

Bachelor 1 & 2 ASSISTANT DE DIRECTION

Option Communication

Certification professionnelle "Assistant de Direction" de niveau 5

L'objectif de la préparation au Titre certifié Assistant de Direction est de former des professionnels capables d'assurer la coordination entre les équipes au carrefour des différents services d'une entreprise.

L'Assistant de Direction est le véritable bras droit des dirigeants d'entreprise, sa mission est de les décharger de toutes les préoccupations administratives et de les assister pour leur faire gagner du temps et être plus efficaces.

L'option Communication apporte les clés à l'Assistant de Direction pour accomplir des tâches liées au site web, à la PAO et création de supports de communication, ou encore pour renforcer sa culture et bonne pratique dans le respect du droit de la communication

SUIVI ET ÉVALUATION DE VOTRE FORMATION

- Évaluation tout au long de la formation : séquences pédagogiques basées sur des mises en situation, cours en face à face pédagogique, TD, entraînement aux épreuves de l'examen et e-learning (environ 10%)
- Suivi de la présence en formation par feuilles d'émargement
- Validation par la présentation à l'examen et la délivrance du Titre certifié Pigier, inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (fiche RNCP n°41722) : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41722/>
- Date d'enregistrement : 27.11.2025.
- Taux de réussite session 2025 : 100%
- A l'issue de la formation seront remis une attestation et/ou un diplôme.

POURSUITE D'ÉTUDES EN BACHELOR 3^{ÈME} ANNÉE

- BAC+3 Responsable Marketing Communication



PIGIER



LA BUSINESS SCHOOL DE L'ALTERNANCE

DURÉE ET RYTHME / 2 ANS

SEMAINE 1

3 jours par semaine en entreprise
2 jours par semaine au CFA

SEMAINE 2

4 jours par semaine en entreprise
1 jour par semaine au CFA

Septembre 2026 à Août 2028 (917 h)

MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Salles équipées en matériel vidéo et informatique
- Formateurs issus du monde professionnel avec une forte expérience d'animation pédagogique
- Séminaire Savoir-être et Business Game
- Accès à nos plates-formes pédagogiques

LES MODALITÉS D'ADMISSION

Pré-requis : être titulaire d'un diplôme ou titre de niveau 4 (Baccalauréat)

Modalités d'accès : tests en ligne et entretien individuel

Coût en initial : 6 500 € TTC

Coût alternance : Gratuit pour les étudiants, pris en charge par les OPCO (coût selon secteur d'activité de l'entreprise)

LA PÉRIODE EN ENTREPRISE

La formation théorique est complétée par la présence en entreprise, sous la forme d'un contrat de professionnalisation, d'apprentissage ou d'un stage (130 jours ouvrés minimum) qui permet de mettre en application les capacités acquises en cours et de les confronter à la réalité du terrain.

Bachelor 1 & 2

ASSISTANT DE DIRECTION

Option Communication

PROGRAMME & VALIDATION DE LA FORMATION

BLOC 1 : ORGANISER LES OPÉRATIONS DE GESTION ADMINISTRATIVE ET ASSURER UNE COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

• Organisation de l'emploi du temps et des activités du dirigeant/chef de service • Budget • Soutien à la communication interne et externe du dirigeant/chef de service • Organisation de l'entreprise • Bureautique et outils collaboratifs • Sensibilisation RSE • Gestion du handicap

BLOC 2 : SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT OPÉRATIONNEL DE L'ENTREPRISE EN BACK ET FRONT OFFICE

• Gestion sécurisée des informations et données • Gestion des environnements de travail • GRFC • Suivi de l'activité • Gestion des clients et partenaires • Gestion des conflits • Anglais professionnel • Techniques d'expression et de communication en français

BLOC 3 : APPORTER UN APPUI AUX ÉQUIPES DANS LA GESTION DES PROJETS TRANSVERSAUX DE L'ENTREPRISE

• **Projets** : management, conduite et gestion (organisation des événements, déploiement des nouveaux outils) • Mise en œuvre des politiques internes

BLOC COMPLÉMENTAIRE : COMMUNICATION

• **PAO TIC** : Découvrir les outils de création graphique - fondamentaux de la création graphique - logiciels de création graphique - préparer ses documents pour l'impression • **Culture web** : Histoire du web - le droit et internet - création pour le web - préparer ses contenus pour une publication internet - recherche d'images, création d'illustration, photomontage et bonnes pratiques - rédiger pour le web - référencement web - personal branding

Animations pédagogiques

Coaching Days

3 jours pour développer ses soft skills en entreprise

Business Game

Jeu virtuel permettant d'accompagner le dirigeant d'entreprise ou le chef de service dans son quotidien et de se confronter à la réalité de l'entreprise

Certifications LE ROBERT et TOEIC

Deux certifications reconnues pour vous démarquer dès vos premiers pas dans le monde professionnel !

RÈGLEMENT DE L'EXAMEN NATIONAL

| BLOC | ÉVALUATION | FORME | DURÉE | COEFF. |
|--------|--|--------------------|---------|--------|
| 1 | Mise en situation professionnelle sur poste informatique | Écrite | 4h | 6 |
| | Évaluation en cours de formation | Écrite et/ou orale | - | 3 |
| | Business Game | Jeu en ligne | 3 jours | 1 |
| 2 | Mise en situation professionnelle sur poste informatique | Écrite | 4h | 4 |
| | Jeu de rôle | Oral | 30 mn | 2 |
| | Évaluation en cours de formation | Écrite et/ou orale | - | 3 |
| | Certifications complémentaires : TOEIC / Le Robert | Écrite | 1 jour | 1 |
| 3 | Mise en situation professionnelle sur poste informatique | Écrite | 4h | 6 |
| | Évaluation en cours de formation | Écrite et/ou orale | - | 3 |
| | Séminaire Savoir-être | Écrite et/ou orale | 3 jours | 1 |
| Option | Évaluation en cours de formation | Écrite et/ou orale | - | 4 |
| | Mise en situation professionnelle | Écrite | 3h | 6 |

Pour obtenir le titre, il faut avoir une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à chaque bloc de compétences. Le passage de la Certification Le Robert et du TOEIC est obligatoire pour l'obtention du titre. L'objectif pédagogique est d'atteindre un score minimum de 650 points au Robert.

Examens répartis entre juin et septembre de chaque année scolaire.

Les blocs de compétences peuvent être acquis indépendamment. Ce titre est également accessible par la voie de la VAE.

Financement possible par France Travail et la Région / Devis sur demande

Contact :

Service Admission

Élodie DUPONT

02 35 71 42 16 - rouen@pigier.com

24 place Saint Marc 76000 ROUEN