

Employé Administratif et d'Accueil



CERTIFICATEUR : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

RNCP 36803 - ENREGISTRÉ LE 01 SEPTEMBRE 2023

CAP/BEP, NIVEAU 3 - N°UAI : 0360777Z - CODE DIPLÔME : 56T32402



OBJECTIFS

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Participation à l'optimisation du fonctionnement interne de l'unité/service sur les plans administratif et organisationnel
- Suivi administratif du personnel de l'unité/service et de leurs conditions de travail
- Préparation et suivi des éléments de gestion comptable et budgétaire de l'unité/service
- Participation au développement commercial de l'unité/service



PROGRAMME

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 e-mails et le courrier

Classer et archiver les informations et les documents

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

AUTRES ACTIVITÉS

Formation en bureautique (Pack Office)

Français

Anglais

Techniques de recherche d'emploi



Accessible aux personnes
en situation de handicap
Réfèrent handicap : 02 54 53 52 05

PUBLIC – PRÉREQUIS

Tout public - avoir suivi une classe de 3ème générale
Recrutement sur dossier avec tests écrits et entretien
de motivation

MÉTIERS VISÉS

Agent administratif, opérateur de saisie, agent
d'accueil...

PÉDAGOGIE

Face à face pédagogique alternant cours magistraux
et mises en situation professionnelle (dont jeu
d'entreprise)

Salles informatiques avec logiciels spécifiques à la
formation

Stagiaires encadrés par un responsable de formation
et une équipe de formateurs issus du milieu
professionnel

MOYENS ET OUTILS

Supports de cours, vidéos, cas pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Mise en situation professionnelle ou présentation
d'un projet devant un jury de professionnel

Contrôle en cours de formation

DURÉE

399 heures

STAGE EN ENTREPRISE

70 heures

DATE FORMATION

Du 02/09/2024 au 05/12/2024

PRIX

3 790,50 €/stagiaire. Financement possible (AIF, CPF
PTP, CPF...).

**Pour aller plus loin et découvrir toute notre offre
de formations, rendez-vous dès à présent sur**

www.campus-centre.fr



CONTACT

ERIC AUDART

16 Place Saint Cyran
36 000 CHATEAUROUX
02 54 53 52 00
candidature.formation@indre.cci.fr

Siret : 183 600 014 000 58
N° d'activité formation : 2436P000136

