Titre professionnel Assistant de Direction

Certifiante | Formation continue | Contrat pro. | Contrat appr.

Réf. : 24132722F — Mise à jour : 29 juin 2026

Organisme responsable : **Retravailler dans l'Ouest (siège)**

Présentation de la formation

Objectifs

- Former des personnes à l'acquisition des compétences et des techniques professionnelles nécessaires à l'exercice du métier d'Assistant·e de Direction
- Permettre aux apprenants d'accéder à l'emploi et d'être opérationnels sur un poste d'Assistant·e de Direction en intégrant en particulier la familiarisation avec le milieu de l'entreprise
- Obtenir le titre professionnel "Assistant de Direction" niveau 5 (BAC+2)

Programme

La formation "Assistant de Direction" répond aux 2 blocs de compétences, aussi appelés Certificats de Compétences Professionnelles (CCP), suivants :

- CCP1 - Assurer les fonctions de support administratif et organisationnel à l'équipe de direction
- CCP2 - Organiser et suivre les projets et dossiers spécifiques de l'équipe de direction

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Aucun prérequis	**Niveau BTS - Bac +2**

Liste des certifications

Titre professionnel assistant de direction
Code RNCP : 38667

Métiers associés

M1604 — Assistanat de direction

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2056069S	Mixte	Rennes	02/01/2026	31/12/2026
2151795S	Mixte	Rennes	01/01/2026	31/12/2026
2151796S	Mixte	Rennes	01/01/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #24132722F