

Charge d'accueil et de gestion administrative

Formation professionnelle adaptée aux besoins du marché.



La Réunion, 97410

Finançable CPF

Formation Accessible PMR

Durée
525 Heures

Prix
5 775,00 € TTC

Contenu de la formation

Objectifs

Exercer ses fonctions avec une grande polyvalence et jouer un rôle essentiel dans le quotidien d'un service ou d'une structure. Véhiculer l'image de la structure et faciliter son fonctionnement. Fluidifier la diffusion des informations et travailler dans un esprit de service avec les différents collaborateurs et les interlocuteurs externes.

PROGRAMME DE LA FORMATION :

AT1 : Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure

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 mails et le courrier
Classer et archiver les informations et les documents

AT 2 : Assurer l'accueil d'une structure

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

DÉMARCHES PÉDAGOGIQUES

MODALITÉS D'ACCÈS A LA FORMATION

Réunion d'information collective et ou entretien individuel physique et ou téléphonique
Dossier de demande de formation
Test de positionnement
Entretien individuel d'accompagnement en formation

PÉRIODE D'INTÉGRATION

Accueil, Présentation des objectifs de formation, Connaissances de l'environnement professionnel, Sensibilisation au développement durable, Adaptation du parcours de formation, RAN bureautique et numérique, Atelier VSI (1 semaine).

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Une plateforme pédagogique est mise à votre disposition pour accéder aux supports de cours et approfondir vos connaissances.

PASSERELLES OU MÉTIERS VISÉS

Suite à cette formation, des passerelles sont possibles pour une poursuite d'études sur un niveau de qualification supérieure ou transverse dans le secteur :

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS (OU D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES)

Évaluation des acquis de compétences tout au long de la formation (Évaluation en Cours de Formation ECF)Visite en entreprise pour évaluer la mise en pratique des compétences théoriquesRédaction d'un dossier professionnel et de production.Session d'examen pour valider le Titre Professionnel devant un jury composé de professionnels habilités (Constitué d'une épreuve de mise en situation Professionnelle, d'un entretien technique, et d' un entretien final)

MODALITÉS DE LA FORMATION

Présentiel1 jour en centre, 4 jours en entreprise
SUIVI

EmargementQuestionnaire d'évaluation de la formation
FORMATEURS

Expérimentés dans le domaine visé.Les stagiaires bénéficient d'un accompagnement personnalisé et individualisé.

Diplôme visé

Titre professionnel de niveau 3 délivré par le MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION