

Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

FIBRE SARL - FORMATION
INSERTION
JM.DUTILLEUL
05.53.05.16.01
accueil@fibre24.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 :

Tests
Entretien
Inscription directe ou par un conseiller
en insertion professionnelle

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

• Entretien avec le formateur • Test de positionnement avec le formateur • Evaluation du contenu et de la durée en adéquation avec le projet professionnel. • Délais d'accès à l'entrée en formation : 3 à 4 semaines après le dépôt de la demande de financement auprès du financeur. • Être disponible pour la durée du parcours. • Acceptation du financement.

Prérequis pédagogiques :

Savoir lire, écrire, parler un français correct, et savoir compter.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Réaliser les travaux administratifs courant d'une structure, assurer l'accueil, maîtriser les outils collaboratifs, les outils de traitement de texte et les outils tableurs.

Contenu et modalités d'organisation

La formation se compose de 2 CCps, complétés par 1 période en entreprise de 6 semaines ainsi qu'un atelier technique : Bloc activité type CCP1 - Réaliser les travaux administratifs courant d'une structure : 387h 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 Courriels et le courrier postale. Classer et archiver les informations et les documents. Bloc activité type CCP2 - Assurer l'accueil d'une structure : 233h. Accueillir et orienter les visiteurs et les collaborateurs. Traiter les appels téléphoniques. Répondre aux demandes d'informations internes et externes Session d'examen (2 jours) Période en entreprise en formation continue : 6 semaines de 35h, soient 210 h. Pour le contrat d'alternance : la durée est en fonction de la période du contrat. Ateliers techniques de recherche d'emploi inclus

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**

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

Contrats : - Agent administratif / Agente administrative - Agent / Agente d'accueil - Secrétaire Passerelles - - Concours formation Secrétaire de mairies - Titre ASCA Assistant Administrative et comptable en PME.

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00498323	du 02/09/2024 au 31/08/2025	Marsac-sur- l'Isle (24)	FIBRE SARL - FORMATION INSERTION		MON COMPTE FORMATION	FPC