TITRE PRO Chargé d'accueil et de gestion administrative

Gestion - Administration - Comptabilité

13/11/2026

Public et prérequis

Tout public

Toute personne justifiant d'un niveau 3 (CAP/BEP) ou d'un niveau équivalent validé par l'expérience
Aisance relationnelle souhaitée
Savoir s'exprimer en français à l'oral et à l'écrit
Savoir utiliser un ordinateur (manipulation du clavier et navigation dans un environnement Windows)

Validation et certification

Titre professionnel Chargé d'accueil et de gestion administrative
Certification professionnelle de niveau 4 enregistrée au RNCP par le MINISTERE DU TRAVAIL, DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION, et reconnue par l'État.
Fiche RNCP n°41239 enregistrée le 07/08/2025 – code NSF 324p
Préparation à la certification Voltaire

Validation par bloc possible
Le diplôme est composé des blocs de compétences suivants :
RNCP41239BC01 - Assurer les activités d'accueil d'une structure

RNCP41239BC02 - Gérer les activités administratives d'une structure

Modalités de la formation

Rythme : 2 à 3 semaines par mois en entreprise / 1 à 2 semaines par mois en centre de formation en moyenne

Pré-inscription en ligne sur notre site internet
Admission sur dossier et entretien
Accompagnement dans la recherche d'entreprises
Début de la formation : septembre 2027
Les plans d'accès à nos différents sites sont disponibles sur notre site internet

Passerelles - Métiers - Débouchés

Le titulaire de ce titre peut être amené à occuper différents emplois :
Assistant administratif
Secrétaire administratif
Chargé d'accueil
Secrétaire d'accueil

Contenu de la formation

Assurer les activités d'accueil d'une structure

Assurer l'accueil physique et téléphonique dont un jour d'anglais (07h50)
Gérer des situations complexes à l'accueil dont un jour d'anglais (07h50)
Traiter les flux d'information internes et externes

RÉFÉRENCE
GEST0030

CODE RNCP
41239

CENTRES DE FORMATION
Friville

DURÉE DE LA FORMATION
54 jours / 405 heures

ACCUEIL PSH
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

PARTENAIRE
MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

Les + Promeo

Taux de réussite à l'examen **N/A (Ouverture en Septembre 2026)**

• 60 ans d'existence
• Une communauté de 3 100 alternautes
• 24 000 stagiaires formés par an
• 3 500 entreprises qui nous font confiance

• Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
• L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
• La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
• Une pédagogie active
• Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

Gérer les activités administratives d'une structure

Prendre en charge les activités administratives courantes
Assurer le traitement administratif des dossiers
Traiter les réclamations courantes