Titre professionnel chargé d'accueil et de gestion administrative

Certifiante | Formation continue

Réf. : 26215476F — Mise à jour : 5 novembre 2026

Organisme responsable : **IBP GROUPE Rennes**

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

Certificat de compétences professionnelles (CCP) - 1. Assurer les activités d'accueil d'une structure

Certificat de compétences professionnelles (CCP) - 2. Gérer les activités administratives d'une structure

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Niveau CAP, BEP	**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
2343732S	Présentiel	Rennes	07/09/2026	05/02/2027
2441015S	Présentiel	Rennes	08/02/2027	30/06/2027

Source : GREF Bretagne #26215476F