



FORMATION

BY



HAUT NIVEAU

TITRE PRO

EPMS / EAA

Employé(e) Petite et Moyenne Structure



ORGANISME DE FORMATION CFA

JDA FORMATION FORMAPI - 2023

TP EPMS

Le titre à finalité professionnelle mention

Employé Administratif et Accueil

exerce ses fonctions avec une grande polyvalence et joue un rôle essentiel dans le quotidien d'un service ou d'une structure. Par sa position physique au seins de l'entreprise, il (elle) véhicule l'image de la structure et facilite son fonctionnement. Il (elle) fluidifie la diffusion des informations et travaille dans un esprit de service avec les différents collaborateurs et les interlocuteurs externes. La dimension relationnelle de la fonction est de ce fait essentielle.

FORMATION

Une formation qui alterne la pratique et la théorie :
en structure, en cours et à distance FOAD*



Durée : 10 mois



Diplôme de niveau 3
(BAC)

Nombre d'heure total de formation : 1400 heures

Formation initiale : 440 heures

dont 70 heures de FOAD

*FOAD : *Formation opérationnelle à distance*

CONDITIONS D'ENTRÉE

- Niveau classe de 3ème ou obtention du brevet
- Réussir les tests d'entrée de l'organisme de formation

L'APPRENTISSAGE MAIS PAS QUE...

d'autres statuts sont possibles ! Nous consulter

Tu bénéficies :

- »»» Une formation gratuite et rémunérée
- »»» Une carte d'apprenti
- »»» Un statut salarié
- »»» Une couverture sociale, allocations familiales, congès, années de travail prises en compte pour la retraite
- »»» L'encadrement par un tuteur et formateurs experts
- »»» Acquisition d'une qualification reconnue sur le marché du travail & une réelle expérience professionnelle

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

- **UE1** : Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure
- **UE2** : Assurer l'accueil d'une structure



CONTACTS



@jdaformationformapi



Jda Formation Formapi



Formapi Jda Formation

07 63 87 70 08

meunier.jdaformation@gmail.com

18 Boulevard de l'Ouest 21000 Dijon



Plus d'informations sur le diplôme
& inscriptions