

**Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil - CCP2 Assurer l'accueil d'une structure****Financement**

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

**Organisme responsable et contact**

APTITUDES 21  
GUILLORIT Nathalie  
05.57.61.20.31  
contact@aptitudes21.com

**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 :**

Dossier  
Tests  
Entretien

**Niveau d'entrée requis :**

Sans niveau spécifique

**Conditions d'accès :**

Justifier d'un niveau 2 ou d'une expérience professionnelle significative ou valider des tests de prérequis en mathématiques et Français.

**Prérequis pédagogiques :**

Non renseigné

**Contrat de professionnalisation possible ?**

Non

**Objectif de la formation**

Accueillir et orienter les visiteurs et les collaborateurs Traiter les appels téléphoniques Répondre aux demandes d'informations internes et externes

**Contenu et modalités d'organisation**

Communication écrite Communication orale Organisation et méthodes Bureautique & informatique Dossier Professionnel

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**

**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**

**Non renseigné**

**Calendrier des sessions**

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
<b>00374163</b>	du 04/09/2023 au 18/01/2024	Cenon (33)	APTITUDES 21		<b>MON COMPTE FORMATION</b>	FPC
<b>00414105</b>	du 22/11/2023 au 31/12/2028	Cenon (33)	APTITUDES 21		<b>MON COMPTE FORMATION</b>	FPC