

Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

TITRE PROFESSIONNEL EMPLOYÉ ADMINISTRATIF ET D'ACCUEIL

GRETA des Hauts-de-Seine (92)

52 Rue Robert Schumann, 92700 Colombes

OBJECTIFS

L'employé(e) administratif(ve) et d'accueil assure un ensemble de tâches administratives à caractère technique, organisationnel et relationnel dans le cadre du fonctionnement courant de tout type d'organisation.

CONTENU

"CCP1
Réaliser les travaux administratifs courants liés aux diverses activités 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
CCP 2
Accueillir et renseigner les interlocuteurs ; contribuer à la diffusion de l'information
Accueillir et orienter les visiteurs et les collaborateurs
Traiter les appels téléphoniques
Répondre aux demandes d'informations internes et externes
Compétences Transversales
Remise à niveau Français
Dossier professionnel
Cohésion de groupe
TRE/TRS
Accueil et bilans"

PUBLICS

Demandeur d'emploi
Individuel
Salarié

DURÉE

De 670 h, dont 210 h en entreprise

DATES

Date de début : 04 janvier 2023

Date de fin : 26 mai 2023

PRÉ-REQUIS

Niveau 3 (ex V)
Admission après test et entretien
* Savoir lire, écrire et compter (niveau fin de 3ème)
* Avoir un projet professionnel dans le secteur tertiaire
* Capacité à accepter les contraintes de la formation :
- Trajet
- Ponctualité et assiduité
- Organisation personnelle
- Travail à la maison

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 3 (ex V)

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de compétences
Titre
Titre professionnel Employé Administratif et d'Accueil

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cours du jour
Formation de groupe

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Vous pouvez candidater en déposant vos CV et lettre de motivation en cliquant directement en haut de la fiche sur : nous contacter.

Ou par mail à l'adresse : contact@greta-92.fr (en précisant l'intitulé de la formation)

COÛT

Tarif tout public pour un parcours type (durée variable selon positionnement) : 5 060€ . Demandeurs d'emploi et individuels : nous consulter. Prix en vigueur au 15/03/2022 Ouverture sous réserve du conventionnement par la Région Ile de France

FINANCEMENT

AGEFIPH

Auto-financement

Entreprise et OPCO

Projet de transition Pro

DOMAINES PROFESSIONNELS

Secrétariat, assistantat

CONTACT

Agence commerciale

Téléphone : 01 46 99 92 92

Email : contact@greta-92.fr

RÉFÉRENT HANDICAP

Carole Marie

contact@greta-92.fr

