Titre professionnel chargé d'accueil et de gestion administrative

CADGA

Certifiante | Formation continue

Réf. : 26206322F — Mise à jour : 20 octobre 2026

Organisme responsable : **IBP GROUPE Lorient**

Présentation de la formation

Objectifs

Assurer les activités d'accueil d'une structure

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Gérer des situations complexes à l'accueil
- Traiter les flux d'information internes et externes

Gérer les activités administratives d'une structure

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

Programme

Vous souhaitez un métier au cœur de la vie des entreprises ? Notre formation de *Chargé d'Accueil et de Gestion Administrative* vous forme aux métiers du secrétariat et de l'accueil.
Au programme :

- **Accueil & Communication :** Gérer l'image de l'entreprise et les flux de visiteurs.
- **Gestion Administrative :** Maîtriser le traitement des documents, le classement et les outils bureautiques.
- **Soutien Commercial :** Apprendre à gérer les devis, les commandes et le suivi des dossiers clients.

Une formation professionnalisante, axée sur la polyvalence, pour une insertion rapide sur le marché du travail.

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Aucun prérequis	**Niveau Bac général, pro ou techno, BP**

Liste des certifications

Titre professionnel chargé d'accueil et de gestion administrative
Code RNCP : 41239

Métiers associés

M1601 — Accueil et renseignements
M1602 — Opérations administratives
M1607 — Secrétariat

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2275418S	Mixte	Lorient	07/09/2026	05/02/2027
2421119S	Mixte	Lorient	08/02/2027	30/06/2027

Source : GREF Bretagne #26206322F