

Titre Professionnel Chargé d'accueil et de Gestion Administrative

Financement	
Formation professionnelle continue	
Non conventionnée / sans dispositif	
Organisme responsable et contact	
AFEC BAYONNE Isabelle DRUTEL LAVALLÉE 05.59.59.08.44 bayonne@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 :	
Dossier Tests Entretien	
Niveau d'entrée requis :	
Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)	
Conditions d'accès :	
Cette formation est accessible à toute personne ayant un niveau 3 (CAP/BEP) ou équivalent, souhaitant évoluer vers les fonctions administratives.	
Prérequis pédagogiques :	
Cette formation est accessible à toute personne ayant un niveau 3 (CAP/BEP) ou équivalent, souhaitant évoluer vers les fonctions administratives. Une maîtrise des compétences de base en communication écrite et orale, ainsi qu'une aisance dans l'utilisation des outils bureautiques est recommandée. Une posture professionnelle adaptée est attendue : respect de la confidentialité, sens du service, rigueur, discrétion, capacité d'écoute et d'adaptation aux publics reçus dans des contextes parfois sensibles.	
Contrat de professionnalisation possible ?	
Oui	

Objectif de la formation

Maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier de Chargé d'Accueil et de Gestion Administrative et valider le titre professionnel de niveau 4 (équivalent Bac), délivré par le Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion. Possibilité d'obtenir, en qualification partielle, les certificats de compétences professionnelles (CCP) suivants : • Bloc de compétences 1 : Assurer les activités d'accueil d'une structure. • Bloc de compétences 2 : Gérer les activités administratives d'une structure. Métiers visés : • Assistant Administratif • Secrétaire Administratif • Chargé d'Accueil • Secrétaire d'Accueil

Contenu et modalités d'organisation

CCP 1 : ASSURER LES ACTIVITÉS D'ACCUEIL D'UNE STRUCTURE L'accueil physique et téléphonique. La gestion des situations complexes à l'accueil. Le traitement des flux d'information internes et externes CCP 2 : GÉRER LES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES D'UNE STRUCTURE La prise en charge les activités administratives courantes. Le traitement administratif des dossiers. Les réclamations courantes. En complément du programme de formation : Accompagnement et préparation du diplôme. Citoyenneté, mixité et diversité, techniques de recherche d'emploi. Passage de la certification Voltaire (Français-Orthographe) sur proposition faite au candidat.

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Mixte

Validation(s) Visée(s)

**Titre professionnel chargé d'accueil et de gestion administrative - Niveau 4 :
Baccalauréat (Niveau 4 européen)**

**NON
COMpte
FORMATION** Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Le titre peut constituer une première étape vers des fonctions à plus forte responsabilité, telles que : Assistant de Direction. Responsable Administratif. Gestionnaire Administratif Polyvalent.

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00660977	du 09/04/2026 au 09/04/2027	Bayonne (64)	AFEC BAYONNE	Non éligible		
00661317	du 09/04/2026 au 09/04/2026	Pau (64)	AFEC BAYONNE	Non éligible		
00670436	du 09/04/2026 au 09/04/2027	Bayonne (64)	AFEC BAYONNE	Non éligible		

00661301	du 11/05/2026 au 19/10/2026	Pau (64)	AFEC BAYONNE	MON COMPTE FORMATION	
00661319	du 11/05/2026 au 19/10/2026	Pau (64)	AFEC BAYONNE	MON COMPTE FORMATION	
00661302	du 11/05/2026 au 19/10/2026	Bayonne (64)	AFEC BAYONNE	MON COMPTE FORMATION	
00661324	du 15/09/2026 au 14/09/2027	Pau (64)	AFEC BAYONNE	Non éligible	
00670438	du 15/09/2026 au 14/09/2027	Bayonne (64)	AFEC BAYONNE	Non éligible	
00661321	du 26/10/2026 au 02/04/2027	Bayonne (64)	AFEC BAYONNE	MON COMPTE FORMATION	
00661322	du 26/10/2026 au 02/04/2027	Pau (64)	AFEC BAYONNE	MON COMPTE FORMATION	
00670441	du 15/09/2026 au 14/09/2027	Bayonne (64)	AFEC BAYONNE	Non éligible	