

Employé(e) Administratif(ve) et d'Accueil (EAA)

Objectifs

- Assurer un ensemble de tâches administratives à caractère technique, organisationnel et relationnel :
 - Réaliser les travaux administratifs courants liés aux diverses activités d'une structure.
 - Assurer l'accueil d'une structure.

Prérequis

- Acquis scolaires ou professionnels - fin 3ème ou équivalent.
- Connaissances de base en français.

Niveau et validation

- Titre professionnel de niveau 3 délivré par le Ministère du Travail.
- Certificats de Compétence Professionnelle (CCP de 1 à 2).
- Livret Pédagogique.

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance de travaux pratiques et théoriques individuels et/ou en groupe.
- Méthode interactive (simulation et animation).

Code ROME Associé

- M1601** Accueil et renseignements.
- M1602** Opérations administratives.
- M1606** Saisie de données.

Passerelle

- Sortie emploi ou possibilité de réaliser le niveau 4 dans un établissement extérieur un « Bac Professionnel Gestionnaire et Administration ».

Résultats examen 2022

- Usagers présentés à la certification : **11** Nombre de titre : 6 Nombre de CCP : 3

Activité 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 mails et le courrier.
 - Classer et archiver les informations et les documents.

Activité 2

- Assurer l'accueil d'une structure :
 - Accueillir et orienter les visiteurs et les collaborateurs.
 - Traiter les appels téléphoniques, effectuer des appels sortants.
 - Répondre aux demandes d'informations internes et externes.

- Enseignements généraux :
 - Mathématiques, Français, Dactylographie.
- Techniques de recherche d'emploi et d'insertion.
- Rédaction du dossier Professionnel.
- Sport adapté.
- Semaine de certification / recherche d'emploi.

Accompagnement pédagogique et médico-psycho-social par une équipe pluridisciplinaire :

Équipe pluridisciplinaire : médecin, infirmier, ergothérapeute, psychologue du travail, psychologue clinicien, référent projet, formateurs, conseiller en économie sociale et familiale, moniteur éducateur, chargé d'accompagnement à l'insertion, secrétaire, intervenants ponctuels, conseillère numérique et une enseignante de la conduite.

Intervenants

Durée

11 mois dont 2 périodes d'applications en entreprise (2x5 semaines).

Lieu

[Les Etablissements ALPHA](#) – ESRP
18 rue du Général De Gaulle 57050 PLAPPEVILLE

Hébergement possible

Contacts et renseignements

Secrétariat de formation : charlene.kurtz@groupe-sos.org

☎ 03 87 31 80 83

Chef de service : marion.causero@groupe-sos.org

☎ 06 83 54 15 77

