

## EMPLOYE ADMINISTRATIF ET D'ACCUEIL

---

### OBJECTIF DU STAGE

---

- I. 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 mails et le courrier
  - Classer et archiver les informations et les documents
  
- II. 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

### Public visé

---

Toute personne souhaitant préparer un diplôme reconnu et acquérir une expérience professionnelle.

Contrat de professionnalisation : 16-60 ans

Contrat d'apprentissage : 16-29 ans

### Pré-requis d'accès à la formation

---

Aptitudes souhaitées : facilités dans l'expression écrite et orale, capacités relationnelles et organisationnelles.

### Méthode

---

12 Mois de formation comme suit :

- 413 Heures de formation (7 heures par jour) sur une période de 12 mois.

**Diplôme visé** : Titre professionnel délivré par le ministère de l'Emploi, de niveau 3 (CAP/BEP) d'employé administratif et d'accueil.

## Programme de la formation

---

### Bloc 1 : 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

### Bloc 2 : 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

## Moyens Pédagogiques

---

Alternance d'apports théoriques et pratiques.

Mise en situation cas pratique.

PC Portable - Vidéoprojecteur.

## Qualité des intervenants

---

Tous nos intervenants sont recrutés sur la base de leur expérience professionnelle, sont experts dans le domaine de la décoration d'intérieur et font preuve de capacités pédagogiques avérées.

Nos intervenants pour la formation Décorateur Agencement d'Intérieur sont professionnels indépendants dans le domaine de la décoration d'intérieur et l'architecture d'intérieur.

## Délais d'accès et accessibilité aux personnes handicapées

---

Délai d'accès : Les inscriptions se clôture 3 jours ouvrés avant le début de la formation

Accessibilité : La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.