

**Titre professionnel employé(e) administratif(ve) et d'accueil****Financement**Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**SOCRATE CONSEIL &  
FORMATIONS - LIBOURNE  
Myriam VERDIER  
05.57.51.77.64  
myriam.verdier@socrateconseil.fr**Accès à la formation****Publics visés :**Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salaré(e)  
Actif(ve) non salarié(e)**Sélection :**Dossier  
Tests  
Entretien**Niveau d'entrée requis :**Niveau Préqualification (Niveau 2  
européen)**Conditions d'accès :**

Non renseigné

**Prérequis pédagogiques :**Avoir un projet validé dans le métier Maîtriser  
les savoirs de base en français et  
mathématiques (sur tests) Niveau débutant en  
bureautique (positionnement pour analyse des  
besoins)**Contrat de  
professionnalisation  
possible ?**

Oui

**Objectif de la formation**

• Acquérir les compétences nécessaires à la réalisation de travaux administratifs, techniques, organisationnels et relationnels • Obtenir le titre professionnel de niveau 3 • Valider un ou plusieurs CCP

**Contenu et modalités d'organisation****REALISER LES TRAVAUX ADMINISTRATIFS COURANTS D'UNE STRUCTURE (CCP : CP-002572) • Présenter et mettre en forme des documents professionnels à l'aide d'un traitement de texte • Saisir et mettre à jour des données à l'aide d'un tableur • Utiliser les outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information • Trier et traiter les mails et le courrier • Classer et archiver les informations et les documents ASSURER L'ACCUEIL D'UNE STRUCTURE (CCP : CP-002573) • Accueillir et orienter les visiteurs et les collaborateurs • Traiter les appels téléphoniques • Répondre aux demandes d'informations internes et externes**Commentaires sur la durée hebdomadaire  
de l'entretien réalisé avec la personne

La durée du parcours est déterminé à partir des tests de positionnements et

Parcours de formation personnalisable ?

Oui

Type de parcours

Individualisé

**Validation(s) Visée(s)****Titre professionnel employé administratif et d'accueil - Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)****MON  
COMPTE  
FORMATION** Éligible au CPF**Et après ?****Suite de parcours****L'emploi s'exerce dans tous types de structures : privées, publiques, commerciales ou non, quel que soit le secteur d'activité : • Agent administratif • Employé administratif • Employé de bureau • Agent d'accueil Codes ROME : M1602 – M1601 – M1606 Suite de parcours : TP Secrétaire Assistant (RNCP193) - TP Secrétaire Comptable (RNCP1212) – TP Secrétaire Assistant Médico-social (RNCP5863)****Calendrier des sessions**

Número Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00191853	du 16/09/2020 au 11/06/2021	Libourne (33)	SOCRATE CONSEIL & FORMATIONS - LIBOURNE		<b>MON COMPTE FORMATION</b>	FPC 
00192790	du 07/10/2020 au 02/07/2021	Langon (33)	SOCRATE CONSEIL & FORMATIONS - LIBOURNE		<b>MON COMPTE FORMATION</b>	FPC 
00191854	du 26/10/2020 au 11/06/2021	Libourne (33)	SOCRATE CONSEIL & FORMATIONS - LIBOURNE		<b>MON COMPTE FORMATION</b>	FPC 

<b>00192791</b>	du 16/11/2020 au 02/07/2021	Langon (33)	<b>SOCRATE CONSEIL &amp; FORMATIONS - LIBOURNE</b>			
<b>00226269</b>	du 25/05/2021 au 18/01/2022	Saint-André- de-Cubzac (33)	<b>SOCRATE CONSEIL &amp; FORMATIONS - LIBOURNE</b>			
<b>00229300</b>	du 20/09/2021 au 06/05/2022	Saint-André- de-Cubzac (33)	<b>SOCRATE CONSEIL &amp; FORMATIONS - LIBOURNE</b>			
<b>00224117</b>	du 27/09/2021 au 10/06/2022	Libourne (33)	<b>SOCRATE CONSEIL &amp; FORMATIONS - LIBOURNE</b>			
<b>00224534</b>	du 25/10/2021 au 08/07/2022	Langon (33)	<b>SOCRATE CONSEIL &amp; FORMATIONS - LIBOURNE</b>			
<b>00254687</b>	du 21/03/2022 au 18/11/2022	Saint-André- de-Cubzac (33)	<b>SOCRATE CONSEIL &amp; FORMATIONS - LIBOURNE</b>			
<b>00269451</b>	du 17/10/2022 au 09/06/2023	Libourne (33)	<b>SOCRATE CONSEIL &amp; FORMATIONS - LIBOURNE</b>			
<b>00269453</b>	du 21/11/2022 au 13/07/2023	Langon (33)	<b>SOCRATE CONSEIL &amp; FORMATIONS - LIBOURNE</b>			
<b>00340409</b>	du 16/10/2023 au 31/05/2024	Libourne (33)	<b>SOCRATE CONSEIL &amp; FORMATIONS - LIBOURNE</b>			
<b>00450182</b>	du 23/09/2024 au 26/03/2025	Libourne (33)	<b>SOCRATE CONSEIL &amp; FORMATIONS - LIBOURNE</b>			
<b>00450186</b>	du 30/09/2024 au 02/04/2025	Blaye (33)	<b>SOCRATE CONSEIL &amp; FORMATIONS - LIBOURNE</b>			