



# Baccalauréat professionnel Métiers de l'accueil

**CODE RNCP**      **FORMACODE**

38397              35052

## TYPE D'ACTION

Alternance / apprentissage

## DOMAINE D'ACTIVITÉ

Vie et gestion des organisations »  
Gestion organisations

## DATES PRÉVISIONNELLES ET DÉLAIS D'ACCÈS

- 01/09/2025 au 30/06/2027

Dates d'inscription :

01/01/2025 au 30/06/2025

Lieu:

LP Augustin ARRON

## LIEU(X)

LP Augustin ARRON, 97122 BAIE-  
MAHAULT

Mail : [ce.9710746j@ac-guadeloupe.fr](mailto:ce.9710746j@ac-guadeloupe.fr)

Tél : 05 90 32 06 58

## DURÉE TOTALE DE LA FORMATION

1 ou 2 ans selon profil

Heures en centre

1 350 heures soit 675 heures par an

Heures en entreprise

35 heures par semaine

## PUBLIC CIBLE

Jeune 16-29 ans

- Publics spécifiques : [Contrat d'apprentissage \(travail-emploi.gouv.fr\)](#)

## MODALITÉS D'ACCÈS

- Dossier de candidature à déposer sur le site internet du CFAPAG : <https://cfapag.net>
- Etude personnalisée

*Possibilité d'aménagement du parcours après étude du dossier et positionnement*



Accès tout au long de l'année sous réserve de places vacantes

## Répertoire national des certifications professionnelles

[BAC PRO - Métiers de l'accueil](#)

## OBJECTIF(S)

Le titulaire du Bac pro Métiers de l'accueil joue un rôle d'interface directe avec les publics accueillis mais aussi entre les services au sein d'une organisation. Cette fonction d'accueil, qu'elle soit physique et/ou à distance peut être exercée dans toutes organisations et peut s'élargir à des activités commerciales, administratives et de logistique légère. Le titulaire du diplôme doit être capable de :

- assurer l'accueil multicanal en informant, orientant et conseillant le public accueilli,
- gérer les relations à l'interne avec les services de l'organisation et à l'externe avec des prestataires de services,
- vendre des services et des produits,
- construire une relation commerciale stable par la fidélisation des clients ou des usagers.

## PRÉ-REQUIS

Niveau 3 - Equivalent CAP

- Niveau Seconde ou Première ou diplôme équivalent de Niveau 3 (CAP)

## CONTENU DE LA FORMATION

- Français / Histoire-géographie et enseignement moral et civique
- Mathématiques / Langues vivantes 1 et 2
- Arts appliqués et cultures artistiques / Éducation physique et sportive
- Prévention santé environnement / Économie-droit
- Gérer l'accueil multicanal à des fins d'information, d'orientation et de conseil
- Gérer l'information et des prestations organisationnelles
- Gérer la relation commerciale

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation collective

Formation présentielle

Mise en situation réelle de travail

## NIVEAU DE SORTIE

Niveau 4 - Equivalent BAC

## CERTIFICATION VISÉE

Diplôme Education Nationale

Le diplôme visé est le Bac Pro Métiers de l'Accueil

## TARIF

Formation prise en charge par l'OPCO selon la grille France Compétences

## FINANCEMENT

OPCO

## CONTACTS

### M.BASTARAUD

Coordinateur pédagogique  
coordo@cfapag.net

### Mme KANCEL

Référente Handicap  
mkancel@cfapag.net

### Mme LUIT

Assistante administrative et pédagogique  
sluit@cfapag.net  
05 90 20 26 27

Du lundi au vendredi

De 8h à 16h

## RESTAURATION

De nombreux restaurants à proximité

## TRANSPORT

Zone desservie par transport collectif

## ACCESSIBILITÉ

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

## DÉBOUCHÉS

### Métiers:

Chargé d'accueil, agent d'accueil et d'information, hôte/hôtesse événementiel, téléopérateur, téléconseiller, agent d'escale, standardiste.

**Secteurs d'activité :** Entreprises de services, banques, services de santé, tourisme, culture, transports collectifs, immobilier, grande distribution, hôtellerie-restauration, administrations (caisse d'assurances maladie, d'allocations familiales), collectivités territoriales, associations.

### Suite de parcours post-diplôme :

- BTS Gestion de la PME
- BTS Management commercial opérationnel
- BTS Négociation et digitalisation de la relation client

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle en cours de formation

Evaluation en cours de formation

Session d'examen

### Possibilité de valider un ou des blocs de compétences :

- Bloc 1 - Gérer l'accueil multicanal à des fins d'information, d'orientation et de conseil
- Bloc 2 - Gérer l'information et des prestations organisationnelles
- Bloc 3 - Gérer la relation commerciale

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- En alternance : centre de formation / entreprise
- En présentiel ou en FOAD si nécessaire
- Répartition des activités entre l'entreprise et l'organisme de formation négociée et formalisée dans le livret de l'apprenti
- Entretiens périodiques et bilans d'étapes.
- Mise en œuvre du soutien pédagogique en cas de besoin
- Mobilité interentreprises possible pour couvrir le référentiel de la formation si besoin (convention tripartite)

## NOUVELLE ACTION

-