

DEVENIR CHARGÉ D'ACCUEIL CLIENTÈLE

INTRODUCTION :

Le/la chargé(e) d'accueil anime et organise un espace d'accueil et d'information. Il/elle accueille le public, l'écoute et recueille sa demande, l'informe et le dirige.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Être capable d'accueillir et orienter les visiteurs et les collaborateurs
- Être capable de traiter les appels téléphoniques
- Être capable de répondre aux demandes d'informations internes et externes

PUBLIC CONCERNE

Tout public

PRE-REQUIS

Savoir lire et écrire correctement.

TARIF

3150 euros

DUREE DE LA FORMATION ET MODALITES D'ORGANISATION

70h Formation dispensée en **présentiel**.

LIEU DE LA FORMATION

1436 Route de Baduel 97300, CAYENNE

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique exploitables en situation professionnelle.

PROFILS DU (DES) FORMATEURS

Formateurs spécialisés dans le domaine technique enseigné. Ils sont en prise directe avec les réalités du métier, ses évolutions.

MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des compétences acquises par une mise en situation

Cette formation donne lieu à **une attestation de fin de formation** et un **certificat de réussite**.

MOYEN TECHNIQUES

Nous veillons à apporter un environnement de travail approprié et les moyens techniques favorisant un bon apprentissage : salles accessibles, calmes et spacieuses, en lumière naturelle, climatisées, équipées et connectées, matériel pédagogique récent : ordinateurs, vidéoprojecteur, écran, logiciel.

CONTACT

06 94 93 46 32 ou 05 94 27 37 27 ; contact@abondanceformation.com

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Si un bénéficiaire a des contraintes particulières liées à une situation d'handicap, veuillez nous contacter au préalable afin que nous puissions dans la mesure du possible adapter l'action de formation.

PERFORMANCE DE LA FORMATION

- Taux de satisfaction : 90%.
- 100% des bénéficiaires suivent la formation jusqu'à son terme.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Inscription sur contact@abondanceformation.com / Dossier d'inscription.

Le délai moyen pour accéder à l'une de nos formations est jusqu'à une semaine avant le début de la formation.

Ce délai peut varier selon la spécificité de votre projet, les prérequis à évaluer ou la durée exigée pour déposer une demande de financement.

CONTENU DE LA FORMATION

- Partager et communiquer des informations
- Classement et archivage des dossiers et stock d'informations
- Utilisation des outils collaboratifs pour communiquer des informations Assurer et orientation des visiteurs et des collaborateurs
- Traitement des appels téléphoniques
- Réponse aux demandes d'informations internes et externes.