

## Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

# TITRE PROFESSIONNEL EMPLOYÉ(E) ADMINISTRATIF(VE) ET D'ACCUEIL

GRETA de l'Essonne (91)

APP d'Etampes - Etampes

### OBJECTIFS

- Obtenir le titre professionnel de niveau 3
- Etre capable de réaliser les travaux administratifs courants d'une structure
- Etre d'assurer l'accueil d'une structure

### CONTENU

#### CCP 1 :

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

Trois jours par semaine de formation en centre

### TAUX DE RÉUSSITE

93 %

### PUBLICS

- Demandeur d'emploi
- Individuel
- Jeune adulte en insertion
- Compte Personnel de Formation
- Salarié
- Salarié Contrat de Professionnalisation (CP)

### DURÉE

De 536 h, dont 140 h en entreprise

### DATES

Date de début : 01 septembre 2025

Date de fin : 19 décembre 2025

### PRÉ-REQUIS

Sur positionnement  
Maîtrise de la langue française  
Qualités relationnelles

### NIVEAU DE SORTIE

Niveau 3 (ex V)

### VALIDATION

- Attestation de fin de formation
- Attestation de compétences
- Titre  
Employé(e) administratif(ve) et d'accueil

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- A distance
- Autonomie assistée possible
- Cours du jour
- Enseignement individualisé
- Face à face
- Formation de groupe

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation en Cours de Formation + dossier professionnel+ épreuve écrite + oral devant jury

Certification RNCP n°17791

date de l'enregistrement : 30/12/0215

Certificateur : Ministère du Travail du plain emploi et de l'insertion

## POURSUITE D'ACTIVITÉS

Insertion professionnelle direct.

Perspectives d'emplois :

- Agent d'accueil
- Agent administratif
- Employé administratif
- Employé de bureau

Secteurs d'activités :

- structures privées et publiques
- structures commerciales ou non
- TOUS LES SECTEURS D'ACTIVITES

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

[Conditions générales de vente consultables ici](#)

"En cas de force majeure, le GRETA pourrait être amené à réaliser la formation à distance, sur les modules permettant d'être réalisés selon cette modalité"

## COÛT

Tarif tout public d'un parcours type : 15€/h . Sous réserve de 10 participants.

Demandeurs d'emploi ou individuels : nous consulter

## FINANCEMENT

- AGEFIPH
- Auto-financement
- CPF
- Entreprise et OPCO
- Projet de transition Pro

## DOMAINES PROFESSIONNELS

- Secrétariat, assistantat

## CONTACT

APP Etampes

01 69 92 18 50

candidatures@greta-essonne.fr

## RÉFÉRENT HANDICAP

Marie-Clotilde ZACHARIA

greta.essonne@ac-versailles.fr

## ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap

Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite