



# DEVENEZ CHARGÉ.E D'ACCUEIL

225 heures

Accessible par la VAE



## QUALITES ET MOTIVATIONS POUR MON PROJET PROFESSIONNEL

- J'aime les métiers de contact et de relation humaine,
- Je suis dynamique et polyvalent.e,
- J'ai le sens du contact et du service : accueillir, renseigner et informer la clientèle.



## MON FUTUR METIER

- J'**accueille** les clients dans le respect des procédures de sécurité et des standards de qualité de l'établissement,
- Je **réponds** au téléphone et gère le standard téléphonique
- Je **réponds** aux demandes d'ordre pratique et touristique en utilisant au quotidien la langue anglaise



## LE POSTE QUE JE VISE

- Agent d'accueil
- Agent administratif
- Hôte.sse d'accueil



## LES SECTEURS QUI RECRUTENT

- Toutes entreprises et organismes publics

## MA SITUATION

### VOUS ÊTES

- **Inscrit à Pole Emploi** (indemnisé ou non)
- **En congé mobilité professionnelle** : PSE, PDV
- **En congé de reclassement**
- **En CDI, CDD, Intérim, intermittent du spectacle**

### LE FINANCEMENT POSSIBLE DE MON PROJET

- Contrat de professionnalisation
- PTP Projet de Transition Professionnel ou dit CPF de transition
- PRO A
- Budget formation de mon plan mobilité
- Possible en POE

## MA SOLUTION AVEC STEPHENSON EN FORMATION CONTINUE

Je bénéficie d'une formation au métier avec des intervenants experts du secteur.

Je suis formé.e aux techniques de recherche d'emploi.

Je bénéficie du réseau d'entreprises de Stephenson pour ma recherche d'emploi, en parallèle de mes démarches personnelles, et accompagné.e.

Selon ma situation, je serais en alternance avec une/des périodes d'applications en entreprise.

Je suis accompagné.e pour la validation de ma formation avec une certification : passation d'un bloc de compétences ou de l'intégralité du titre professionnel de niveau 4 (BAC).



48 rue Stephenson - 75018 Paris  
01 44 92 88 88  
<https://stephenson-formation.fr>



Membre de la Fédération de la Formation Professionnelle, habilité à délivrer une Attestation Descriptive de Formation - SIRET 30975404200039 - Association sans but lucratif régie par la loi de 1901  
N° d'existence 11 75 53601 75

Conditions d'accès :  
Toute personne y compris  
celle en situation de handicap



## COMPÉTENCES DU CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (Niveau 4 – Certificateur : Bleu Formation)

### J'APPRENDS DE NOUVELLES COMPÉTENCES OU JE ME PROFESSIONNALISE

#### BLOC 1 ANGLAIS

- Les bases
- Parler au téléphone
- Comment traiter une réclamation

#### PÉRIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE

#### BLOC 2 TECHNIQUES PROFESSIONNELLES

- QU'est-ce que le métier d'accueil ?
- L'accueil physique et téléphonique
- Gestion des situations conflictuelles
- Gestion du temps

#### PÉRIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE

#### BLOC 3 COMMUNICATION

- Communication générale, verbale et non verbale
- Culture générale

#### PÉRIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE

#### BLOC 4 FRANÇAIS

- Les bases de la langue française – orthographe – conjugaison

#### PÉRIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE

#### BLOC 5 INFORMATIQUE

- Savoir utiliser Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet

#### PÉRIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE

#### BLOC 6 ACCUEIL

- L'impact de la présentation dans les métiers de l'accueil

#### PÉRIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE

#### PERSONNALISATION

- Mise à niveau de compétences fondamentales
- Développement de mon intelligence émotionnelle et relationnelle
- Accompagnement individuel tout au long du parcours

## INTÉRESSÉ.E ?

- Contactez-nous pour participer à un rendez-vous d'informations
- Envoyez votre CV actualisé et décrivez votre situation et votre projet professionnel



## MOYENS À VOTRE DISPOSITION

- Un environnement numérique permettant le suivi de la formation et mes recherches d'emploi avec des équipements multimédia adaptés à la profession : logiciels professionnels et bureautiques
- Un espace de simulation de vente : magasin d'application
- Des espaces et salles de cours multimédia connectés à Internet

## VALIDATION DE LA FORMATION

Le Certificat de qualification professionnelle est délivré aux candidats ayant validé l'ensemble des évaluations.

- Contrôle continu : évaluations écrites/orales
- Evaluations écrites et orales en fin de formation
- Épreuve orale de synthèse en fin de formation



100 % présentiel

## DURÉE PÉDAGOGIQUE

9 mois : environ 225 heures de formation

## DÉPLOIEMENT

- En intra ou sur-mesure
- En interentreprises selon besoin

## TARIFS

- Nous consulter selon le dispositif

### CONTACT STEPHENSON FORMATION

Véronique CAUSSE

01 44 92 88 60

fcruitment@stephenson-formation.fr



48 rue Stephenson - 75018 Paris

01 44 92 88 88

<https://stephenson-formation.fr>

