

Objectifs

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :

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

Public visé : Tout public

Pré requis et aptitudes requises pour le poste :

- Niveau 3^{ème}
- Capacité d'analyse et de compréhension
- Méthode et sens de l'organisation
- Capacités relationnelles, discrétion

Modalités d'admission : Tests de positionnement et entretien individuel

Délai d'accès : environ un mois entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation – Cette durée peut varier selon le financeur de l'action – Nous consulter.

Durée de l'action : 707 heures en centre et 210 heures d'immersion en entreprise (2 périodes de 3 semaines) la durée peut être ajustée en fonction du profil de chaque apprenant.
Session de septembre à mars.

Rythme et Horaires : 35 h par semaine (7h/jour)
De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Intervenants : Formateurs expérimentés et ayant une solide expérience professionnelle dans leur domaine de compétences

Financement : C.P.F. - Pôle Emploi – CSP - O.P.C.O. – C.P.F. de transition CDI ou CDD – AGEFIPH – Congé de formation

Lieu de la formation :

89 avenue Notre Dame de Santé
84200 CARPENTRAS

**Locaux accessibles aux personnes
en situation de handicap**

Nous contacter pour tout aménagement nécessaire

Contenus de la formation

CCP 1 – Réaliser les travaux 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

CCP 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 et méthodes pédagogiques :

Salle de cours équipée de postes informatiques : un PC avec double écran par stagiaire, imprimante partagée, alternance d'apports théoriques et de mises en situation professionnelles, Extranet.

Suivi, évaluation et examen :

- Émargement numérique matin et après midi
- Suivi et accompagnement par un formateur référent
- Évaluations en cours de formation et examen blanc
- Modalités d'obtention du titre : Les compétences sont évaluées par une mise en situation professionnelle écrite et orale ainsi qu'un entretien devant un binôme de jury à partir d'un dossier professionnel
- Possibilité de valider le titre par CCP (Certificat de compétence)

Pour aller plus loin... : Le titre professionnel EAA de niveau 3 permet de poursuivre vers un titre ou un diplôme de niveau 4 (ex : Certification ASCOM / ASCA).

Date d'enregistrement de la certification – France compétences : 30/12/2015
Date d'échéance de l'enregistrement : 01/09/2025

Renseignements et inscriptions : Nathalie CROUZET – Directrice : 04 90 60 32 72 – contact@cap-formation.com

