

Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil (TP EAA)**Financement**Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**SELFORME
Hubert Hurard
06.71.70.87.58
h.hurard@formopost.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

Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

Conditions d'accès :Valider les épreuves de sélection : -
Réalisation d'un test de culture générale (45 minutes) - Entretien de motivation (30 minutes)**Prérequis pédagogiques :**

Non renseigné

Contrat de professionnalisation possible ?

Oui

Objectif de la formation

Le Titre Professionnel Employé(e) Administratif(ve) et d'Accueil (TP EAA) est une certification professionnelle qui permet d'acquérir des compétences professionnelles spécifiques et favorise l'accès à l'emploi ou l'évolution professionnelle de son titulaire. L'employé(e) exerce ses fonctions avec une grande polyvalence et joue un rôle essentiel dans le quotidien d'un service ou d'une structure. Il(elle) véhicule l'image de la structure et facilite son fonctionnement. Il(elle) fluidifie la diffusion des informations et travaille dans un esprit de service avec les différents collaborateur(rice)s et les interlocuteur(rice)s externes.

Contenu et modalités d'organisation

S'articule autour de deux grandes compétences : - Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure : - Assurer l'accueil d'une structure :

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**

Soit poursuite d'étude : Titre Professionnel Secrétaire Assistant(e) – diplôme de niveau 4 (Bac) Bac ou formations de niveau 4 dans le domaine administratif. Soit débouché professionnelle : Agent administratif/ Employé(e) administratif(ve)/ Agent d'accueil. Employé(e) de bureau

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00393632	du 18/03/2024 au 20/12/2024	Cognac (16)	FORMOPOST		MON COMPTE FORMATION	FPC
00392182	du 18/03/2024 au 20/12/2024	Cognac (16)	FORMOPOST		Non éligible	Contrat app
00422998	du 18/03/2024 au 20/12/2024	Limoges (87)	FORMOPOST		MON COMPTE FORMATION	FPC
00393633	du 18/03/2024 au 20/12/2024	Cognac (16)	FORMOPOST		Non éligible	Contrat pro
00423000	du 18/03/2024 au 20/12/2024	Limoges (87)	FORMOPOST		Non éligible	Contrat app

00422999

du 18/03/2024 au
20/12/2024

Limoges (87)

FORMOPOST

Non
éligible

Contrat
pro