



1. Information sur la certification

- Diplôme Titre Professionnel Assistant de Direction
- Certificateur : Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion
- Niveau 5
- Prérequis : Aucun
- Date d'échéance de l'enregistrement : 29/07/2029
- Blocs de compétences à valider :

Assurer les fonctions de support administratif et organisationnel à l'équipe de direction

- Organiser et suivre sur le plan opérationnel les activités de l'équipe de direction en français et en anglais
- Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion
- Optimiser les processus administratifs
- Assurer l'interface orale entre l'équipe de direction et les interlocuteurs internes et externes en français et en anglais

Organiser et suivre les projets et dossiers spécifiques de l'équipe de direction

- Conduire une veille informationnelle et en diffuser le contenu
- Préparer, coordonner et suivre un projet
- Organiser un événement
- Mettre en œuvre une action de communication en français et en anglais

2. Chiffres clés du métier

- 410 918 emplois en France en 2023.
- Indice de tension du métier : 3 (Dares :
 - Indice ≈ 1 → marché équilibré
 - Indice entre 1 et 2 → métier en tension modérée
 - Indice > 2 → métier fortement en tension)

3. Taux d'obtention des certifications

- **aux de présentation à l'examen via 2RF Conseil (2025)** : Aucun candidat présenté.
- **Taux d'obtention des certifications via 2RF Conseil** : Non applicable en l'absence de candidats présentés.

Année d'obtention de la certification	Nombre de certifiés	Nombre de certifiés à la suite d'un parcours vae	Taux d'insertion global à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 2 ans (en %)
2022	1137	16	76	69	68



3. Débouchés professionnels

- Taux d’insertion dans le métier visé via 2RF Conseil : Non applicable
- Taux d’insertion global dans l’emploi via 2RF Conseil : Non applicable
- Type d'emplois accessibles :
 - assistant de direction
 - assistant de manager
 - office manager

L'emploi d'assistant de direction intéresse tout type et toute taille d'organisation :

- entreprise commerciale
- association
- administration
- autres organismes publics ou privés
- nationaux ou internationaux

4. Suites possibles du parcours

- Poursuite d’études : Non spécifié dans les données disponibles
- Equivalences / Passerelles : **Certifications professionnelles enregistrées au RNCP en correspondance partielle :**

Bloc(s) de compétences concernés	Code et intitulé de la certification professionnelle reconnue en correspondance partielle	Bloc(s) de compétences en correspondance partielle
RNCP38667BC02 - Organiser et suivre les projets et dossiers spécifiques de l'équipe de direction	<u>RNCP34029 - BTS - Support à l'action managériale</u>	RNCP34029BC02 - Gestion de projet

5. Sources :

- <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38667/>
- <https://observatoire.akto.fr/content/uploads/sites/3/2025/10/EEP-MAVA-Livret-operationnel.pdf>