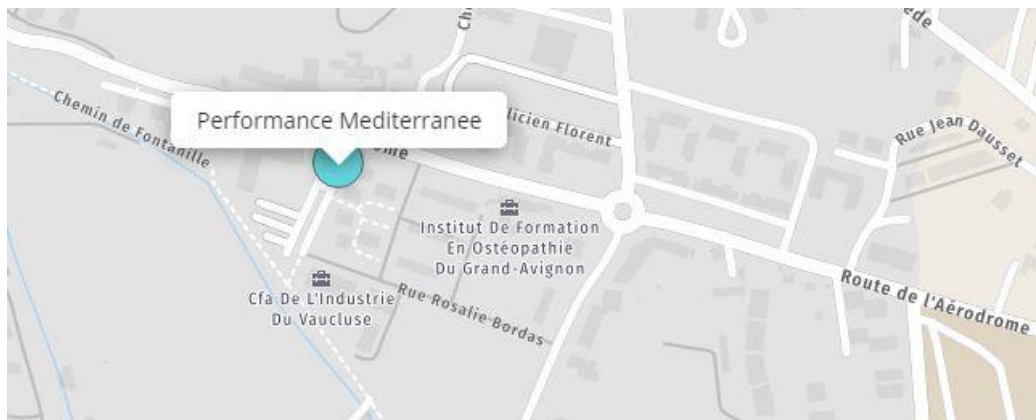


LIEUX DE RÉALISATION DE LA FORMATION

60 chemin de Fontanille bâtiment le châtaignier
AGROPARC – 84000 AVIGNON

☎ 04.42.48.85.23 ✉ avignon@performance-med.com



HORAIRES D'OUVERTURE
Du lundi au vendredi
9h00-12h30 et 13h30-17h00

TP EMPLOYÉ ADMINISTRATIF ET D'ACCUEIL



FORMATION QUALIFIANTE DE NIVEAU 3 (CAP/BEP)
CERTIFICATION ENREGISTRÉE AU RNCP



Public Tout public jeunes (à partir de 16 ans) et adultes



☎ : 04.42.48.85.23

avignon@performance-med.com

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

Objectifs

- Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure
- Assurer l'accueil d'une structure

Prérequis

- **Maitriser :**
 - les règles de compréhension et d'expression écrite et orale en Français
 - les règles simples de calcul et raisonnement logique
 - Projet professionnel validé

► PROGRAMME DE LA FORMATION :

Domaines Professionnels :

- **Module 1 :** Présenter et mettre en forme des documents professionnels à l'aide d'un traitement de texte
- **Module 2 :** Saisir et mettre à jour des données à l'aide d'un tableur
- **Module 3 :** Utiliser les outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information
- **Module 4 :** Trier et traiter les mails et le courrier
- **Module 5 :** Classer et archiver les informations et les documents
- **Module 6 :** Accueillir et orienter les visiteurs et les collaborateurs, traiter les appels téléphoniques
- **Module 7 :** Répondre aux demandes d'informations internes et externes

Compétences Transverses

- Accompagnement et préparation à la validation
- Techniques de recherches de stage et d'emploi

► EMPLOIS VISES :

- Agent d'accueil et administratif

► DEBOUCHES :

- Vers l'emploi
- Vers une formation qualifiante :
 - bac pro Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités

► ALLEGEMENT DE PARCOURS :

- Parcours de formation personnalisé en fonction des diplômes et/ou de l'expérience professionnelle : Nous consulter

► MODALITES D'ENTREE EN FORMATION :

- Informations collectives et tests de positionnements (Communication, Calculs /Raisonnement logique et activités et Posture Professionnelles)
- Entretien de motivation

► MODALITE DE VALIDATION :

- Présentation du TP Employé Administratif et d'Accueil, certification délivrée par la DREETS



► MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES :

- Référent Expert dans le secteur
- Tuteur en entreprise
- Formateurs certifiés
- PC connectés, Vidéoprojecteur
- Accès au plateau technique professionnel

► DÉROULEMENT ET MÉTHODES :

- Notre organisme de formation s'engage à mettre en œuvre un accompagnement personnalisé et les moyens nécessaires à la réussite du diplôme visé.
- Un Référent Expert dans le secteur garantit la cohérence et le suivi de la progression de chaque participant.

► SUIVI ET ÉVALUATION :

- Le suivi et l'évaluation de la progression et des acquis est réalisé par :
 - le Référent Expert pour la formation en centre
 - le Tuteur pour la période de formation en entreprise

► CERTIFICATION ET EMPLOI :

- Pour la réussite de la Certification, l'équipe pédagogique propose un accompagnement renforcé pour la préparation des :
 - Examens
 - Et la recherche d'entreprise pour l'alternance et pour l'emploi

► MODALITES D'ACCESSIBILITE DES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP :

- Performance Méditerranée peut mettre en œuvre des aménagements pour l'accueil, l'accompagnement et le suivi des personnes en situation d'handicap. Contactez nous afin d'étudier les possibilités d'aménagements et/ou compensation.

Durée de la formation
Sans allègement

1015
heures

805
en
centre

210
heures
en
entreprise

Tarifs:

Nous
consulter

Dates des
prochaines
sessions:

Nous
consulter

Taux de
satisfaction
77 %

Taux de réussite à
l'examen
66%

Taux d'insertion
65 %

Taux de
recommandation
70%

 Rejoignez nous sur Facebook : PerfoMéditerranée Formation
Site internet: www.performance-med.com