

AGENT D'ACCUEIL EN EHPAD

PUBLIC VISÉ

Tout public
Plan de développement des compétences
Individuels payants
Contrat de sécurisation professionnelle
Compte Personnel Formation

LE + DE LA FORMATION

La formation est adaptée aux spécificités de l'accueil en Ehpad

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.
Durée de formation : 210 heures
Durée en entreprise : 70 heures
Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Du 16/09/2025 au 10/11/2025.

LIEUX DE FORMATION

Greta Seine-et-Marne
Champs - Collège J. WIENER
9 Rue Jean Wiener
77420 Champs-sur-Marne
Site accessible aux personnes en situation de handicap

CONTACT

Greta Seine-et-Marne
Derbecourt Perrine
Tél : 01 61 44 08 40
greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

Référent handicap :

Isabelle Ruet

[Consulter notre Politique Handicap](#)

TARIFS

Prix tarif public maximum :
Tarif heure stagiaire : 12,00 €.
Organisme non soumis à la TVA.

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

CODES

NSF : 324
RNCP : 36803BDC02
Formacode : 35071
Code Rome : M1601

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'assurer l'accueil en Ehpad des résidents, des visiteurs et de collaborateurs, de répondre à leurs demandes et de notifier les réponses apportées.

Obtenir le bloc de compétences 2 "Assurer l'accueil d'une structure" du titre professionnel Employé administratif et d'accueil.

PRE-REQUIS

Maîtrise du français courant oral et écrit

MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Dossier, tests, entretien

Inscriptions du 05/03/2025 au 15/09/2025 au Champs - Collège J. WIENER à Champs-sur-Marne.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour

Période de formation en entreprise.

Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.



https://www.forpro-creteil.org/upload/files/FAD_SITE.pdf

CONTENUS

- ▶ Identifier les besoins spécifiques de la personne âgée
- ▶ Accueillir et orienter les résidents, les visiteurs, les collaborateurs
- ▶ Traiter les appels téléphoniques
- ▶ Répondre aux demandes d'informations internes et externes

MODALITES D'EVALUATION

- ▶ Mise en situation professionnelle reconstituée
- ▶ Entretien avec jury professionnel

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 3
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Obtenir le bloc de compétences 1 du titre professionnel "Employé administratif et d'accueil"