

350

SECRÉTARIAT ASSISTANAT

- Liste hiérarchique des descripteurs p. 2
- Liste des descripteurs par code p. 3
- Liste alphabétique des descripteurs p. 4

Liste hiérarchique des descripteurs

SECRÉTARIAT ASSISTANAT 35054

ACCUEIL 35052

ENTRETIEN TÉLÉPHONIQUE 35050

STANDARD 35082

CORRESPONDANCE PROFESSIONNELLE 35093

ÉCRITURE ABRÉGÉE 35041

QUALITÉ SECRÉTARIAT 35084

SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035

SECRÉTARIAT ASSISTANAT ARCHITECTURE 35005

SECRÉTARIAT ASSISTANAT BTP 35009

SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMERCIAL 35028

CORRESPONDANCE COMMERCIALE 35029

SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMERCE INTERNATIONAL 35019

SECRÉTARIAT ASSISTANAT IMPORT EXPORT 35017

SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMUNICATION 35013

SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMPTABILITÉ 35049

SECRÉTARIAT ASSISTANAT DIRECTION 35047

SECRÉTARIAT ASSISTANAT FORMATION 35004

SECRÉTARIAT ASSISTANAT GESTION PME PMI 35007

SECRÉTARIAT ASSISTANAT IMMOBILIER 35011

SECRÉTARIAT ASSISTANAT INGÉNIEUR 35008

SECRÉTARIAT ASSISTANAT JURIDIQUE 35006

SECRÉTARIAT ASSISTANAT MARKETING 35023

SECRÉTARIAT ASSISTANAT MÉDICOSOCIAL 35015

SECRÉTARIAT ASSISTANAT MULTILINGUE 35018

SECRÉTARIAT ASSISTANAT PROJET 35002

SECRÉTARIAT ASSISTANAT RESSOURCES HUMAINES 35014

STÉNOGRAPHIE 35032

DACTYLOGRAPHIE 35012

AUDIOTYPE 35003

STÉNOGRAPHIE 35021

STÉNOGRAPHIE ÉTRANGÈRE 35010

STÉNOTYPE 35030

TECHNIQUE ADMINISTRATIVE 35071

CLASSEMENT 35091

TÉLÉSECRÉTARIAT 35056

Liste des descripteurs par code

35002	SECRÉTARIAT ASSISTANAT PROJET
35003	AUDIOTYPE
35004	SECRÉTARIAT ASSISTANAT FORMATION
35005	SECRÉTARIAT ASSISTANAT ARCHITECTURE
35006	SECRÉTARIAT ASSISTANAT JURIDIQUE
35007	SECRÉTARIAT ASSISTANAT GESTION PME PMI
35008	SECRÉTARIAT ASSISTANAT INGÉNIEUR
35009	SECRÉTARIAT ASSISTANAT BTP
35010	STÉNOGRAPHIE ÉTRANGÈRE
35011	SECRÉTARIAT ASSISTANAT IMMOBILIER
35012	DACTYLOGRAPHIE
35013	SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMUNICATION
35014	SECRÉTARIAT ASSISTANAT RESSOURCES HUMAINES
35015	SECRÉTARIAT ASSISTANAT MÉDICOSOCIAL
35017	SECRÉTARIAT ASSISTANAT IMPORT EXPORT
35018	SECRÉTARIAT ASSISTANAT MULTILINGUE
35019	SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMERCE INTERNATIONAL
35021	STÉNOGRAPHIE
35023	SECRÉTARIAT ASSISTANAT MARKETING
35028	SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMERCIAL
35029	CORRESPONDANCE COMMERCIALE
35030	STÉNOTYPE
35032	STÉNODACTYLOGRAPHIE
35035	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ
35041	ÉCRITURE ABRÉGÉE
35047	SECRÉTARIAT ASSISTANAT DIRECTION
35049	SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMPTABILITÉ
35050	ENTRETIEN TÉLÉPHONIQUE
35052	ACCUEIL
35054	SECRÉTARIAT ASSISTANAT
35056	TÉLÉSECRÉTARIAT
35071	TECHNIQUE ADMINISTRATIVE
35082	STANDARD
35084	QUALITÉ SECRÉTARIAT
35091	CLASSEMENT
35093	CORRESPONDANCE PROFESSIONNELLE

ACCUEIL 35052

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT 35054
TS	• ENTRETIEN TÉLÉPHONIQUE 35050 • STANDARD 35082
TA	ACCUEIL HÔPITAL 43421 ACCUEIL TOURISME 42686
EP métier	agent information ; hôte d'accueil ; hôtesse d'accueil
NA	Employé pour les formations générales aux techniques d'accueil. Préférer si possible un descripteur plus précis : ACCUEIL TOURISME 42686, ACCUEIL HÔPITAL 43421, etc.

AUDIOTYPE 35003

TG	DACTYLOGRAPHIE 35012
EP	dictaphone ; sténorette
EP métier	audiotypiste
Déf.	Dactylographie de texte d'après l'écoute d'un enregistrement.

CLASSEMENT 35091

TG	TECHNIQUE ADMINISTRATIVE 35071
TA	ARCHIVAGE 46385
NA	Employé pour les formations aux plans et modes de classement.

CORRESPONDANCE COMMERCIALE 35029

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMERCIAL 35028
NA	Employé pour les formations à l'acquisition ou au perfectionnement des modes de rédaction commerciale du courrier de l'entreprise.

CORRESPONDANCE PROFESSIONNELLE 35093

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT 35054
TA	EXPRESSION ÉCRITE 15011 RÉDACTION MESSAGE ÉLECTRONIQUE 15033
NA	Employé pour les formations à toutes les formes professionnelles de correspondance, à l'exclusion de la CORRESPONDANCE COMMERCIALE 35029.

DACTYLOGRAPHIE 35012

TG	STÉNOGRAPHIE 35032
TS	• AUDIOTYPE 35003
EP	apprentissage clavier ; frappe rapide ; perfectionnement dactylographie ; saisie données
EP métier	dactylofacturière ; dactylographe ; opérateur de saisie ; opérateur de traitement texte ; opératrice de saisie ; opératrice de traitement de texte ; transcripteur dactylographe
NA	Employé pour les formations d'initiation et de perfectionnement en dactylographie : maîtrise du clavier, vitesse et qualité de frappe, présentation des documents.

ÉCRITURE ABRÉGÉE 35041

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT 35054
EP	écriture rapide
Déf.	Écriture synthétique qui utilise les lettres de l'alphabet et qui permet de transcrire la parole au fur et à mesure de son débit.
NA	Ne pas confondre avec STÉNOGRAPHIE 35021 ou PRISE NOTES 15001.

ENTRETIEN TÉLÉPHONIQUE 35050

TG	ACCUEIL 35052
TA	EXPRESSION ORALE 15012 VENTE PAR TÉLÉPHONE 34501
EP	accueil téléphonique
NA	Employé pour les formations à l'accueil et à l'entretien téléphoniques. Pour les formations de standardistes, employer STANDARD 35082.

QUALITÉ SECRÉTARIAT 35084

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT 35054
NA	Employé pour les formations à une démarche qualité appliquée au secrétariat.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT 35054

TG	VIE ET GESTION DES ORGANISATIONS
TS	• ACCUEIL 35052 • CORRESPONDANCE PROFESSIONNELLE 35093 • ÉCRITURE ABRÉGÉE 35041 • QUALITÉ SECRÉTARIAT 35084 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035 • STÉNOGRAPHIE 35032 • TECHNIQUE ADMINISTRATIVE 35071 • TÉLÉSECRÉTARIAT 35056
EP	perfectionnement secrétariat ; secrétariat administratif ; secrétariat assistantat équipe ; secrétariat bureautique
EP métier	assistant manager ; assistante manager ; secrétaire ; secrétaire bureautique
NA	Employé pour les formations préparant aux fonctions de secrétaire ou assistant ainsi que pour les formations de remise à niveau ou de perfectionnement des compétences. Pour les formations de spécialisation, employer SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035 ou un descripteur plus précis.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT ARCHITECTURE 35005

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
TA	ARCHITECTURE 22223
EP métier	assistant d'architecte ; assistante d'architecte ; collaborateur d'architecte ; collaboratrice d'architecte

SECRÉTARIAT ASSISTANAT BTP 35009

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
EP	assistantat bâtiment ; secrétariat bâtiment
EP métier	assistant BTP ; assistante BTP

SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMERCE INTERNATIONAL 35019

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMERCIAL 35028
TS	• SECRÉTARIAT ASSISTANAT IMPORT EXPORT 35017
TA	COMMERCE INTERNATIONAL 34254
EP	assistanat commerce extérieur ; secrétariat commerce extérieur
EP métier	assistant de commerce international ; assistante de commerce international
NA	Employé pour les formations de secrétaires ou assistants travaillant ou devant travailler dans des entreprises de commerce international.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMERCIAL 35028

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
TS	• CORRESPONDANCE COMMERCIALE 35029 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMERCE INTERNATIONAL 35019
TA	COMMERCE 34554 GESTION COMMERCIALE ACHATS 34054
EP	secrétariat commercial multilingue
EP métier	assistant commercial ; assistante commerciale ; secrétaire commercial ; secrétaire commerciale

SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMUNICATION 35013

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
TA	COMMUNICATION ENTREPRISE 46301 GESTION COMMUNICATION CRISE 32037
NA	Employé pour les formations de secrétaires ou assistants travaillant ou devant travailler dans le secteur de la communication interne ou externe.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMPTABILITÉ 35049

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
TA	COMPTABILITÉ GÉNÉRALE 32667
EP	assistanat comptable ; secrétariat comptable
EP métier	assistant comptable ; assistante comptable

SECRÉTARIAT ASSISTANAT DIRECTION 35047

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
EP métier	attaché de direction ; attachée de direction ; office manager ; secrétaire de direction
Déf.	Secrétariat d'un directeur ou d'un chef de service.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT FORMATION 35004

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
TA	GESTION FORMATION ENTREPRISE 44559
EP métier	assistant de formation ; assistante de formation
NA	Employé pour les formations destinées aux secrétaires ou assistants amenés à seconder les responsables de formation des entreprises.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT GESTION PME PMI 35007

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
TA	GESTION PME PMI 32094

EP métier assistant de gestion PME PMI ; assistante de gestion PME PMI

NA Employé pour les formations de secrétaires ou assistants devant exercer leurs compétences dans une petite ou moyenne entreprise.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT IMMOBILIER 35011

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
TA	IMMOBILIER 42154
Déf.	Suivi administratif de l'ensemble des activités immobilières.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT IMPORT EXPORT 35017

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMERCE INTERNATIONAL 35019
TA	IMPORT EXPORT 34285 TRANSPORT INTERNATIONAL MARCHANDISE 31847
EP	secrétariat assistanat export ; secrétariat export multilingue
EP métier	assistant import export ; assistante import export ; attaché export ; attachée export
NA	Employé pour les formations destinées aux secrétaires ou assistants travaillant ou devant travailler dans les services import-export des entreprises.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT INGÉNIEUR 35008

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
EP métier	assistant ingénieur ; assistante ingénieur
NA	Employé pour les formations visant à développer les compétences des secrétaires ou assistants travaillant ou amenés à travailler au sein d'une équipe d'ingénieurs.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT JURIDIQUE 35006

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
EP	secrétariat assurance
EP métier	assistant juridique ; assistante juridique
NA	Employé pour les formations de secrétaires ou assistants spécialisés dans le domaine juridique.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT MARKETING 35023

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
TA	MARKETING 34052
EP métier	assistant marketing ; assistante marketing
NA	Employé pour les formations de secrétaires ou assistants travaillant ou devant travailler dans un service marketing.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT MÉDICOSOCIAL 35015

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
TA	ACTION SOCIALE 44054 DOSSIER SOIN 43401
EP	assistanat médico-administratif ; secrétariat médical ; assistanat médico-social
EP métier	assistant médico-administratif ; assistant médico-social ; assistante médico-administrative ; assistante médico-social ; secrétaire médical ; secrétaire médicale ; secrétaire sociomédical ; secrétaire sociomédicale
NA	Employé pour les formations de secrétaires ou assistants spécialisés dans les secteurs social et médical.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT MULTILINGUE 35018

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
TA	LANGUES 15254
EP	assistanat bilingue ; secrétariat bilingue
EP métier	assistant bilingue ; assistant multilingue ; assistant trilingue ; assistante bilingue ; assistante multilingue ; assistante trilingue ; secrétaire bilingue ; secrétaire multilingue ; secrétaire trilingue
NA	Double ou triple indexer avec la ou les langues de spécialisation. Pour les formations au secrétariat commercial multilingue, employer SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMERCIAL 35028.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT PROJET 35002

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
TA	CONDUITE PROJET 32135
NA	Employé pour les formations destinées aux secrétaires ou aux assistants amenés à seconder un responsable de projet.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT RESSOURCES HUMAINES 35014

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035
TA	GESTION RESSOURCES HUMAINES 33054
EP	assistanat fonction personnel ; assistanat gestion personnel ; assistanat recrutement ; secrétariat fonction personnel ; secrétariat service personnel
EP métier	assistant fonction personnel ; assistant gestion personnel ; assistant recrutement ; assistant ressources humaines ; assistante fonction personnel ; assistante gestion personnel ; assistante recrutement ; assistante ressources humaines
NA	Employé pour les formations de secrétaires ou assistants travaillant ou devant travailler dans les services du personnel des entreprises.

SECRÉTARIAT ASSISTANAT SPÉCIALISÉ 35035

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT 35054
TS	<ul style="list-style-type: none"> • SECRÉTARIAT ASSISTANAT ARCHITECTURE 35005 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT BTP 35009 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMERCIAL 35028 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMMUNICATION 35013 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT COMPTABILITÉ 35049 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT DIRECTION 35047 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT FORMATION 35004 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT GESTION PME PMI 35007 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT IMMOBILIER 35011 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT INGÉNIEUR 35008 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT JURIDIQUE 35006 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT MARKETING 35023 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT MULTILINGUE 35018 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT MÉDICOSOCIAL 35015 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT PROJET 35002 • SECRÉTARIAT ASSISTANAT RESSOURCES HUMAINES 35014
TA	ASSISTANCE DENTAIRE 43485
EP	secrétariat technique ; secrétariat tourisme ; secrétariat transport
EP métier	secrétaire spécialisé ; secrétaire spécialisée
NA	Employé pour les formations aux techniques du secrétariat appliquées à un secteur particulier ne faisant pas l'objet d'un descripteur propre.

STANDARD 35082

TG	ACCUEIL 35052
EP métier	standardiste
NA	Employé pour les formations destinées aux standardistes. Ne pas confondre avec INSTALLATION RÉSEAU TÉLÉPHONIQUE 24260, employé pour les formations destinées aux installateurs et réparateurs de standards.

STÉNODACTYLOGRAPHIE 35032

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT 35054
TS	<ul style="list-style-type: none"> • DACTYLOGRAPHIE 35012 • STÉNOGRAPHIE 35021 • STÉNOTYPIE 35030
EP métier	sténodactylographe
NA	Employé pour les formations qui abordent à la fois les techniques de sténographie et de dactylographie.

STÉNOGRAPHIE 35021

TG	STÉNODACTYLOGRAPHIE 35032
TS	• STÉNOGRAPHIE ÉTRANGÈRE 35010
EP	méthode Duployé ; méthode Prévost-Delaunay ; perfectionnement sténographie
EP métier	sténographe
Déf.	Procédé d'écriture formé de signes abrégatifs et conventionnels qui sert à transcrire la parole au fur et à mesure de son débit.

STÉNOGRAPHIE ÉTRANGÈRE 35010

TG	STÉNOGRAPHIE 35021
NA	Employé pour les formations de sténographie adaptée à une langue étrangère (souvent l'anglais).

STÉNOTYPIE 35030

TG	STÉNODACTYLOGRAPHIE 35032
EP métier	sténotypiste
Déf.	Technique d'écriture de la parole à l'aide d'un sténotype, machine qui transcrit des textes sous forme phonétique simplifiée, à l'aide de caractères alphabétiques qui permettent d'imprimer d'un coup une syllabe ou un mot.

TECHNIQUE ADMINISTRATIVE 35071

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT 35054
TS	• CLASSEMENT 35091
TA	QUALITÉ ADMINISTRATIVE 31418
EP métier	agent administratif ; agente administrative
NA	Employé pour les formations aux tâches administratives courantes effectuées dans tous types d'entreprises (préparation de dossiers, traitement du courrier, reproduction et classement de documents, etc.).

TÉLÉSECRÉTARIAT 35056

TG	SECRÉTARIAT ASSISTANAT 35054
TA	TÉLÉTRAVAIL 33096 VENTE PAR TÉLÉPHONE 34501
EP métier	télésecrétaire
Déf.	Exercice des activités de secrétariat à distance (notamment à domicile).