

EN SAVOIR PLUS

DIPLÔME
FORMATION

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Contactez notre référente handicap pour l'étude de votre situation et la détermination d'un accompagnement et d'un parcours de formation adapté :

Emilie HERBOMEZ :

☎ 04.68.11.22.00

✉ e.herbomez@cfai-aude.fr

TP Chargé d'accueil et de gestion administrative

(diplôme de niveau 4) - Code RNCP : 41239

Le/la chargé.e d'accueil et de gestion administrative joue un rôle clé dans le fonctionnement d'une structure. Interlocuteur privilégié, il/elle assure l'accueil des différents publics et contribue au bon déroulement des activités administratives. Par son rôle d'interface, il/elle facilite les échanges entre les collaborateurs et les partenaires externes, participe à la qualité de la communication de la structure et valorise son image. La dimension relationnelle de cette fonction est essentielle.

➤ MODALITÉS D'ACCÈS/PRÉREQUIS :

☞ Apprentissage :

Conditions d'accès : Jeune âgé de 16 ans au moins. Cela concerne les personnes entrant dans leur 16^{ème} année (15 ans et un jour) qui ont terminé leur cycle du collège (brevet obtenu ou pas) et de moins de 30 ans (29 ans révolus) à la date de conclusion du contrat.

L'entrée en apprentissage au-delà de 29 ans révolus est possible pour :

- les travailleurs handicapés ;
- les sportifs de haut niveau ;
- les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise.

Prérequis : Être titulaire d'un diplôme de niveau 3 ou niveau première.

Modalités de recrutement : Préinscription, dossier de renseignement, entretien avec le responsable pédagogique

Délais d'accès : De septembre à décembre

☞ Autres publics (reconversions professionnelles, contrat de professionnalisation, etc.) :

Conditions d'accès, prérequis, modalités de recrutement, délais d'accès : nous contacter pour étude de votre situation et détermination d'un parcours de formation adapté à vos besoins

➤ DÉROULÉ DE LA FORMATION ET MODALITÉS

	Apprentissage	Autres publics
Durée de la formation	1 an (400 heures)	Nous contacter pour étude de votre situation et détermination d'un parcours de formation adapté à vos besoins
Tarifs	Coût de la formation pris en charge intégralement par les opérateurs de compétences	
Modalités de formation	Formation en présentiel	
Modalités d'évaluations	Evaluations diagnostiques, sommatives, formatives et certificatives (ECF et/ou ponctuel)	
Méthodes pédagogiques	Méthode expositive, démonstrative, active, interrogative	
Moyens pédagogiques	Espaces pédagogiques dédiés (salles de classes, centre de ressources multimédia, salles informatiques)	

EN SAVOIR PLUS

FORMATION

DIPLÔME

Certificateur :
Ministère Du travail du plein
emploi et de l'insertion

Date de l'enregistrement :
22/06/2025

Echéance de l'enregistrement :
30/09/2030

CMA Formation Narbonne
10 avenue du champ de Mars
11100 Narbonne

CO.00.02.11-34 du 06.11.25 (print)

➤ PROGRAMME DE FORMATION

BC01 - Assurer les activités d'accueil d'une structure

BC02 - Gérer les activités administratives d'une structure

Pour la possibilité de valider un ou plusieurs bloc(s) de compétence(s), se rapprocher du secrétariat :

☎ 04.68.11.21.02

✉ m.casas@cfai-aude.fr

➤ DÉBOUCHÉS

Poursuites d'études : Le TP Chargé d'accueil et de gestion administratif vise en priorité une insertion professionnelle à l'issue de l'obtention du titre.

Perspectives métiers : Secrétaire administratif, assistant administratif, chargé d'accueil, secrétaire d'accueil.

Retrouvez la fiche descriptive intégrale et l'ensemble des indicateurs de cette certification sur [France compétence](#).

➤ LES + DE CMA FORMATION

- Zone d'activité économique dense
- Service orientation et accompagnement dédié à la mise en relation avec nos entreprises partenaires
- Cafétéria
- Salles informatiques
- Programme mobilité ERASMUS+
- Accessibilité aux personnes à mobilité réduite

➤ INFORMATIONS ET CONTACTS

Cynthia TUDORET

Agent développeur

☎ 07.86.30.20.84

✉ c.tudoret@cm-aude.fr

Suivez l'actualité de CMA Formation sur notre site internet et nos réseaux sociaux

