Chargé d'accueil et de gestion administrative

CADGA

Certifiante | Formation continue

Réf. : 26214066F — Mise à jour : 18 septembre 2026

Organisme responsable : **GRETA-CFA EST-BRETAGNE**

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

RNCP41239BC01 - 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

RNCP41239BC02 - Gérer les activités administratives d'une structure

Prendre en charge les activités administratives courantes

Assurer le traitement administratif des dossiers

Traiter les réclamations courantes

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
2333270S	Présentiel	Fougères	26/10/2026	07/04/2027
2350410S	Présentiel	Vitré	07/09/2026	15/01/2027

Source : GREF Bretagne #26214066F