@ac-creteil.fr



## RH : OUTPLACEMENT

### PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

### OBJECTIFS

Pour le salarié licencié,

- être accompagné dans sa recherche d'emploi jusqu'à la prise de fonction

Pour l'entreprise,

- se séparer d'un collaborateur dans des conditions optimales dans le cas d'un départ négocié ou d'un licenciement économique

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Tous les métiers.

### PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Sur la base d'un accord tripartite : salarié, entreprise et organisme.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance d'entretiens individuels et de travail personnel.

Déontologie : nos équipes s'engagent à respecter scrupuleusement la déontologie liée à ce type de prestations :

- le consentement du bénéficiaire

- le respect de la vie privée et le secret professionnel.

Elles s'interdisent tout jugement de valeur, tant sur les personnes que sur le fonctionnement des organisations.

### CONTENUS

- ▶ VALIDATION DU PROJET PROFESSIONNEL
- ▶ TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI
- ▶ SUIVI DANS LA RECHERCHE D'EMPLOI
- ▶ ACCOMPAGNEMENT A LA PRISE DE POSTE

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation niveau : sans

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Emploi.

**DUREE DE LA FORMATION : 60 heures.**

### SESSIONS

**GMTE94**

DABM 94 Créteil - 94022 Creteil

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 16 19 19 - espacebilan94@ac-creteil.fr



## RH : SE PREPARER A SON ENTRETIEN PROFESSIONNEL (POUR LES SALARIES)

### PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

### OBJECTIFS

Savoir dialoguer avec sa hiérarchie dans un contexte professionnel et/ou de changement, être force de proposition pour la mise en place d'actions personnelles en intégrant la politique de l'entreprise.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Tous les métiers.

### PRE-REQUIS

Tout salarié devant bénéficier d'un entretien professionnel.  
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques, études de cas concrets, mises en situation, techniques de groupe.  
Déontologie : nos équipes s'engagent à respecter scrupuleusement la déontologie liée à ce type de prestations :

- le consentement du bénéficiaire
- le respect de la vie privée et le secret professionnel.

Elles s'interdisent tout jugement de valeur, tant sur les personnes que sur le fonctionnement des organisations.

### CONTENUS

#### L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- ▶ Les différents entretiens dans l'entreprise : objectifs et utilisation
- ▶ L'entretien professionnel dans le cadre de la réforme de la formation. Textes – définition
- ▶ L'articulation des projets individuels et du projet de l'entreprise

#### LA PREPARATION

- ▶ Notion de contribution individuelle aux réalisations de l'entreprise
- ▶ Méthodologie pour faire le point sur son capital de compétences, sur ses savoirs et savoir-faire
- ▶ Les compétences requises dans une fonction et la mesure d'écart
- ▶ L'évaluation des besoins en compétences et en formation

**Les dispositifs et leur financement : DIF, CIF, plan de formation, bilan de compétences, période de professionnalisation, VAE (validation des acquis de l'expérience)**

#### Données à connaître sur l'entreprise

**Formalisation des éléments à exploiter lors de l'entretien**

#### LA PARTICIPATION A L'ENTRETIEN

- ▶ Posture et attitude dans la situation d'entretien
- ▶ Argumentation des propositions
- ▶ Ecouter, se faire écouter, comprendre et faire comprendre
- ▶ Participation active à la détermination d'objectifs
- ▶ L'analyse, la synthèse, les propositions
- ▶ La formalisation

#### LE SUIVI ET L'EXPLOITATION

- ▶ Evaluation des actions suivies, communication des résultats à l'entreprise
- ▶ Suivi des objectifs
- ▶ Propositions complémentaires
- ▶ Préparation du prochain entretien

NSF : 415

Formacode : 15091

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation    niveau : sans

**DUREE DE LA FORMATION : 7 heures.**

### SESSIONS

**GMTE94**

DABM 94 Créteil - 94022 Creteil

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 16 19 19 - espacebilan94@ac-creteil.fr



## SECRETAIRE ASSISTANT(E) (TITRE PROFESSIONNEL)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### 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.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Les métiers du secrétariat et de l'assistantat utilisant les outils bureautiques et les technologies de l'information et de la communication, transverses à tous les secteurs d'activité.

### 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

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Titre professionnel de Secrétaire Assistant(e) niveau : 4

NSF : 324

Formacode : 35054 - Code Rome : M1607

▶ Accessible par blocs de compétences.

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE94**

Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 16 19 19 - gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr





## SECRETAIRE ASSISTANT(E) SPECIALISE(E) MEDICO-SOCIAL (TITRE PROFESSIONNEL)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### 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).

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le métier de secrétaire/assistant(e) dans le domaine médico-social.

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance. Alternance de cours et d'applications professionnelles. Stage en entreprise.

### CONTENUS

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

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

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

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

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

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

#### Techniques de recherche d'emploi

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

NSF : 324

Formacode : 35015 - Code Rome : M1609

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE94**

Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil

**Du 20/09/2021 au 25/03/2022**

01 45 16 19 19 - gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr



## SECRETAIRE COMPTABLE (TITRE PROFESSIONNEL)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Contrat ou période de professionnalisation

### OBJECTIFS

- Acquérir les compétences pour exercer le métier de secrétaire-comptable.
- Obtenir le titre professionnel "Secrétaire comptable" (niveau 4) inscrit au RNCP, constitué de 4 certificats de compétence professionnelle (CCP) du ministère chargé de l'emploi.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le titre professionnel prépare au métier de secrétaire comptable et ses 4 domaines d'activités : assurer les travaux de secrétariat et assister une équipe, réaliser le traitement administratif des diverses fonctions de l'entreprise, assurer les travaux courants de comptabilité et réaliser les travaux courants de paie.

### 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

Tests et entretien individuel.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation alterne apports théoriques et applications pratiques (activités types) pour les 4 certificats de compétence professionnelle. Stage en entreprise de 140 h. Parcours modulaire variable avec validation totale ou partielle du titre.

Cours du jour

### CONTENUS

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

- ▶ Produire des documents professionnels courants
- ▶ Rechercher et communiquer des informations
- ▶ Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- ▶ Accueillir et orienter un visiteur et traiter les appels téléphoniques
- ▶ Assister une équipe dans la planification et l'organisation de ses activités

#### CCP2 - Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines

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

#### CCP3 - Assurer les travaux courants de comptabilité

- ▶ Comptabiliser les documents commerciaux
- ▶ Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie
- ▶ Etablir et comptabiliser les opérations de TVA
- ▶ Contrôler, justifier et rectifier les comptes

#### CCP4 - Préparer la paie et les déclarations sociales courantes

- ▶ Produire les bulletins de paie
- ▶ Etablir les déclarations sociales

### MODALITES DE VALIDATION

NSF : 324

Formacode : 35049 - Code Rome : M1608

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Formations de niveau 5 (Assistant(e) RH, direction...)

**DUREE DE LA FORMATION : 1000 heures + 140 heures en entreprise.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE94**

Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 49 80 92 30 - gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr



## SERVICE BAR RESTAURANT (PROFESSIONNALISANT)

### PUBLIC VISÉ

### OBJECTIFS

Permettre l'acquisition d'un bloc de compétences professionnelles du CAP Commercialisation et service en hôtel café restaurant afin de répondre à des besoins de qualification ou de polyvalence recherchés sur le marché du travail :

- Accueil commercialisation et service HCR.
- Mettre en œuvre les techniques de mise en place et de préparation dans le respect des consignes et des règles d'hygiène et de sécurité.
- Mettre en œuvre les techniques professionnelles, assurer la prestation et son suivi.
- Communiquer en fonction du contexte professionnel et en respectant les usages de la profession.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

La formation permet d'accéder aux emplois suivants : Serveur en café brasserie, en restaurant, responsable de salle ou de comptoir, hôtellerie.

### PRE-REQUIS

Être lecteur, scripteur en français.

Maîtriser les quatre opérations en mathématiques.

Aucune contre indication médicale à l'exercice de la profession.

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

#### Les différents types de clientèle

- ▶ Les points clés de relation client
- ▶ Les outils de réservation
- ▶ Les supports de vente
- ▶ La prise de commande
- ▶ Les étapes de la vente

#### Les mises en place

- ▶ Les produits chambre et les autres produits (alimentaires, le linge)
- ▶ Les locaux annexe
- ▶ Les techniques de préparation en bar, café brasserie et en restaurant

#### Les différentes prestations hôtelières (des séminaires, les buffets, cocktails etc)

- ▶ Les comportements professionnels
- ▶ La facturation

#### Accompagnement vers l'emploi

- ▶ Le contexte professionnel
- ▶ L'entreprise
- ▶ Le parcours professionnel

#### Prévention des risques liés à l'activité

- ▶ La mise en place du poste de travail
- ▶ Identifier les risques encourus
- ▶ Identifier les mesures de prévention des risques

#### Anglais

- ▶ Le vocabulaire professionnel : comprendre une consigne, répondre à une question, notions de grammaire et conjugaison, conseiller et argumenter des plats

#### Prise en main e-greta

NSF : 334

Formacode : 42716

## MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Attestation d'un bloc de compétences du CAP Commercialisation et service en Hôtel Café Restaurant

**DUREE DE LA FORMATION : 230 heures + 105 heures en entreprise.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTE93**

Dugny - Lycée François Rabelais - 93440 Dugny

**Du 22/03/2021 au 03/06/2021**

01 49 44 42 70 - gmte93.dugny@ac-creteil.fr



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

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### 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.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement : Entreprise de Services Numériques (ESN ou ex SSII) - Collectivités territoriales – PME - DSI des grandes entreprises - Hôpitaux. Types d'emplois accessibles : Technicien systèmes et réseaux - Technicien support - Technicien réseau - Technicien informatique - Technicien d'exploitation - Administrateur Linux

### PRE-REQUIS

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier de candidature - Tests et entretiens

### MODALITES PEDAGOGIQUES

formation mixte : 16% FOAD

Accompagnement pour l'insertion vers l'emploi

Cours du jour

### CONTENUS

#### Langue anglaise appliquée à l'informatique

#### Communication professionnelle écrite et orale

#### Préparation au dossier professionnel

#### Accompagnement pour l'insertion vers l'emploi

#### CCP 1 : Assister les utilisateurs en centre de services

- ▶ C1. Mettre en service un équipement numérique
- C2. Assister les utilisateurs sur leurs équipements numériques
- C3. Gérer les incidents et les problèmes
- C4. Assister à l'utilisation des ressources collaboratives

#### CCP 2 : Maintenir, exploiter et sécuriser une infrastructure centralisé

- ▶ C5. Maintenir et exploiter le réseau local et la téléphonie
- C6. Sécuriser les accès à internet
- C7. Maintenir et exploiter un environnement virtualisé
- C8. Maintenir et exploiter un domaine ActiveDirectory et les serveurs Windows
- C9. Linux

#### CCP 3 : Maintenir et exploiter une infrastructure distribuée et contribuer à sa sécurisation

- ▶ C10. Configurer les services de déploiement et de terminaux clients légers
- C11. Automatiser les tâches à l'aide de scripts
- C12. Maintenir et sécuriser les accès réseaux distants
- C13. Superviser l'infrastructure
  - C14. Intervenir dans un environnement de cloud computing
- C15. Assurer une veille technologique

NSF : 326

Formacode : 24231 - Code Rome : M1801

## MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 5

## DUREE DE LA FORMATION : 840 heures + 280 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

### GMTE93

Du 07/10/2020 au 29/06/2021

Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis

01 49 44 42 70 - gmte93.saintdenis@ac-creteil.fr

### GMTE94

Du 18/10/2021 au 01/07/2022

Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE

01 45 16 19 19 - gmte94.champlain@ac-creteil.fr





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

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### 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.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Technicien(ne) d'assistance en informatique (ou help desk) - Technicien(ne) de maintenance en informatique - Technicien(ne) de déploiement - Technicien(ne) d'assistance en clientèle - Technicien(ne) de service après-vente - Technicien assistance utilisateur - Technicien support

L'emploi s'exerce principalement dans deux contextes différents, dans le cadre :

- d'interventions commerciales en boutique en informatique, dans une structure commerciale grand public ou en tant qu'indépendant ;
- d'interventions au sein d'un centre de services, en entreprise de services du numérique, dans une collectivité territoriale, ou en grande entreprise.

### PRE-REQUIS

Connaissance de base des matériels et des réseaux informatiques, bureautique (niveau B2I adultes)

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Dossier de candidature - Tests et Entretiens

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

#### CCP1. Mettre en service des équipements numériques

- ▶ C1. Installer un système ou déployer un master dans un poste client
- ▶ C2. Intervenir sur les composants matériels d'un équipement numérique
- ▶ C3. Mettre à jour, configurer et personnaliser un équipement numérique
- ▶ C4. Contribuer à la sécurité d'un équipement numérique et ses données

#### CCP2. Intervenir sur les éléments de l'infrastructure

- ▶ C5. Intervenir sur un équipement réseau
- ▶ C6. Intervenir sur un annuaire réseau de type Active Directory
- ▶ C7. Installer et configurer un service réseau pour une TPE ou un particulier

#### CCP3. Assister ou dépanner les clients ou les utilisateurs

- ▶ C8. Apporter un support technique dans un contexte commercial
- ▶ C9. Traiter un incident dans un centre de services et assurer le suivi du parc
- ▶ C10. Assister les utilisateurs en environnement bureautique ou sur leurs équipements numériques
- ▶ C11. Diagnostiquer et résoudre un dysfonctionnement numérique

#### Langue anglaise appliquée à l'informatique

#### Communication professionnelle orale et écrite

#### Accompagnement au dossier professionnel

#### Accompagnement vers l'emploi (35h)

### MODALITES DE VALIDATION

NSF : 326

Formacode : 31054 - Code Rome : I1401

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 4

**DUREE DE LA FORMATION : 730 heures + 210 heures en entreprise.**  
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

<b>GMTE93</b> Du 21/09/2020 au 16/04/2021	Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis 01 49 44 42 70 - gmte93.saintdenis@ac-creteil.fr
<b>GMTE93</b> Du 16/11/2020 au 16/06/2021	Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis 01 49 44 42 70 - gmte93.saintdenis@ac-creteil.fr
<b>GMTE94</b> Du 08/11/2021 au 02/06/2022	Lycée Samuel de CHAMPLAIN - 94439 CHENNEVIERES SUR MARNE 01 45 16 19 19 - gmte94.champlain@ac-creteil.fr
<b>GMTE94</b> Du 29/11/2021 au 25/06/2022	LYCÉE POLYVALENT DE CACHAN - 94230 CACHAN 01 49 08 97 20 - gmte94.lpcachan@gmte94.org



## TITRE AGENT MAGASINIER POLE EMPLOI

### PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi

### OBJECTIFS

Obtenir le titre professionnel AGENT MAGASINIER (ministère du travail)

L'agent magasinier doit pouvoir :

- prendre en compte le contenu du document de préparation des commandes ;
- exécuter les commandes en appliquant les procédures définies ;
- appliquer les procédures de contrôle ;
- respecter les consignes ;
- s'assurer de la disponibilité des produits.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Agent magasinier, préparateur de commandes, réceptionnaire, magasinier vendeur, agent d'expédition, magasinier livreur (H/F)

### PRE-REQUIS

Niveau 5bis - niveau 5

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

S'inscrire aux réunions d'informations collectives qui seront suivies de Tests + entretien de motivation

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Le volume horaire est variable selon le positionnement mais ne pourra excéder 681 heures en centre de formation.

Lors de l'entretien de positionnement, un plan individuel de formation (PIF) est formalisé entre l'organisme de formation et l'apprenant. Ce plan proposera un parcours de formation individualisé et adapté en prenant en compte les besoins suivants :

- Un volume d'heures de remise à niveau identifié lors du positionnement
- Un volume d'heures de formation en situation de travail en entreprise
- Des modules relatives à l'activité logistique
- Un volume indicatif de soutien personnalisé de type coaching
- un appui à la recherche d'emploi

Cours du jour

Période de formation en entreprise.

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

### CONTENUS

**Réceptionner et contrôler les marchandises**

**Valider les informations relatives à la réception**

**Ranger les articles dans le stock**

**Préparer et réaliser les inventaires de produits en stock**

**Renseigner les données relatives au traitement des commandes client**

**Accueillir le client, identifier son besoin**

**Prélever les articles dans le stock**

**Emballer la commande client**

**Préparation à l'examen, dossier professionnel et session de validation**

**Formation Sauveteur, Secouriste du Travail**

**Aide à la recherche d'emploi**

**Soutien pédagogique**

NSF : 311 - RNCP : TP-00472

Formacode : 31721 - Code Rome : N1103

Remise à niveau professionnelle

#### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel

#### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Emploi d'Agent magasinier, préparateur de commandes, réceptionnaire, magasinier vendeur,  
agent d'expédition, magasinier livreur (H/F).  
Suite de parcours : bac pro Logistique ou TP Technicien de logistique d'entreposage

#### DUREE DE LA FORMATION : 681 heures + 140 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

#### SESSIONS

**GMTE94**

**Du 21/09/2020 au 09/03/2021**

Collège Nicolas BOILEAU - 94430 Chennevières-sur-Marne

01 45 16 19 19 - gmte94.boileau@ac-creteil.fr



## TITRE ASCA - ASSISTANT DE COMPTABILITE ET D'ADMINISTRATION

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Compte Personnel Formation  
CPF de transition

### OBJECTIFS

Obtenir la certification professionnelle d'Assistant de comptabilité et d'administration (ASCA) de l'UPPCTSC par la validation de 3 blocs de compétences :  
ASCA-E1 – Administration des ventes, des achats et des règlements de la PME  
ASCA-E2 – Mise en œuvre des travaux préparatoires de fin d'exercice de la PME  
ASCA-E3 – Support à l'activité administrative et comptable de la PME

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Dans tous les secteurs, l'assistant de comptabilité et d'administration participe :  
- au suivi courant de la comptabilité : traitement des documents comptables, gestion et suivi de la trésorerie et des stocks, préparation de la paie et des travaux d'inventaire,  
- à la gestion administrative.

### PRE-REQUIS

Maîtriser l'environnement Windows et les bases en comptabilité.  
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.  
Formation en centre ou mixte (en partie à distance). Durée variable selon bloc(s) de compétences visés et niveau d'entrée. Sessions de validation en janvier et mai.

### CONTENUS

#### Bloc de compétences 1 - Traitement des activités courantes de la PME

- ▶ Utiliser un logiciel de comptabilité
- ▶ Contrôler et codifier les documents comptables
- ▶ Gérer la dématérialisation des documents courants
- ▶ Comptabiliser les opérations courantes (achats-ventes-règlements-TVA)
- ▶ Contrôler les informations

#### Bloc de compétences 2 - Traitement comptable de fin d'exercice de la PME

- ▶ Traiter des enregistrements comptables de fin d'exercice
- ▶ Gérer les comptes de tiers
- ▶ Contrôler les écritures
- ▶ Gérer un rapprochement bancaire
- ▶ Gérer les travaux sur la TVA
- ▶ Gérer les travaux d'inventaire
- ▶ Gérer les coûts de revient et le résultat d'un produit ou service

#### Bloc de compétences 3 - Assistanat administratif et comptable de la PME

- ▶ Production de documents à l'aide d'un texteur
- ▶ Production de documents à l'aide d'un tableur
- ▶ Gérer un tableau de bord de l'activité de la PME

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Certification professionnelle niveau : 4
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

NSF : 314 - RNCP : 6096

Formacode : 32663 - Code Rome : M1608

## DUREE DE LA FORMATION : 450 heures.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTE94**

**Du 04/01/2021 au 21/05/2021**

Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont

01 45 16 19 19 - gmte94.schuman@ac-creteil.fr



## TITRE PROFESSIONNEL CUISINIER (H/F)

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Le titulaire du Titre Professionnel Cuisinier occupe un poste dans tous types de cuisines. Sous l'autorité d'un responsable :

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

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

### PRE-REQUIS

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

Aucune contre-indication médicale

Sens du travail en équipe

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

#### DOMAINES PROFESSIONNELS

- ▶ CCP 1 : Préparer, cuire et dresser des hors-d'œuvre et des entrées chaudes
- ▶ CCP 2 : Préparer et cuire des plats au poste chaud
- ▶ CCP 3 : Réaliser une production culinaire de "masse" en intégrant les techniques de liaison froide et chaude
- ▶ CCP 4 : Élaborer des pâtisseries et des entremets de restaurant

#### DOMAINES TRANSVERSAUX

- ▶ Communiquer en anglais dans son environnement professionnel
- ▶ Respecter les règles d'hygiène et de sécurité dans une pratique professionnelle durable
- ▶ Accompagnement à la recherche de stage en entreprise
- ▶ Module d'accompagnement vers l'emploi (\*)
- ▶ Accompagnement individualisé du stagiaire

(\*) pour les demandeurs d'emploi uniquement

### PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Certification Titre professionnel Cuisinier ou bloc de compétences niveau : 3

**DUREE DE LA FORMATION : 420 heures + 455 heures en entreprise.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

NSF : 221

Formacode : 42752 - Code Rome : G1602

**GMTE93**  
Du 21/09/2020 au 14/03/2021

Dugny - Lycée François Rabelais - 93440 Dugny  
01 49 44 42 70 - gmte93.dugny@ac-creteil.fr





## TITRE PROFESSIONNEL AGENT DE PROPRETÉ ET D'HYGIENE

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Demandeur d'emploi  
Salarié(e)s  
Individuels payants  
Contrat de sécurisation  
professionnelle  
CPF de transition

### OBJECTIFS

L'agent d'hygiène et de propreté assure des prestations de nettoyage manuel et mécanisée afin de garantir l'hygiène et la propreté de locaux et d'équipements et préserver le cadre de vie des usagers.  
Il doit être capable d'effectuer une prestation de nettoyage manuel dans des lieux clos ou de passage, privés, professionnels ou accueillant du public, dans des sanitaires et dans des environnements spécifiques.  
Il doit pouvoir mettre en œuvre une prestation de nettoyage mécanisée ou de remise en état mécanisée afin de contribuer au retour à un état de propreté et d'hygiène de surfaces salies ou ayant subi une altération ; prolonger ainsi la durée de vie d'un revêtement dur, souple ou textile et faciliter son entretien courant.  
Il doit mettre en œuvre des modes opératoires en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.  
Il doit être capable d'adopter une attitude de service en accord avec la demande du client.  
Il doit respecter les éco gestes liés au développement durable.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Les entreprises de propreté, de collectivités publiques et de structures privées dans des environnements très diversifiés:

- Bureaux et locaux administratifs, parties communes d'immeubles, nettoyage de logement privé, distribution (commerces, grandes surfaces,...)
- Santé, médo-social (hôpitaux, cliniques, laboratoires, maison de retraite,...) - Locaux industriels - Locaux et moyens de transports (bus, avions, trains, gares, aéroports,...)
- Etablissements scolaires et d'accueils d'enfants, équipements collectifs, restaurations collectives...

Les types d'emploi accessibles sont:

- Agent de nettoyage en collectivité
- Agent de propreté et d'hygiène
- Agent des services hospitaliers - Agent de service en entreprise de propreté - Agent de nettoyage industriel
- Agent de propreté des locaux
- Agent de propreté en grande surface

### PRE-REQUIS

Savoir lire, écrire, compter

Avoir intégré les exigences du métier : hygiène et propreté, conscience professionnelle, esprit d'équipe, autonomie, ponctualité, respect des consignes.

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Réunion d'information collective-tests de positionnement-entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

104h maximum de remise à niveau en fonction des profils.

Cours du jour

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

### CONTENUS

### Modules professionnels

- ▶ CCP 1 Réaliser une prestation de nettoyage manuel
- ▶ CCP 2 Réaliser une prestation de nettoyage ou de remise en état mécanisée

### Modules transversaux

- ▶ Sécurisation du parcours de formation
- ▶ Accompagnement à la rédaction du dossier professionnel
- ▶ Communication professionnelle
- ▶ Module d'entraînement à la passation de la certification
- ▶ Accompagnement à la recherche de stage
- ▶ Préparation au brevet de Sauveteur Secouriste du Travail
- ▶ Préparation à l'habilitation électrique

### Modules complémentaires

- ▶ Le rôle, les missions, les responsabilités et les limites d'intervention de l'agent dans un ensemble immobilier
- ▶ Entretien des extérieurs et des parties communes
- ▶ Remise à niveau ( Communication professionnelle  
Compétences comportementales, opératoires, digitales)

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 3

### DUREE DE LA FORMATION : 623 heures + 140 heures en entreprise.

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTI77

Centre de MEAUX - 77100 Meaux

Du 09/11/2020 au 07/05/2021

01 60 23 44 77 - meaux@gretamti77.fr



## TITRE PROFESSIONNEL AGENT MAGASINIER H/F (LOGISTIQUE)

### PUBLIC VISÉ

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

### OBJECTIFS

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

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

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Agent magasinier, préparateur de commandes, réceptionnaire, magasinier vendeur, agent d'expédition, magasinier livreur (H/F)

### PRE-REQUIS

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

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

information collective / Tests + entretien / dossier

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

### CONTENUS

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

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis

NSF : 311

Formacode : 31721 - Code Rome : N1103

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

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTE94**

**Du 25/01/2021 au 06/07/2021**

Lycée Pauline Roland - 94550 Chevilly-Larue

07 66 15 87 62 - gmte94.roland@ac-creteil.fr

**GMTE94**

**Du 01/03/2021 au 15/07/2021**

Collège Nicolas BOILEAU - 94430 Chennevières-sur-Marne

01 45 16 19 19 - gmte94.boileau@ac-creteil.fr



## TITRE PROFESSIONNEL AGENT(E) D'ENTRETIEN DU BATIMENT

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### OBJECTIFS

Etre capable de

- réaliser les travaux d'entretien et d'aménagement sur l'enveloppe intérieure du bâtiment
- réaliser les travaux d'entretien et d'aménagement sur une installation électrique domestique
- réaliser les travaux d'entretien et d'aménagement sur une installation sanitaire
- réaliser les travaux d'entretien et d'aménagement avec des produits de finition

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

L'agent d'entretien du bâtiment effectue les interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage des éléments composant un bâtiment

### PRE-REQUIS

savoir lire, écrire, compter  
motivation  
déplacements à prévoir pour les stages en entreprise

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

information collective  
dossier  
tests  
entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ communication professionnelle
- ▶ mathématiques appliquées
- ▶ Sauveteur secouriste du travail
- ▶ Habilitation électrique
- ▶ Techniques de recherche d'emploi
- ▶ Atelier enveloppe intérieure
- ▶ Atelier électricité
- ▶ Atelier installation sanitaire
- ▶ Atelier finitions
- ▶ Entreprise

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 3

**DUREE DE LA FORMATION : 940 heures + 140 heures en entreprise.**

### SESSIONS

NSF : 230 - RNCP : 316

Formacode : 22486 - Code Rome : I1203

**GMTI94**

Centre Permanent du Bâtiment - 94400 Vitry-sur-Seine

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 12 26 26 - accueil.rousseau@gretanti94.fr

**GMTI93**

LP Claude Nicolas LEDOUX - 93320 Les Pavillons-sous-Bois

**Du 12/10/2020 au 09/07/2021**

01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr



## TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) DE VIE AUX FAMILLES - ADVF

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Contrat ou période de professionnalisation

### OBJECTIFS

Professionnaliser les acteurs désirant intervenir au domicile des personnes dans le cadre de la personne âgée ou handicapée.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Aide au domicile des personnes dépendantes

### PRE-REQUIS

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le Greta qui propose la formation

### MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation peut être suivie à temps complet ou en alternance.  
Cours magistraux  
Mises en situation  
Cas pratiques  
Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ Accompagner les personnes dans les actes essentiels du quotidien
- ▶ Relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à domicile
- ▶ Assister les personnes dans l'entretien de leur cadre de vie et la préparation de leur repas
- ▶ Préparation à l'emploi
- ▶ Préparation à la certification - entraînement à l'oral
- ▶ Accompagnement à la rédaction du dossier professionnel
- ▶ Certificat Sauveteur Secouriste au Travail (SST)
- ▶ Sensibilisation aux principes du développement durable
- ▶ Accompagnement à la recherche d'emploi

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Vers le diplôme d'Aide soignant

**DUREE DE LA FORMATION : 468 heures + 210 heures en entreprise.**

### SESSIONS

GMTI77

Lycée Georges Cormier - 77527 Coulommiers

NSF : 111

Formacode : 44028 - Code Rome : K1302

Du 05/11/2020 au 09/04/2021 01 60 23 44 77 - coulommiers@gretamti77.fr

**GMTI77** Centre de LOGNES - 77186 LOGNES  
Du 16/11/2020 au 19/04/2021 01 60 23 44 77 - lognes@gretamti77.fr

**GMTI77** Centre Melun Victor Hugo - 77000 MELUN  
Du 03/12/2020 au 14/05/2021 01 60 23 44 77 - melun@gretamti77.fr

**GMTI77** Lycée Georges Cormier - 77527 Coulommiers  
Du 07/12/2020 au 04/05/2021 01 60 23 44 77 - coulommiers@gretamti77.fr





## TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) DE VIE AUX FAMILLES ET FRANÇAIS PROFESSIONNEL - ADVF

### PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi

### OBJECTIFS

Comprendre le français appliqué au domaine de l'aide et des soins aux personnes.  
Être capable d'utiliser l'outil numérique.  
Accompagner les personnes dans les actes essentiels du quotidien.  
Relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à leur domicile.  
Assister les personnes dans l'entretien de leur cadre de vie et la préparation des repas et des courses

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Assistant(e) de vie aux familles - Auxiliaire de vie sociale

### PRE-REQUIS

projet validé par les référents emplois ou le coordinateur linguistique. Niveau A1 à l'écrit et A2 à l'oral (être capable de communiquer en français à l'écrit et à l'oral - maîtriser les 4 opérations de base en mathématiques). Aptitude à une activité professionnelle debout prolongée.  
Niveau d'entrée : niveau du CECRL

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Info coll / entretien / dossier

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ Français langue professionnelle appliqué au domaine de l'aide et soins aux personnes
- ▶ Initiation à l'outil numérique
- ▶ Accompagner les personnes dans les actes essentiels du quotidien
- ▶ Relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à domicile
- ▶ Assister les personnes dans l'entretien de leur cadre de vie et la préparation des repas

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 3

**DUREE DE LA FORMATION : 732 heures + 105 heures en entreprise.**

### SESSIONS

GMTI93

Lycée Blaise Pascal - 93250 VILLEMOMBLE

Du 05/10/2020 au 24/03/2021

01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr



## TITRE PROFESSIONNEL CHEF D'EQUIPE GROS ŒUVRE (H/F)

### PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi

### OBJECTIFS

Être capable de :

- réaliser, avec une équipe d'ouvriers qu'il dirige, tous les travaux de maçonnerie et de béton armé d'un projet de bâtiment.
- sous l'autorité d'un chef de chantier ou d'un conducteur de travaux, d'intervenir à tous les stades de réalisation des travaux de gros oeuvre et assure l'organisation des postes de travail, la production et le suivi des travaux de chantier confiés à l'équipe, dans le respect des règles d'exécution, des délais ainsi que de la qualité et conformité des ouvrages.
- limiter l'impact des travaux sur l'environnement immédiat.
- faire respecter les consignes de sécurité et de prévention de la santé, du PPSPS ou du plan de prévention.
- d'animer et gérer les relations au sein de son équipe.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Chef d'équipe gros oeuvre

### PRE-REQUIS

Expérience des chantiers OBLIGATOIRE

Titulaire d'un diplôme de niveau V (CAP ou Titre professionnel) dans le domaine du gros oeuvre est un plus

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective/Tests /entretien/

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

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

### CONTENUS

#### CCP - Réaliser avec son équipe des travaux de gros oeuvre

- ▶ Organiser le travail quotidien de l'équipe gros oeuvre
- ▶ Exécuter les ouvrages de gros oeuvre confiés à l'équipe
- ▶ Relever la production journalière de l'équipe

#### CCP- Mener son équipe sur un chantier de bâtiment

- ▶ Communiquer avec son équipe et sa hiérarchie
- ▶ Animer son équipe

#### Stage en entreprise

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 4

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Emploi ou BTS génie civil

NSF : 230 - RNCP : 34882

Formacode : 22274 - Code Rome : F1201

**DUREE DE LA FORMATION : 425 heures + 210 heures en entreprise.**  
Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTI93**

**Du 14/12/2020 au 30/04/2021**

LP Claude Nicolas LEDOUX - 93320 Les Pavillons-sous-Bois

01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr

**GMTI77**

**Du 04/01/2021 au 14/05/2021**

Lycée Benjamin FRANKLIN - 77012 La Rochette

01 60 23 44 77 - larochette@gretamti77.fr



## TITRE PROFESSIONNEL INSTALLATEUR(TRICE) DE RESEAUX DE TELECOMMUNICATIONS

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Individuels payants

### OBJECTIFS

- Participer à l'installation des réseaux "Voix, Données, Images" (VDI).
- Mettre en place différents réseaux de communication en aérien, sur façade, en souterrain.
- Installer et raccorder les boîtiers, les coffrets, les répartiteurs, les dérivateurs... .
- Connecter les matériels au réseau approprié.
- Réaliser des mesures et des réglages d'installations.
- Informer le client sur le fonctionnement du système.
- Rendre compte des travaux effectués.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

L'installateur de réseaux de télécommunications participe aux travaux de construction, d'extension et de modification des réseaux de télécommunications en effectuant l'ensemble des travaux de tirage de câbles, de pose et de câblage d'équipements permettant aux opérateurs de véhiculer les signaux numériques (téléphonie, télévision, internet) jusque chez leurs clients.

### PRE-REQUIS

Tout public ayant un projet professionnel cohérent avec le secteur visé et la certification.  
Compréhension de texte simple, expression écrite et notions de base en mathématique et électricité.  
Représentation réaliste du métier d'installateur de réseaux câblés.

Niveau d'entrée : niveau 2 (préqualification)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

#### Modules professionnels :

- ▶ CCP1 : Construire ou modifier des réseaux de télécommunications cuivre
- ▶ CCP 2 : Construire ou modifier des réseaux de télécommunications optiques
- ▶ CCP 3 : Construire l'installation d'un client et la brancher sur un réseau de télécommunications cuivre
- ▶ CCP 4 : Construire l'installation d'un client et la brancher sur un réseau de télécommunications optique

#### Modules transversaux :

- ▶ Habilitations électriques
- ▶ Sauveteur secouriste du travail
- ▶ Communication professionnelle
- ▶ Accompagnement au projet professionnel et au retour à l'emploi

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 3

NSF : 255

Formacode : 24260 - Code Rome : I1307



**DUREE DE LA FORMATION : 770 heures + 210 heures en entreprise.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTI77**

Lycée Pierre de COUBERTIN - 77100 Meaux

**Du 03/05/2021 au 03/11/2021**

01 60 23 44 77 - meaux@gretamti77.fr



## TITRE PROFESSIONNEL MENUISIER(E) POSEUR(EUSE) INSTALLATEUR(TRICE)

### PUBLIC VISÉ

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

### OBJECTIFS

Être capable de :

- Installer et équiper des menuiseries et fermetures extérieures
- Poser des ouvrages de menuiserie intérieure
- Installer et équiper un aménagement d'espace à usage d'habitation
- de s'insérer durablement dans métier

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Bâtiment - second œuvre

### PRE-REQUIS

Niveau équivalent à une fin de collège en France :

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Information collective, dossier d'inscription, tests, entretien

Pour candidater, envoyer CV et lettre de motivation à l'adresse suivante : [gmti93@ac-creteil.fr](mailto:gmti93@ac-creteil.fr)

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

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

### CONTENUS

- ▶ Modules professionnels
  - Module 1 : poser des menuiseries extérieures et des bardages bois
  - Modules 2 : poser des fermetures extérieures et protections solaires
  - Module 3 : poser des éléments de protection, de sécurité et d'aménagement extérieur
- ▶ Modules transversaux
  - Communication appliquée au milieu professionnel
  - Mathématiques appliquée au milieu professionnel
  - Prévention Santé Environnement incluant SST
  - Module d'apprentissage par le geste Praxibat
  - Module éco-responsabilité professionnelle : les fondamentaux
- ▶ Modules d'accès à l'emploi

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 3

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES



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

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

BTS systèmes constructifs bois et habitat

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

**GMTI93**

**Du 14/12/2020 au 02/07/2021**

LP Claude Nicolas LEDOUX - 93320 Les Pavillons-sous-Bois

01 49 37 92 55 - gmti93@ac-creteil.fr



## TITRE PROFESSIONNEL SECRETAIRE ASSISTANT(E) - FORMATION 70% A DISTANCE

### PUBLIC VISÉ

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

### OBJECTIFS

Obtenir le titre professionnel Secrétaire assistant(e) inscrit au RNCP- France compétences (fiche n°193).

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Dans un service ou une entreprise, le secrétaire assistant intervient en appui administratif et logistique, organise et coordonne les informations, effectue le suivi administratif des fonctions commerciales ou liées aux ressources humaines.

### PRE-REQUIS

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Test et entretien individuel.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

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

### CONTENUS

#### Bloc de compétences / 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

#### Bloc de compétences / CCP 2 : Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines

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

#### Formation en entreprise

#### Préparation du dossier professionnel et session de validation

#### Module Accès à l'emploi

### MODALITES DE VALIDATION

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

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

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.



NSF : 324 - RNCP : 193 - CERTIFINFO : 99145

Formacode : 35054 - Code Rome : M1607

## SESSIONS

**GMTE94**

**Du 14/12/2020 au 18/06/2021**

Lycée SAINT EXUPERY - 94000 Créteil

01 45 16 19 19 - gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr

**GMTE93**

**Du 14/12/2020 au 18/06/2021**

Saint-Denis - Espace Lurçat - 93200 Saint-Denis

01 49 44 42 70 - gmte93.saintdenis@ac-creteil.fr



## TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN DE MAINTENANCE CHAUFFAGE VENTILATION CLIMATISATION (TMCVC)

### PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi

### OBJECTIFS

Assurer la maintenance préventive, corrective et de réglage des équipements thermiques, thermodynamiques et de distribution hydraulique et de traitement d'air (systèmes CVC) des bâtiments tertiaires et industriels

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le Technicien de maintenance CVC travaille toujours au sein du « service de maintenance » d'une entreprise de type PME ou d'un bureau local d'un major de la maintenance des équipements des systèmes CVC

### PRE-REQUIS

Être titulaire du CAP ou Titre professionnel en installations thermiques et sanitaires/ Froid et traitement d'air/ Electricité, Électromécanique  
ou Un niveau IV dans une filière technique et avoir minimum un an d'expérience professionnelle.

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

INFOCOLL/Tests de positionnement/entretien

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ Module 1 : Traitement de l'air
- ▶ Module 2 : Technologie chauffage
- ▶ Module 3 : Hydraulique
- ▶ Module 4 : Pompe à chaleur, Régulation
- ▶ Module 5 : Technologie Froid
- ▶ Module 6 : Electricité
- ▶ Module 7 : Mathématiques et sciences appliquées au génie climatique
- ▶ Module 8 : Communication écrite et TRE
- ▶ Module 9 : Préparation à la manipulation des fluides frigorigènes
- ▶ Module 10 : Secourisme du travail

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ titre professionnel niveau : 4

**DUREE DE LA FORMATION : 940 heures + 350 heures en entreprise.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

### SESSIONS

GMTI93

Du 14/10/2020 au 10/07/2021

Lycée Eugène HENAFF - 93170 Bagnolet

0149379255 - gmti93@ac-creteil.fr

NSF : 227

Formacode : 22635 - Code Rome : I1306





## TITRE PROFESSIONNEL TECHNICIEN(NE) SUPERIEUR(E) METHODES PRODUIT PROCESS

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Individuels payants  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

A partir d'un cahier des charges détaillé, le technicien :

- étudie la faisabilité de la fabrication, le montage et l'assemblage du produit
- dégage des solutions de mise en œuvre
- propose pour validation à l'entreprise la solution la plus appropriée en termes de coût et d'obtention de la qualité
- définit les moyens nécessaires à la fabrication
- accompagne le personnel dans l'appropriation du processus de fabrication
- assure la qualité du produit à fabriquer via des procédures de contrôle et de validation

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le technicien travaille dans le secteur de la production industrielle et essentiellement dans les domaines suivants : automobile ; équipements mécaniques ; industrie électrique et électronique ; construction aéronautique, ferroviaire et navale ; métallurgie ; chimie, pharmaceutique, plastique ; énergie ; équipement des foyers ; textile-habillement, cuir.

### PRE-REQUIS

- BAC PRO Industriel ou BAC PRO Scientifique avec expérience dans l'industrie
- 1ère ou 2ème année DUT/BTS secteur industriel
- Expérience de chef d'équipe...

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

### MODALITES DE RECRUTEMENT

information collective  
entretien  
test de positionnement

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

### CONTENUS

#### CCP 01. Modifier des processus de fabrication de produits industriels

- ▶ - Définir le processus de production
- Évaluer et chiffrer le coût de fabrication
- Mesurer et analyser les écarts en fabrication

#### CCP 02. Mettre en oeuvre la démarche de progrès continue en production

- ▶ - Mesurer et analyser les écarts en fabrication
- Améliorer et optimiser la productivité des processus de fabrication
- Animer des projets d'amélioration

#### CCP 03. Concevoir des processus pour des produits nouveaux

- ▶ - Rechercher des processus et des moyens nouveaux pour la production
- Constituer des dossiers d'industrialisation
- Organiser et animer les réunions de projets

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ Diplôme Titre professionnel technicien(ne) supérieur(e) méthodes produit process niveau : 5

NSF : 251

Formacode : 31629 - Code Rome : H1401

**DUREE DE LA FORMATION : 1120 heures + 280 heures en entreprise.**

### SESSIONS

**GMTI94**

Lycée de Cachan - Eiffel - 94230 Cachan

**Du 23/11/2020 au 02/07/2021**

01.45.12.26.26 - [accueil.rousseau@gretanti94.fr](mailto:accueil.rousseau@gretanti94.fr)



## WORD 1 - FONCTIONS DE BASE

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des  
compétences  
Compte Personnel Formation

### OBJECTIFS

WORD 2010/2013/2016/2019 :  
- Créer, mettre en page, modifier un document  
- Créer et mettre en forme un tableau  
- Visualiser et imprimer un document  
- Enregistrer et sauvegarder un document

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Le logiciel WORD est utilisé dans tous les secteurs d'activité.

### PRE-REQUIS

Maîtriser l'outil informatique et l'environnement WINDOWS (clavier, souris, fenêtres...).

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance sur le site e-greta.

### CONTENUS

- ▶ Découvrir l'environnement de Word (ruban, onglet, personnalisation)
- ▶ Corriger et modifier un document
- ▶ Mettre en forme des caractères
- ▶ Insérer des caractères spéciaux (puces et symboles)
- ▶ Insérer des objets WordArt, images et formes automatiques
- ▶ Mettre en forme des paragraphes (retraits, centrage, justification)
- ▶ Mettre en page un document (encadrer, tramer, modifier les marges, imposer un changement de page)
- ▶ Placer et gérer des tabulations
- ▶ Déplacer, copier, supprimer du texte
- ▶ Rechercher et remplacer du texte
- ▶ Disposer et mettre en forme un tableau simple et un tableau complexe
- ▶ Créer un en-tête et un pied de page
- ▶ Présenter un document en colonnes
- ▶ Utiliser les raccourcis essentiels
- ▶ Enregistrer un document
- ▶ Imprimer un document

### MODALITES DE VALIDATION

- ▶ Attestation d'acquis
- ▶ attestation des acquis de formation

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Possibilité de certification TOSA

NSF : 324

Formacode : 35054 - Code Rome : M1602

**DUREE DE LA FORMATION : 14 heures.**

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

## SESSIONS

**GMTE94**

Lycée Robert SCHUMAN - 94220 Charenton le Pont

**Sessions ouvertes toute l'année**

01 45 16 19 19 - gmte94.schuman@ac-creteil.fr