

Titre professionnel Employé(e) administratif(ve) et d'accueil

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

AFEC AQUITAINE
Audrey WAUTHIER, Conseillère
Formation AFEC Bordeaux
05.57.35.44.53
audrey.wauthier@afec.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Tests
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Plusieurs modalités : - Admissions après entretiens, tests et sur dossier - Expérience dans le secteur - Maîtrise des outils bureautiques et savoirs de bases en français

Prérequis pédagogiques :

Maîtriser les savoirs de base en lecture, écriture et calculs Appétence pour la bureautique Avoir une posture et une tenue professionnelle adaptée au métier visé

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Réaliser les travaux administratifs courants d'une entreprise Assurer l'accueil d'une structure Maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'Employé(e) Administratif(ve) et d'Accueil. Valider le Titre Professionnel de niveau 3 (équivalent à un BEP ou à un CAP). Certification professionnelle délivrée par le Ministère du Travail. Emplois visés : Agent administratif, Agent d'accueil, Assistante...

Contenu et modalités d'organisation

CCP1 : REALISER LES TRAVAUX ADMINISTRATIFS COURANTS D'UNE STRUCTURE - 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 des outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information - Trier et traiter les mails et le courrier - Classer et archiver les informations et les documents CCP2 : Assurer l'accueil d'une structure - Accueillir et orienter les visiteurs et les collaborateurs - Traiter les appels téléphoniques - Répondre aux demandes d'informations internes et externes

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**
Commentaires sur la parcours personnalisable **35H**

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

Titre Professionnel Secrétaire Assistante Titre Professionnel Secrétaire Médicosocial

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00327809	du 28/03/2023 au 31/07/2023	Bordeaux (33)	AFEC AQUITAINE		MON COMPTE FORMATION	FPC
00327810	du 16/11/2023 au 27/03/2024	Bordeaux (33)	AFEC AQUITAINE		MON COMPTE FORMATION	FPC
00413280	du 13/02/2024 au 05/07/2024	Agen (47)	AFEC AQUITAINE		MON COMPTE FORMATION	FPC
00462710	du 13/11/2024 au 22/04/2025	Bordeaux (33)	AFEC AQUITAINE		MON COMPTE FORMATION	FPC

00512163

du 23/09/2024 au
21/02/2025

Agen (47)

AFEC AQUITAINE

MON
COMPTE
FORMATION

FPC