



OBTENTION\*

100%

SORTIES  
POSITIVES\*\*

83,3%

\*Indicateurs recensés sur l'année 2021

\*\* Mesure du taux d'insertion dans l'emploi ou de suite de formation à 9 mois sur l'année 2022

## OBJECTIFS

Obtenir le Titre Professionnel d'Employé.e Administratif.ve et d'Accueil ou valider un des CCP (Certificat de Compétences Professionnelles) suivants :

- CCP1 : réaliser les travaux administratifs courants d'une structure
- CCP2 : assurer l'accueil d'une structure.

«Inscrit au Registre National des Certifications Professionnelles (RNCP)»

## APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Parcours individualisés, entretiens, apprentissage au sein d'un centre de formation et périodes de stages en entreprise.

## PUBLIC

Personnes reconnues travailleurs handicapés (ou en cours de reconnaissance). Salarié.e ou demandeur d'emploi. À partir de 16 ans.

### Contact :

ESRP de LADAPT Normandie  
20 place Gadeau de Kerville  
Immeuble Blaise Pascal - 4ème étage  
76100 Rouen  
**02 32 19 60 00 - rouen@ladapt.net**

# EMPLOYÉ.E ADMINISTRATIF.VE ET D'ACCUEIL (EAA)

## Titre professionnel de niveau 3

L'employé.e administratif.ve et d'accueil assure un ensemble de tâches administratives à caractère technique, organisationnel et relationnel dans le cadre du fonctionnement courant de tout type d'organisation.

## PROGRAMME

- Tests de positionnement
- Présentation et mise en forme des documents professionnels
- Saisie et mise à jour des données à l'aide d'un tableur
- Utilisation des outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information
- Tri et traitement des mails et du courrier
- Classement et archivage des informations et des documents
- Accueil et orientation des visiteurs et des collaborateurs / Traitement des appels téléphoniques
- Réponse aux demandes d'informations internes et externes
- Passation du Titre Professionnel ou d'1 des CCP (épreuves orales et écrites / présentation du Dossier Professionnel devant un jury).

## PRÉ-REQUIS

- Notification MDPH employé.e administratif.ve et d'accueil demandé
- Maîtrise correcte de la langue française à l'écrit et à l'oral
- Connaissances de base des outils numériques
- Capacités d'adaptation aux conditions d'exercice et au contexte de travail
- Réussite aux tests de positionnement

## INTERVENANTS

Formateur, Psychologue spécialisé en neuropsychologie, Infirmier diplômé d'état, Médecin, Ergothérapeute, Assistant social, Chargé d'insertion professionnelle, Facilitateur de parcours.

## DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

Agent.e ou hôte.esse d'accueil / Agent.e ou employé.e administratif.ve.

## BESOINS SPÉCIFIQUES

Pour les personnes ayant besoin d'aménagements spécifiques (pédagogique et/ou matériel), nous vous invitons à nous en informer afin d'identifier les outils adaptés.

## SUITE DE PARCOURS

Possibilité de poursuivre une formation de niveau 4.