

Métiers visés

- Secrétaire viticole



Quels sont les prérequis ?

- Validation du projet de formation en lien avec le projet professionnel et/ou
- Disposer d'une expérience professionnelle significative dans le secteur vitivinicole et/ou administratif
- Être titulaire d'un BTS Viticulture-oenologie et/ou
- D'une certification en secrétariat
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Aisance dans un environnement numérique



Comment est-on sélectionné ?

- Entretien de recrutement et de motivation



Comment sont évalués les stagiaires ?

- Exercices d'application, QCM
- Questionnaire d'évaluation des compétences

Date de mise à jour : Janvier 2025



CFPPA du Gers
FORMATIONS ADULTES & APPRENTISSAGE



Formation continue

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) VITIVINICOLE

Formez-vous à un métier de passion !



Demandeurs d'emploi / Salariés / Chefs d'entreprise viticole



Accessible en ligne du 15 octobre 2025 au 30 Avril 2026



À Distance

PUBLIC CIBLE : Demandeurs d'emploi / Salariés / Chefs d'entreprise viticole



Vous êtes intéressé.e ?

- Pré-inscription en ligne en remplissant ce formulaire :



- ou via notre site web www.cfppadugers.com



Plusieurs solutions de financement (voir détails à l'intérieur)

www.cfppadugers.com
www.cfppaprovenceventoux.fr



Objectifs de votre formation :

- Situer l'activité de l'entreprise viticole
- Réaliser les opérations administratives liées à la production, la commercialisation, la comptabilité
- Assurer une veille administrative et réglementaire

 **Mode de validation**
Attestation d'acquis de compétences

 **Période de formation**
Accessible du 15/10/25
au 30/04/2026

 **Durée de formation**
3 mois environ dont :

- 175h en formation
- 112h en entreprise

 **Voies de formation**
Formation continue

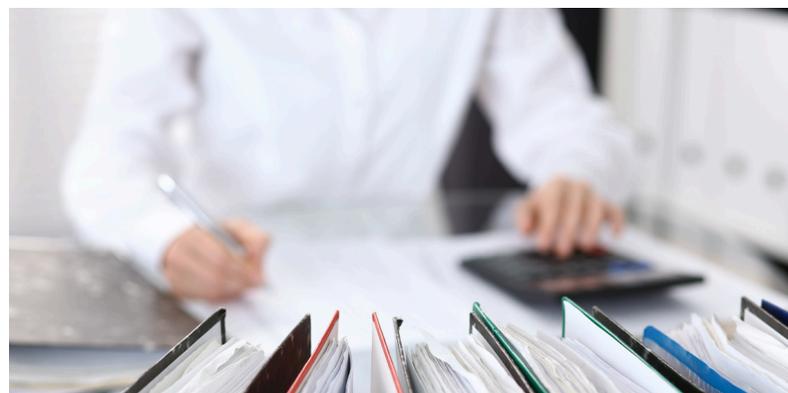
 **Modalités pédagogiques**

- Formation 100% à distance
- Accompagnement pédagogique
- Périodes d'immersion en entreprise

Contenus principaux de formation

- L'activité de l'entreprise viticole
- Les interfaces numériques liées à la production viticole et leur utilisation (douanes, casier viticole informatisé, France Agrimer...)
- Les processus administratifs liés à la commercialisation, du bon à la facturation et l'utilisation d'un logiciel dédié
- Bases en comptabilité
- Veille règlementaire et administrative
- Techniques de recherche du stage / de l'emploi

En **BONUS** retrouvez deux modules concernant la communication et la commercialisation des produits viticoles !



Financement

- Demandeurs d'emploi
- OPCO

Autre - nous consulter

Coûts pédagogiques

2500 €/parcours

Handicap

Pour les personnes en situation de handicap, merci de nous contacter pour étudier ensemble la faisabilité et les adaptations possibles.

Taux d'insertion professionnelle :

50% (10 stagiaires)

Taux de satisfaction :

86% (10 avis)

 **Infos et inscriptions**



Fabienne APPERE

Assistante administrative
fabienne.appere@educagri.fr
05 62 69 72 46 (8h30 - 12h30)



www.cfppadugers.com

www.cfppaprovenceventoux.fr