



Titre Professionnel

Chargé d'Accueil et De Gestion Administrative



RNCP - 41239

Niveau 4 - BAC

Présentiel / Distanciel / Blended

451 h en formation

Nombre d'heures en structure d'accueil variable

12 mois de contrat en entreprise

OBJECTIFS

Le chargé d'accueil et administratif assure l'accueil, facilite les échanges et contribue à la qualité de la communication ainsi qu'à l'image de la structure



PROGRAMME

- 1 Bloc 1 - Assurer les activités d'accueil d'une structure**
- Assurer l'accueil physique et téléphonique
 - Gérer des situations complexes à l'accueil
 - Traiter les flux d'information internes et externes

- 2 Bloc 2 - Gérer les activités administratives d'une structure**
- Prendre en charge les activités administratives courantes
 - Assurer le traitement administratif des dossiers
 - Traiter les réclamations courantes

BLOC DE COMPÉTENCES	MODULES	DURÉE
Assurer les activités d'accueil d'une structure	Accueil Téléphonique et Physique	28H
	Communication orale	24H
	Méthode de rédaction	14H
	Production de documents	14H
	Word	10.5H
	Outils Collaboratifs	7H
	Anglais base	7H
	Anglais écrit	7H
	Anglais oral	7H
	Anglais commercial	10.5H
	Gestion handicap	7H
	Gérer les activités administratives d'une structure	Perfectionnement secrétariat
Organisation planification		28H
Collecte information		14H
Environnement entreprise		7H
Obligations légales		10.5H
Droit commercial		10.5H
Droit informatique		7H
Gestion commerciale EBP		14H
Excel		14H
PowerPoint		10.5H
Accompagnement à la réussite et intégration professionnelle	Programme Dossier Pro	14H
	Méthodologie examen	5H
	TRE	7H
	Citoyenneté	7H
	Projet Tutoré	14H
	Séminaire Cohésion	70H
	Coaching	37H
	Passage épreuve	14H
	Evaluations Corrections	14H
	TOTAL	451H

DES LOCAUX ACCESSIBLES À TOUS

Dans le cadre de notre démarche d'inclusion et de notre certification Qualiopi, nous veillons à ce que nos espaces d'accueil et de formation s'adaptent à chacun :

- Accueil adapté : Une prise en charge attentive et personnalisée dès votre arrivée.
- Accessibilité PMR (Rez-de-chaussée) : Toute la partie basse de notre bâtiment est entièrement aménagée et accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Garantie Qualiopi : Une conformité validée par notre certification, assurant des conditions d'accueil optimales sur notre espace accessible.

LES MODALITÉS D'ACCÈS :

1

Étude du dossier

Nous examinons attentivement votre dossier ainsi que votre projet professionnel.

2

Rendez-vous

Nous procéderons ensuite à l'organisation d'un entretien, qu'il soit en présentiel ou par téléphone, ainsi qu'à la réalisation d'un test de positionnement.

3

Après étude du dossier

Votre candidature sera examinée en détail, et une décision d'acceptation ou de refus sera établie en fonction de l'analyse de votre dossier ainsi que de la faisabilité de votre projet.

PRÉ-REQUIS

- **Compétences linguistiques :** Maîtrise obligatoire de la langue française (lire, écrire et parler).
- **Âge :** Être âgé de 16 ans minimum à 29 ans révolus.
Au-delà de 29 ans, des dérogations et exceptions spécifiques sont possibles.
- **Accessibilité Handicap :** La formation est totalement accessible aux personnes en situation de handicap, pour lesquelles aucune limite d'âge ne s'applique.
- Réussite au test de positionnement.

MÉTIERS CIBLÉS

- Assistant administratif
- Secrétaire administratif
- Chargé d'accueil
- Secrétaire d'accueil

POURSUITE DE FORMATION

Suite à cette formation, une poursuite d'étude est possible sur un niveau de qualification supérieur ou transverse :

- TP ARH
- TP Assistant de direction
- TP Assistant commercial
- BTS Gestion de la PME

FINANCEMENT

Tarif annuel de la formation : En cours de tarification

Possible financement par :

- France Travail
- En apprentissage, pris en charge à 100% par l'opérateur de compétences de votre employeur



LES ATOUTS DE NOTRE ACCOMPAGNEMENT POUR VOTRE RÉUSSITE

- **Un coaching sur mesure** : bénéficiez d'un encadrement personnalisé et d'un suivi régulier par nos formateurs experts.
- **Un calendrier flexible** : profitez d'un planning sur mesure, ajusté selon vos contraintes.
- **Vos espaces d'apprentissage connectés** : suivez pas à pas votre progression grâce à Campus Skills, la plateforme qui recense et cartographie en temps réel les compétences évaluées par votre formateur référent tout au long de votre parcours.
- **En complément**, connectez-vous à Nellapp pour accéder à tous vos cours, vous entraîner grâce à des quiz et vous exercer sur des cas pratiques.
- **Une équipe à votre disposition** chaque jour sur place pour un accompagnement de proximité.
- **Un formateur dédié du début à la fin** : un formateur référent vous épaulé à chaque étape. Il ajuste votre parcours si nécessaire, vous aide à décrocher votre formation, assure le lien avec votre entreprise et vous accompagne vers l'emploi.
- **Une pédagogie adaptée** : des outils, des supports de cours et des méthodes d'apprentissage ajustés sur mesure pour répondre à vos besoins spécifiques.
- **Un interlocuteur dédié** : un référent handicap est à votre entière disposition tout au long de votre parcours pour coordonner votre suivi et favoriser votre réussite.

LES MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Les blocs de compétences peuvent être validés indépendamment les uns des autres.

Toutefois, l'obtention de la certification du Titre Professionnel est conditionnée à la validation de l'ensemble des blocs de compétences.

En cas d'échec, une session de rattrapage est possible dans un délai maximal de trois mois après l'examen.

En cas d'échec à certains blocs, le(s) bloc(s) validé(s) restent acquis. Le(s) bloc(s) non validé(s) devra ou devront faire l'objet d'un rattrapage dans le délai mentionné ci-dessus.

Tout au long de la formation, des évaluations et devoirs notés sont planifiés en vue de la préparation à l'examen final.

L'examen final se déroule en présence d'un jury de deux professionnels soit une épreuve divisée en 4 parties :

- 1 mise en situation professionnelle (02h25)
- 1 entretien technique (10min)
- 1 questionnement à partir de production(s) (10min)
- 1 entretien final (15min)

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : **03H00**

Pour plus de détails : [cliquez ici](#)



✉ contact@exedra-academie.com

☎ 04 90 01 25 94

📍 1716 Chemin des Castillonnes 13550 Noves

Le savoir d'aujourd'hui, les compétences de demain !