



09 72 10 57 90

hc.formations@outlook.com

www.hcformations.com

5 Avenue des Sports
01000 Bourg-en-Bresse



RNCP17791 Jusqu'au 01-09-2023

Types d'emplois visés

Agent administratif
Employé administratif
Employé de bureau
Agent d'accueil

Public visé

Tout public
Accessibilités aux personnes en situation de handicap

Pré-requis

Maîtrise des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques de la langue française.
Maîtrise des règles de calculs de base.

Admission

Entretien préalable avec tests afin d'évaluer l'aptitude à suivre la formation et définir les éventuels besoins en remise à niveau en bureautique et en français.

Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Feuilles de présence.
- Evaluations en cours de formation
- Dossier professionnel
- Suivi des compétences en auto-évaluation

Ressources techniques et pédagogiques

- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.
- Préparation au passage devant un jury certificateur

Validation

Titre professionnel délivré par le Ministère du Travail.
Formation rémunérée/NIVEAU DE SORTIE BEP niveau 3

Compétences métier

RNCP17791BC01 - 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

RNCP17791BC02 - 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

CPF	242879
NSF	324t saisie mise en forme et communication des documents
Code Rome	M1602 / M1601 / M1606
Formacode	35071 / 35052 / 35091

Tout public
Accessibilités aux personnes en situation de handicap

707 heures (539 heures présentiel et 168 heures en entreprise)
Durées indicatives et ajustables en fonction des besoins des personnes.

4 à 8 participants par session

15€ / heure TTC (Nous consulter)

Certification de niveau 3 du ministère du travail validée par un jury

99% Taux de satisfaction
93% Taux de réussite aux examens
100% Taux de retour à l'emploi