

# Formation Employé(e) Administratif et d'Accueil



## OBJECTIFS

L'employé(e) administratif et d'accueil exerce ses fonctions avec une grande polyvalence et joue un rôle essentiel dans le quotidien d'un service ou d'une structure.

Il fluidifie la diffusion des informations et travaille dans un esprit de service avec les différents collaborateurs et les interlocuteurs externes. La dimension relationnelle de la fonction est de ce fait essentielle.

L'employé(e) administratif et d'accueil organise son travail en fonction des priorités qui lui sont données, avec réactivité. Il respecte les règles de confidentialité et veille à assurer un environnement d'accueil conforme à la culture de la structure.

## PROGRAMME

Ce titre est composé de 2 blocs de compétences. Chacun peut être validé indépendamment.

Bloc 1 : Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure.

Bloc 2 : Assurer l'accueil d'une structure.

## MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Vous êtes encadré par votre responsable pédagogique. Vous bénéficiez d'un parcours personnalisé correspondant à vos capacités et compétences. Les séances de formation sont ainsi animées par un spécialiste métier, possédant à minima un diplôme de niveau V Européen ou expert reconnu. Vous pouvez suivre un parcours flexible alternant des phases de face à face, en groupe ou des travaux à distance (vidéo-conférence, plateforme e-learning, projets tutorés...).

## PROFIL FORMATEUR

Professionnel expérimenté maîtrisant les outils pédagogiques.

## SUIVI ET VALIDATION

Trois évaluations en cours de formation, un Livret d'évaluation obligatoire et un examen final devant un jury professionnel.

### LIEU DE FORMATION

IPulse Formation 7 rue  
Jean Mermoz 78000  
VERSAILLES  
(Site accessible aux  
personnes en situation  
de handicap)

### DURÉE

528 heures maximum  
personnalisées.  
Formation continue de 6  
mois + 133h de stage.  
Formation en alternance  
de 1 à 2 ans.

### EFFECTIF

Accompagnement  
individuel  
Sessions : mars et  
septembre  
Alternance : entrées et  
sorties permanentes

### CONTACTS

Service formation  
09 74 97 47 25  
[1pulseformation@gmail.com](mailto:1pulseformation@gmail.com)  
Référént handicap  
07 39 43 43 77