



# EMPLOYÉ ADMINISTRATIF ET D'ACCUEIL

10

*Un titre professionnel de niveau V délivré par l'État*

Codes ROME M1602 - M1606 - M1601  
Code NSF 324t

## Public

Personnes en situation de handicap ayant obtenu de leur Commission des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) :

- ♦ une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)
- ♦ une orientation professionnelle vers une formation dispensée par le CRP Chantoiseau

## Niveau de connaissances préalables requis

- ♦ Langue française : niveau B1 dans le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)
- ♦ Logique-mathématique : maîtrise des 4 opérations et de leur utilisation, des ordres de grandeur
- ♦ Bureautique : utilisation aisée des fonctions de base des logiciels Word et Excel et la gestion de fichier sous Windows

## Objectifs

### AT1 - Être capable de réaliser des travaux administratifs courants liés aux diverses activités de la 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 les courriers
- ♦ Classer et archiver les informations et les documents

### AT2 - Être capable d'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

## Programme

La formation en présentiel se compose de 2 modules, une période d'intégration complétés par une/des périodes en entreprise et une période d'examen.

- ♦ Module 1 : Réaliser les travaux administratifs courants liés aux diverses activités de la structure
- ♦ Module 2 : Accueillir et renseigner les interlocuteurs, contribuer à la diffusion de l'information

## Moyens pédagogiques

Des méthodes pédagogiques pour adultes sont mises en œuvre, la mise en situation réelle en entreprise alterne avec des périodes d'acquisition de connaissance théorique et des simulations.

Les stagiaires travaillent au sein d'une Entreprise d'Entraînement Pédagogique (EEP) qui se veut l'image identique d'une PME commerciale dans le secteur du tourisme, affiliée au réseau national REEP. C'est le support pédagogique central.

Le réseau donne accès à un vaste domaine d'actions, d'expérimentations et d'apprentissages. L'entreprise d'entraînement favorise le développement des compétences techniques et des qualités professionnelles telles que l'autonomie, l'organisation, la gestion des priorités, la fiabilité... Un accompagnement à la recherche d'emploi est introduit très tôt dans la formation.

Pôle Formation

Centre de Rééducation Professionnelle CRP Chantoiseau  
Institut de formation sanitaire et sociale • Formation professionnelle continue

118 route de Grenoble 05107 Briançon  
Tél 04 92 25 31 31 • Fax 04 92 25 31 99

crpchantoiseau@fondationseltzer.fr • www.fondationseltzer.fr

## Moyens techniques

- ◆ Salle de cours d'une capacité d'accueil en corrélation avec le nombre de stagiaires présents, équipée d'un tableau blanc, ordinateur avec connexion internet, vidéoprojecteur, paper-board.
- ◆ Entreprise d'entraînement pédagogique.
- ◆ Centre de ressources équipé de 9 ordinateurs avec accès internet, photocopieur, imprimante et scanner. Les stagiaires peuvent y consulter la documentation technique professionnelle et bénéficier d'un espace ressource emploi.

## Encadrement

- ◆ Formateurs titulaires d'un diplôme ou d'un titre au moins de niveau III et ayant une expérience professionnelle de plus de 5 ans en entreprise
- ◆ Accompagnement médico-psycho-social personnalisé en fonction des difficultés rencontrées ou des besoins exprimés
- ◆ Responsable pédagogique

## Suivi de l'exécution de la formation

- ◆ Suivi de l'assiduité par un émargement par ½ journée
- ◆ Entretiens d'accompagnement dans le cadre de la mise en place du projet personnalisé
- ◆ Bilans et entretiens individuels avec l'équipe pédagogique
- ◆ Évaluations formatives permettant d'accompagner la progression du stagiaire

## Évaluation de la formation

- ◆ L'accès au titre professionnel d'Employé Administratif et d'Accueil s'appuie sur :
  - l'évaluation des pratiques professionnelles de l'activité acquises en formation et en entreprise, consignées dans un dossier professionnel
  - l'ECF (Évaluation en Cours de Formation) de chaque module relatif à une activité
  - l'épreuve de synthèse sous forme d'une mise en situation professionnelle reconstituée, dans un contexte de PME (écrit + épreuve de communication)
  - l'entretien final avec le jury axé sur la connaissance du métier, de l'entreprise et les compétences professionnelles relationnelles
- ◆ Attestation de fin de formation
- ◆ Questionnaire qualité



1<sup>ère</sup> session : du 12 novembre 2018 au 6 novembre 2019 - 2<sup>e</sup> session : du 23 avril 2019 au 16 avril 2020



**1 610 heures** (1 085 heures en centre de formation et 525 heures en entreprise)

- 35 heures par semaine

- lundi 9h à 12h et 13h à 17h, mardi - mercredi - jeudi 8h à 12h et 13h à 17h, vendredi 8h à 12h



**Cette formation est financée par la sécurité sociale sur notification de la CDDPAH.**



Centre de Rééducation Professionnelle Chantoiseau  
Briançon

## Contact

Secrétariat Pôle Formation  
04 92 25 31 31 - [crpchantoiseau@fondationseltzer.fr](mailto:crpchantoiseau@fondationseltzer.fr)

Septembre 2018  
Validité : 1 an