

## Employé Administratif et d'Accueil

Option sport



Tous les métiers sont mixtes

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

**CONFIANCE, ACCOMPAGNEMENT, RÉUSSITE**

**Titre professionnel de niveau 3**  
inscrit au RNCP (n°36803)  
Tous secteurs d'activités

### DÉLAIS D'ACCÈS

Durée estimée : 1 mois,  
une fois le dossier  
d'inscription complet.

### MÉTIERS VISÉS

Accueil et administratif  
Poursuite vers les métiers du  
sport

### ILS RECRUTENT

Associations, clubs sportifs,  
collectivités territoriales,  
centres de vacances...

## DÉMARCHES PÉDAGOGIQUES

- Apprendre autrement en découvrant son propre potentiel,
- Méthode active ou de découverte en agissant,
- Méthode expérientielle : apprendre de son propre vécu,
- Méthode démonstrative : apprendre par la pratique .

# LA FORMATION

**DURÉE :** 420h de formation (parcours complet sur 1 année) en organisme et 1187h en entreprise.

**MODALITÉS DE FORMATION :** présentiel / distanciel.

Le titre professionnel **«Employé administratif et d'accueil» option sport** comprend 3 blocs destinés à renforcer son employabilité et à préparer son entrée en BPJEPS.

## Bloc 1 - Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure

Présenter et mettre en forme des documents professionnels à l'aide d'un traitement de texte.

Saisir et mettre à jour des données à l'aide d'un tableur

Utiliser les outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information

Trier et traiter les e-mails et le courrier

Classer et archiver les informations et les documents

## Bloc 2 - Assurer l'accueil d'une structure

Accueillir et orienter les visiteurs et les collaborateurs

Traiter les appels téléphoniques

Répondre aux demandes d'informations internes et externes

## Bloc 3 : Vers le métier d'éducateur sportif

Fondamentaux pédagogiques

Connaissances scientifiques

Méthodologie de projet



**LE + DE LA  
FORMATION**

**Une poursuite de parcours facilitée vers le  
métier d'éducateur sportif**



FORMASAT est un organisme géré par l'ARFASSEC (Association loi 1901)

## PUBLIC CONCERNÉ

### Tous publics

Dès 16 ans infra Bac, personne débutante ou expérimentée, souhaitant acquérir et maîtriser les compétences liées à la réalisation de travaux administratifs et d'accueil d'une structure.

## PRÉ-REQUIS ET MODALITÉS D'ACCÈS

- Être âgé d'au moins 16 ans
- Satisfaire à un entretien pour valider l'entrée en formation.

## ÉVALUATION

- Après un parcours de formation complet,
- Par certification du / des blocs de compétences

## TARIFS

- **Apprentissage :** pris en charge,
- **Autres contrats :** entre 10 € et 17 € de l'heure selon diplôme préparé et mode de financement (OPCO, CPF, Pôle Emploi...). Devis réalisé suivant le profil.

## BESOIN D'INFOS ?

FORMASAT  
**02. 38. 49. 88. 10**

Responsable développement  
**06. 72. 16. 69. 97**

Référente Yola Page  
**06. 73. 74. 09. 04**