Groupe SOS Solidarités

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité à été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **Action de formation**

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

CONTENU

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.

Intervenants	**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 et une enseignante de la conduite.
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