



# CATALOGUE DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES

Révéler les talents

Accompagner les parcours d'inclusion

Développer les compétences

Encourager toutes les réussites



Recrutez un.e apprenti.e  
avec le CFAS de

# LADAPT MÉDITERRANÉE

Aides à l'embauche d'un apprenti :  
Contrats signés à partir du  
1er janvier 2026



## SECTEUR PRIVÉ

Jusqu'à 5000 €

Aide unique - 1ère année

- ✓ Moins de 250 salariés
- ✓ Pour le recrutement d'un apprenti préparant :
  - un titre ou diplôme jusqu'au **bac** (bac+2 en Outre-mer)

Apprenti en situation de handicap

Jusqu'à 5000 €

- ✓ Maintien et cumulable avec les aides spécifiques liées au handicap
- ✓ Sans condition de taille d'entreprise



## SECTEUR PUBLIC

Jusqu'à 3000 €

Par an et par apprenti

- ✓ Pour les **ministères**
- ✓ Pour les employeurs de la fonction **publique hospitalière**

Jusqu'à 5000 €

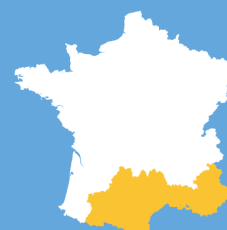
Par an et par apprenti

- ✓ Pour les apprentis issus de la filière **numérique**

### ✓ Pourquoi recruter un.e apprenti.e avec le CFAS LADAPT ?

- Un accompagnement expert des employeurs à chaque étape du recrutement
- Une expertise reconnue de l'inclusion et du handicap
- Des parcours sécurisés, adaptés et professionnalisants





## ➤ LES MÉTIERS DE L'ADMINISTRATIF ET DE LA COMPTABILITÉ

### Comptable assistant

Niveau 4 18 mois

Heures à LADAPT : 861 h

Heures en entreprises : 1869 h

### Secrétaire comptable

Niveau 4 18 mois

Heures à LADAPT : 736 h

Heures en entreprises : 1717 h

### Chargé d'accueil et de gestion administrative

Niveau 4 18 mois

Heures à LADAPT : 600 h

Heures en entreprises : 1207 h

### Assistant de direction

Niveau 5 18 mois

Heures à LADAPT : 791 h

Heures en entreprises : 1939 h

### Assistant ressources humaines

Niveau 5 18 mois

Heures à LADAPT : 756 h

Heures en entreprises : 1974 h

### Gestionnaire comptable et fiscal

Niveau 5 18 mois

Heures à LADAPT : 826 h

Heures en entreprises : 1904 h

### Gestionnaire de paie

Niveau 5 18 mois

Heures à LADAPT : 756 h

Heures en entreprises : 1974 h



### L'AVENIR COMMENCE ICI

Nous plaçons l'humain au cœur de chaque parcours. Vous trouverez dans ce catalogue des formations pensées pour répondre aux attentes des apprentis, des entreprises et des partenaires, dans une dynamique commune :

**FORMER AUJOURD'HUI  
POUR INCLURE DEMAIN.**



## LES MÉTIERS DE LA VENTE ET DU COMMERCE



### À SAVOIR

Les sessions de formation sont organisées en continu, tout au long de l'année.

### Conseiller relation client à distance

Niveau 4 12 mois

Heures à LADAPT : 476 h

Heures en entreprises : 1344 h

### Conseiller de vente

Niveau 4 18 mois

Heures à LADAPT : 686 h

Heures en entreprises : 2044 h

### Employé commercial.e

Niveau 3 18 mois

Heures à LADAPT : 724 h

Heures en entreprises : 2006 h

# LES MÉTIERS DE L'ADMINISTRATIF ET DE LA COMPTABILITÉ

*Des métiers clés et polyvalents au cœur de la  
performance des organisations*



## Pourquoi choisir les métiers de l'administratif et de la **comptabilité** ?

Les métiers de l'administratif et de la comptabilité constituent le socle de toute organisation. Ils garantissent la bonne gestion des activités, la fiabilité des informations et la conformité des procédures internes.

Organisation, rigueur, gestion documentaire, suivi des opérations financières : ces fonctions sont essentielles pour assurer la fluidité du fonctionnement quotidien et soutenir la prise de décision.

- ✓ Gérer des tâches administratives variées avec méthode et précision
- ✓ Produire des documents fiables et conformes aux exigences professionnelles
- ✓ Traiter les opérations comptables quotidiennes
- ✓ Participer activement à la gestion financière et administrative d'une structure



# COMPTABLE ASSISTANT

TITRE PROFESSIONNEL  
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

Titre homologué niveau 4 délivré par le ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion

Niveau BAC

Référence RNCP : 37121

Date d'enregistrement de la certification : 05/12/2022

Contact : cfa83@ladapt.net

Adresse : CFAS Espace Maurice, 141 Avenue Marcel Castié, 83000 Toulon.


Tél : 04 86 87 24 80

## COMPTABLE ASSISTANT : LE PILIER DE LA GESTION QUOTIDIENNE

Le comptable assistant assure la gestion quotidienne des opérations comptables et administratives d'une organisation. Il/elle enregistre les écritures, traite les factures, suit la trésorerie et prépare les éléments nécessaires aux déclarations et à la clôture des comptes. Rigoureux(se) et organisé(e), il/elle constitue un maillon essentiel du service comptable et contribue directement à la fiabilité financière de l'entreprise.

## MODALITÉS D'ACCÈS ET PRÉ-REQUIS

- Accessible sans limite d'âge pour les personnes avec une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)
- Sans condition de diplôme
- Prérequis : maîtrise du français, des fonctions de calcul, des notions en bureautique
- Admission sur entretiens et sur tests

 Délais d'accès : de 15 jours à 3 mois, tout au long de l'année

## ➤ OBJECTIFS DE FORMATION

### CCP 1 - ASSURER LES OPÉRATIONS COMPTABLES AU QUOTIDIEN

- Assurer la gestion administrative et comptable des clients
- Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs
- Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

### CCP 2 - PRÉPARER LES OPÉRATIONS COMPTABLES PÉRIODIQUES

- Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Présenter et transmettre des tableaux de bord

### CCP 3 - PARTICIPER AUX OPÉRATIONS COMPTABLES DE FIN D'EXERCICE

- Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement
- Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation
- Traiter les emprunts et l'affectation du résultat

## EN PRATIQUE

### • DURÉE

18 mois de formation (2730 heures), dont 861 heures au CFAS et 1869 heures en entreprise. Cette durée peut être prolongée, avec l'accord de l'entreprise selon les besoins de l'apprenti.

### • TARIF ET FINANCEMENT

16 350 €

La formation est financée selon le barème de France Compétences, avec une majoration de l'aide liée au handicap. Elle est prise en charge en totalité par l'OPCO de l'employeur et le FIPHFP. L'apprenti(e) est rémunéré(e) par l'entreprise d'accueil selon la réglementation en vigueur.

Activité enregistrée sous le numéro 11930425993 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

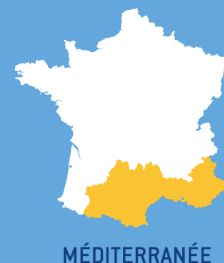


/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /

# COMPTABLE ASSISTANT

TITRE PROFESSIONNEL

CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - Toulon



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

## LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

Un bureau par stagiaire avec un ordinateur équipé de deux écrans et des outils numériques courants avec accès internet. Pédagogie différenciée.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION ET D'EXAMEN

En cours de formation, chaque CCP (Certificat de Compétence Professionnelle) fait l'objet d'une ECF (Evaluation en Cours de Formation).

À l'issue de la formation, les CCP et/ou le Titre Professionnel font l'objet d'une évaluation par un Jury du Titre, habilité par le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Entretien final.

Chaque bloc de compétences (CCP) peut être validé individuellement et réutilisé dans d'autres formations (voir sur [francecompetences.fr](http://francecompetences.fr)).

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Groupes de 2 à 10 personnes
- Plateau technique professionnel
- Équipe pluridisciplinaire médico-sociale
- Salles équipées d'outils informatiques individuels et de logiciels techniques
- Plateforme de formation en ligne
- Accompagnement individualisé et adapté à l'apprenti


## FORMATEURS

Formateurs certifiés et expérimentés, issus du monde professionnel. Une équipe bienveillante et expérimentée avec référent handicap et référent mobilité.

## ACCESSIBILITÉ

Les locaux et matériels sont adaptés aux personnes en situation de handicap. L'entretien en amont de la formation permet de mettre en œuvre les moyens de compensation nécessaires pour un environnement inclusif, accessible à toutes et à tous. Possibilité d'aménagement de poste proposé par notre ergothérapeute.

## CHIFFRES CLÉS

- 57% de réussite au titre professionnel
- 43 % des apprenants se déclarent satisfaits de leur formation.
- 38 % de nos diplômés ont trouvé un emploi dans les 6 mois.
- 38 % de nos diplômés ont trouvé un emploi dans les 6 mois dans le métier visé.
- Taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus : 0%.
- Taux d'interruption de formation : 13%
- Taux de poursuite d'études : le CFAS a pour vocation première l'insertion professionnelle. Aucun de nos stagiaires à ce jour n'a souhaité poursuivre ses études.
-  Indicateurs nationaux consultables sur : [inserjeunes.education.gouv.fr](http://inserjeunes.education.gouv.fr)

## EN PRATIQUE

### • PERSPECTIVES DE CARRIÈRE :

Assistant comptable en entreprise ou en cabinet, Comptable clients, fournisseurs ou trésorerie, Collaborateur de cabinet comptable

### • POURSUITES D'ÉTUDES :

Certifications et titres professionnels de niveau 5 (Bac+2 équivalent) dispensés par LADAPT MÉDITERRANÉE :

- Gestionnaire Comptable et Fiscal
- Gestionnaire de Paie
- BTS Comptabilité et Gestion (BTS CG)
- Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)
- DSCG (Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion – niveau Bac+5)



/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /



# SECRÉTAIRE COMPTABLE

TITRE PROFESSIONNEL  
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

Titre homologué niveau 4 délivré par le ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion

Niveau BAC

Référence RNCP : 37123

Date d'enregistrement de la certification : 05/12/2022

Contact : cfa83@ladapt.net

Adresse : CFAS Espace Maurice, 141 Avenue Marcel Castié, 83000 Toulon.

Tél : 04 86 87 24 80

## UN MÉTIER POLYVALENT, AU CROISEMENT DE L'ADMINISTRATIF ET DE LA COMPTABILITÉ


Le·la secrétaire comptable combine des missions de gestion administrative, commerciale et comptable.

En appui à une direction ou une équipe, il/elle assure le suivi des dossiers administratifs, RH et commerciaux, tout en prenant en charge la comptabilité courante : saisie des pièces, TVA, paie, déclarations sociales.

Un poste clé pour garantir le bon fonctionnement et la conformité de l'entreprise.

## MODALITÉS D'ACCÈS ET PRÉ-REQUIS

- Accessible sans limite d'âge pour les personnes avec une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)
- Sans condition de diplôme
- Prérequis : maîtrise du français, des fonctions de calcul, des notions en bureautique
- Admission sur entretiens et sur tests

 Délais d'accès : de 15 jours à 3 mois, tout au long de l'année

## ➤ OBJECTIFS DE FORMATION

### CCP 1 - ASSURER LES TRAVAUX ADMINISTRATIFS DE SECRÉTARIAT AU QUOTIDIEN

- Présenter des documents professionnels courants à l'aide d'outils numériques
- Organiser son environnement de travail et son classement au quotidien
- Rechercher et transmettre des informations usuelles par écrit
- Assurer l'accueil d'une structure au quotidien

### CCP 2 - ASSURER LES OPÉRATIONS COMPTABLES AU QUOTIDIEN

- Assurer la gestion administrative et comptable des clients
- Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs
- Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

### CCP 3 - PRÉPARER LES OPÉRATIONS COMPTABLES PÉRIODIQUES

- Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Présenter et transmettre des tableaux de bord

## EN PRATIQUE

### • DURÉE

18 mois de formation (2463 heures), dont 736 heures au CFAS et 1717 heures en entreprise. Cette durée peut être prolongée, avec l'accord de l'entreprise selon les besoins de l'apprenti.

### • TARIF ET FINANCEMENT

12927 €

La formation est financée selon le barème de France Compétences, avec une majoration de l'aide liée au handicap. Elle est prise en charge en totalité par l'OPCO de l'employeur et le FIPHFP. L'apprenti(e) est rémunéré(e) par l'entreprise d'accueil selon la réglementation en vigueur.

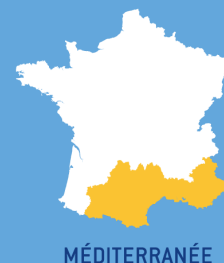
Activité enregistrée sous le numéro 11930425993 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /

# SECRÉTAIRE COMPTABLE

TITRE PROFESSIONNEL  
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

## LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

Un bureau par stagiaire avec un ordinateur équipé de deux écrans et des outils numériques courants avec accès internet. Pédagogie différenciée.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION ET D'EXAMEN

En cours de formation, chaque CCP (Certificat de Compétence Professionnelle) fait l'objet d'une ECF (Evaluation en Cours de Formation).

À l'issue de la formation, les CCP et/ou le Titre Professionnel font l'objet d'une évaluation par un Jury du Titre, habilité par le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Entretien final.

Chaque bloc de compétences (CCP) peut être validé individuellement et réutilisé dans d'autres formations (voir sur [francecompetences.fr](http://francecompetences.fr)).

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Groupes de 2 à 10 personnes
- Plateau technique professionnel
- Équipe pluridisciplinaire médico-sociale
- Salles équipées d'outils informatiques individuels et de logiciels techniques
- Plateforme de formation en ligne
- Accompagnement individualisé et adapté à l'apprenti


## FORMATEURS

Formateurs certifiés et expérimentés, issus du monde professionnel. Une équipe bienveillante et expérimentée avec référent handicap et référent mobilité.

## ACCESSIBILITÉ

Les locaux et matériels sont adaptés aux personnes en situation de handicap. L'entretien en amont de la formation permet de mettre en œuvre les moyens de compensation nécessaires pour un environnement inclusif, accessible à toutes et à tous. Possibilité d'aménagement de poste proposé par notre ergothérapeute.

## CHIFFRES CLÉS

- Taux de réussite au titre professionnel : données non représentatives.
- Taux de satisfaction : données non encore représentatives.
- Taux d'employabilité à 6 mois : données non représentatives.
- Taux d'employabilité à 6 mois dans le métier visé : données non représentatives.
- Taux d'interruption de formation : données non représentatives.
- Taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus : données non représentatives.
- Taux de poursuite d'études : données non représentatives.
-  Indicateurs nationaux consultables sur : [inserjeunes.education.gouv.fr](http://inserjeunes.education.gouv.fr)

## EN PRATIQUE

### • PERSPECTIVES DE CARRIÈRE :

Secrétaire administratif.ve, Assistant.e administratif.ve, Secrétaire polyvalent.e, en entreprise ou organisations relevant du secteur marchand ou des services

### • POURSUITES D'ÉTUDES :

Titre professionnel Gestionnaire de paie, titre professionnel Assistant.e ressources humaines (Disponibles au CFAS de LADAPT Méditerranée)



/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /



# CHARGÉ D'ACCUEIL ET DE GESTION ADMINISTRATIVE

TITRE PROFESSIONNEL

CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

Titre homologué niveau 4 délivré par le ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion

Niveau BAC

Référence RNCP : 41239

Date d'enregistrement de la certification : 07/08/2025

Contact : cfa83@ladapt.net

Adresse : CFAS Espace Maurice, 141 Avenue Marcel Castié, 83000 Toulon.


Tél : 04 86 87 24 80

## L'INTERFACE INDISPENSABLE ENTRE PUBLIC ET ORGANISATION

Le chargé d'accueil et de gestion administrative est un interlocuteur clé dans une structure, assurant l'accueil des visiteurs et la gestion des tâches administratives. Il gère l'accueil physique et téléphonique, oriente les interlocuteurs et assure la traçabilité des informations. En back office, il prend en charge des tâches administratives comme la gestion des rendez-vous, la numérisation, et l'archivage. Il résout des situations délicates, respecte la confidentialité et adapte son discours en fonction du public. Ce rôle demande des compétences en communication, organisation et gestion des outils numériques.

## MODALITÉS D'ACCÈS ET PRÉ-REQUIS

- Accessible sans limite d'âge pour les personnes avec une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)
- Sans condition de diplôme
- Prérequis : maîtrise du français, des fonctions de calcul, des notions en bureautique
- Admission sur entretiens et sur tests

 Délais d'accès : de 15 jours à 3 mois, tout au long de l'année

## ➤ OBJECTIFS DE FORMATION

### CCP 1 - ASSURER LES ACTIVITÉS D'ACCUEIL D'UNE STRUCTURE

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Gérer des situations complexes à l'accueil
- Traiter les flux d'information internes et externes

### CCP 2 - GÉRER LES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES D'UNE STRUCTURE

- Prendre en charge les activités administratives courantes
- Assurer le traitement administratif des dossiers
- Traiter les réclamations courantes

## EN PRATIQUE

### • DURÉE

18 mois de formation (1807 heures), dont 600 heures au CFAS et 1207 heures en entreprise. Cette durée peut être prolongée, avec l'accord de l'entreprise selon les besoins de l'apprenti.

### • TARIF ET FINANCEMENT

14 775 €

La formation est financée selon le barème de France Compétences, avec une majoration de l'aide liée au handicap. Elle est prise en charge en totalité par l'OPCO de l'employeur et le FIPHFP. L'apprenti(e) est rémunéré(e) par l'entreprise d'accueil selon la réglementation en vigueur.

Activité enregistrée sous le numéro 11930425993 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

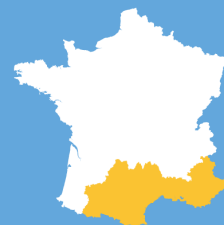


/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /

# CHARGÉ D'ACCUEIL ET DE GESTION ADMINISTRATIVE

TITRE PROFESSIONNEL

CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



MÉDITERRANÉE

LADAPT  
MÉDITERRANÉE

## LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

Un bureau par stagiaire avec un ordinateur équipé de deux écrans et des outils numériques courants avec accès internet. Pédagogie différenciée.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION ET D'EXAMEN

En cours de formation, chaque CCP (Certificat de Compétence Professionnelle) fait l'objet d'une ECF (Evaluation en Cours de Formation).

À l'issue de la formation, les CCP et/ou le Titre Professionnel font l'objet d'une évaluation par un Jury du Titre, habilité par le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Entretien final.

Chaque bloc de compétences (CCP) peut être validé individuellement et réutilisé dans d'autres formations (voir sur [francecompetences.fr](http://francecompetences.fr)).

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Groupes de 2 à 10 personnes
- Plateau technique professionnel
- Équipe pluridisciplinaire médico-sociale
- Salles équipées d'outils informatiques individuels et de logiciels techniques
- Plateforme de formation en ligne
- Accompagnement individualisé et adapté à l'apprenti

## FORMATEURS

Formateurs certifiés et expérimentés, issus du monde professionnel. Une équipe bienveillante et expérimentée avec référent handicap et référent mobilité.

## ACCESSIBILITÉ

Les locaux et matériels sont adaptés aux personnes en situation de handicap. L'entretien en amont de la formation permet de mettre en œuvre les moyens de compensation nécessaires pour un environnement inclusif, accessible à toutes et à tous. Possibilité d'aménagement de poste proposé par notre ergothérapeute.

## CHIFFRES CLÉS

- Taux de réussite au titre professionnel : données non encore disponibles.
- Taux de satisfaction : données non encore disponibles.
- Taux d'employabilité à 6 mois : données non encore disponibles.
- Taux d'employabilité à 6 mois dans le métier visé : données non encore disponibles.
- Taux d'interruption de formation : données non encore disponibles.
- Taux de rupture des contrats. d'apprentissage conclus : données non encore disponibles.
- Taux de poursuite d'études : données non encore disponibles.
- 🔍 Indicateurs nationaux consultables sur : [inserjeunes.education.gouv.fr](http://inserjeunes.education.gouv.fr)

## EN PRATIQUE

### • PERSPECTIVES DE CARRIÈRE :

Agent.e d'accueil, Secrétaire administratif.ve, Secrétaire polyvalent.e, Assistant.e administratif.ve, dans tout type d'entreprises publiques ou privées, associations....

### • POURSUITES D'ÉTUDES :

Titre professionnel de niveau 5  
Assistant.e de direction  
Gestionnaire de paie  
Assistant.e RH...



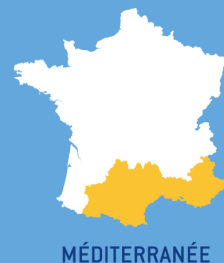
MÉDITERRANÉE

/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /



# ASSISTANT DE DIRECTION

TITRE PROFESSIONNEL  
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

Titre homologué niveau 5 délivré par le ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion

Niveau BAC +2

Référence RNCP : 38667

Date d'enregistrement de la certification : 29/07/2024

Contact : cfa83@ladapt.net

Adresse : CFAS Espace Maurice, 141 Avenue Marcel Castié, 83000 Toulon.


Tél : 04 86 87 24 80

## FORMEZ-VOUS À UN MÉTIER HUMAIN, STRATÉGIQUE ET POLYVALENT

L'assistant de direction joue un rôle clé dans la communication, l'organisation et la prise de décision. En soutien direct à la direction, il/elle analyse les situations, propose des solutions, coordonne les agendas, optimise les procédures et construit des outils de pilotage efficaces. Rigoureux et organisé, il assure le reporting, gère la communication écrite et orale, et fait le lien avec les interlocuteurs internes et externes, incarnant ainsi l'image de la structure.

## MODALITÉS D'ACCÈS ET PRÉ-REQUIS

- Accessible sans limite d'âge pour les personnes avec une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)
- Niveau BAC ou équivalent requis
- Prérequis : maîtrise du français, des fonctions de calcul, des notions en bureautique et posséder de bonnes notions d'anglais
- Admission sur entretiens et sur tests

 Délais d'accès : de 15 jours à 3 mois, tout au long de l'année

## ➤ OBJECTIFS DE FORMATION

### CCP 1 - ASSURER LES FONCTIONS DE SUPPORT ADMINISTRATIF ET ORGANISATIONNEL À L'ÉQUIPE DE DIRECTION

- Organiser et suivre sur le plan opérationnel les activités de l'équipe de direction en français et en anglais
- Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion
- Optimiser les processus administratifs
- Assurer l'interface orale entre l'équipe de direction et les interlocuteurs internes et externes en français et en anglais

### CCP 2 - ORGANISER ET SUIVRE LES PROJETS ET DOSSIERS SPÉCIFIQUES DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION

- Conduire une veille informationnelle et en diffuser le contenu  
Préparer, coordonner et suivre un projet
- Organiser un événement
- Mettre en œuvre une action de communication en français et en anglais

## EN PRATIQUE

### • DURÉE

18 mois de formation (2730 heures), dont 791 heures au CFAS et 1939 heures en entreprise. Cette durée peut être prolongée, avec l'accord de l'entreprise selon les besoins de l'apprenti.

### • TARIF ET FINANCEMENT

16 350 €

La formation est financée selon le barème de France Compétences, avec une majoration de l'aide liée au handicap. Elle est prise en charge en totalité par l'OPCO de l'employeur et le FIPHFP. L'apprenti(e) est rémunéré(e) par l'entreprise d'accueil selon la réglementation en vigueur.

Activité enregistrée sous le numéro 11930425993 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

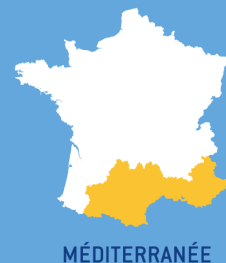


/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /

# ASSISTANT DE DIRECTION

TITRE PROFESSIONNEL

CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

## LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

Un bureau par stagiaire avec un ordinateur équipé de deux écrans et des outils numériques courants avec accès internet. Pédagogie différenciée.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION ET D'EXAMEN

En cours de formation, chaque CCP (Certificat de Compétence Professionnelle) fait l'objet d'une ECF (Evaluation en Cours de Formation).

À l'issue de la formation, les CCP et/ou le Titre Professionnel font l'objet d'une évaluation par un Jury du Titre, habilité par le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Entretien final.

Chaque bloc de compétences (CCP) peut être validé individuellement et réutilisé dans d'autres formations (voir sur [francecompetences.fr](http://francecompetences.fr)).

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Groupes de 2 à 10 personnes
- Plateau technique professionnel
- Équipe pluridisciplinaire médico-sociale
- Salles équipées d'outils informatiques individuels et de logiciels techniques
- Plateforme de formation en ligne
- Accompagnement individualisé et adapté à l'apprenti


## FORMATEURS

Formateurs certifiés et expérimentés, issus du monde professionnel. Une équipe bienveillante et expérimentée avec référent handicap et référent mobilité.

## ACCESSIBILITÉ

Les locaux et matériels sont adaptés aux personnes en situation de handicap. L'entretien en amont de la formation permet de mettre en œuvre les moyens de compensation nécessaires pour un environnement inclusif, accessible à toutes et à tous. Possibilité d'aménagement de poste proposé par notre ergothérapeute.

## CHIFFRES CLÉS

- 100% de réussite au titre professionnel.
- 60% des apprenants se déclarent satisfaits de leur formation.
- 67 % de nos diplômés ont trouvé un emploi dans les 6 mois.
- 67 % de nos diplômés ont trouvé un emploi dans les 6 mois dans le métier visé.
- Taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus : 0%.
- Taux d'interruption de formation : 14%.
- Taux de poursuite d'études : le CFAS a pour vocation première l'insertion professionnelle. Aucun de nos stagiaires à ce jour n'a souhaité poursuivre ses études.
-  Indicateurs nationaux consultables sur : [inserjeunes.education.gouv.fr](http://inserjeunes.education.gouv.fr)

## EN PRATIQUE

### • PERSPECTIVES DE CARRIÈRE :

Assistant RH et paie, Assistant de formation, Assistant de recrutement, en entreprises privées ou publiques, en cabinets de recrutement ...

### • POURSUITES D'ÉTUDES :

Titre professionnel  
Responsable RH, Bachelor dans le domaine RH et du management.

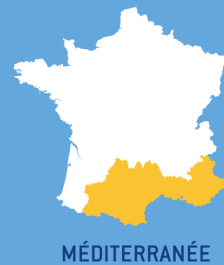


/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /



# ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

TITRE PROFESSIONNEL  
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

Titre homologué niveau 5 délivré par le ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion

Niveau BAC +2

Référence RNCP : 41366

Date d'enregistrement de la certification : 30/09/2025

Contact : cfa83@ladapt.net

Adresse : CFAS Espace Maurice, 141 Avenue Marcel Castié, 83000 Toulon.


Tél : 04 86 87 24 80

## FORMEZ-VOUS À UN MÉTIER HUMAIN, STRATÉGIQUE ET POLYVALENT

Dans le respect des règles juridiques, l'assistant(e) ressources humaines prend en charge tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel. Il/elle participe activement au recrutement de nouveaux collaborateurs ainsi qu'au développement des compétences. Il/elle traite les informations provenant de la direction, des employés ou de tiers, tout en garantissant le strict respect des règles de confidentialité en toutes circonstances.

## MODALITÉS D'ACCÈS ET PRÉ-REQUIS

- Accessible sans limite d'âge pour les personnes avec une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)
- Niveau BAC ou équivalent requis
- Prérequis : maîtrise du français, des fonctions de calcul, des notions en bureautique et posséder de bonnes notions d'anglais
- Admission sur entretiens et sur tests

 Délais d'accès : de 15 jours à 3 mois, tout au long de l'année

## ➤ OBJECTIFS DE FORMATION

### CCP 1 - ASSURER LES MISSIONS OPÉRATIONNELLES DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

### CCP 2 - CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

## EN PRATIQUE

### • DURÉE

18 mois de formation (2730 heures), dont 756 heures au CFAS et 1974 heures en entreprise. Cette durée peut être prolongée, avec l'accord de l'entreprise selon les besoins de l'apprenti.

### • TARIF ET FINANCEMENT

16 350 €

La formation est financée selon le barème de France Compétences, avec une majoration de l'aide liée au handicap. Elle est prise en charge en totalité par l'OPCO de l'employeur et le FIPHFP. L'apprenti(e) est rémunéré(e) par l'entreprise d'accueil selon la réglementation en vigueur.

Activité enregistrée sous le numéro 11930425993 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

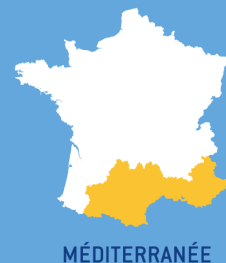


/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /

# ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

TITRE PROFESSIONNEL

CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

## LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

Un bureau par stagiaire avec un ordinateur équipé de deux écrans et des outils numériques courants avec accès internet. Pédagogie différenciée.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION ET D'EXAMEN

En cours de formation, chaque CCP [Certificat de Compétence Professionnelle] fait l'objet d'une ECF (Evaluation en Cours de Formation).

À l'issue de la formation, les CCP et/ou le Titre Professionnel font l'objet d'une évaluation par un Jury du Titre, habilité par le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Entretien final.

Chaque bloc de compétences [CCP] peut être validé individuellement et réutilisé dans d'autres formations [voir sur [francecompetences.fr](http://francecompetences.fr)].

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Groupes de 2 à 10 personnes
- Plateau technique professionnel
- Équipe pluridisciplinaire médico-sociale
- Salles équipées d'outils informatiques individuels et de logiciels techniques
- Plateforme de formation en ligne
- Accompagnement individualisé et adapté à l'apprenti


## FORMATEURS

Formateurs certifiés et expérimentés, issus du monde professionnel. Une équipe bienveillante et expérimentée avec référent handicap et référent mobilité.

## ACCESSIBILITÉ

Les locaux et matériels sont adaptés aux personnes en situation de handicap. L'entretien en amont de la formation permet de mettre en œuvre les moyens de compensation nécessaires pour un environnement inclusif, accessible à toutes et à tous. Possibilité d'aménagement de poste proposé par notre ergothérapeute.

## CHIFFRES CLÉS

- 100% de réussite au titre professionnel.
- Taux de satisfaction : Données non disponibles.
- 100 % de nos diplômés ont trouvé un emploi dans les 6 mois.
- 100 % de nos diplômés ont trouvé un emploi dans les 6 mois dans le métier visé.
- Taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus : 33%.
- Taux d'interruption de formation : 33%
- Taux de poursuite d'études : le CFAS a pour vocation première l'insertion professionnelle. Aucun de nos stagiaires à ce jour n'a souhaité poursuivre ses études.
-  Indicateurs nationaux consultables sur : [inserjeunes.education.gouv.fr](http://inserjeunes.education.gouv.fr)

## EN PRATIQUE

### • PERSPECTIVES DE CARRIÈRE :

Assistant RH et paie, Assistant de formation, Assistant de recrutement, en entreprises privées ou publiques, en cabinets de recrutement ...

### • POURSUITES D'ÉTUDES :

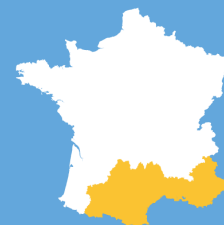
Titre professionnel  
Responsable RH, Bachelor dans le domaine RH et du management.



/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /

# GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL

TITRE PROFESSIONNEL  
CENTRE DE FORMATION SPECIALISÉE CFAS - TOULON



MÉDITERRANÉE

LADAPT  
MÉDITERRANÉE

Titre homologué niveau 5 délivré par le ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion

Niveau BAC +2

Référence RNCP : 37949

Date d'enregistrement de la certification : 22/08/2023

Contact : cfa83@ladapt.net

Adresse : CFAS Espace Maurice, 141 Avenue Marcel Castié, 83000 Toulon.


Tél : 04 86 87 24 80

## DEVENEZ EXPERT DE LA COMPTABILITÉ ET DE LA FISCALITÉ D'ENTREPRISE

Le gestionnaire comptable et fiscal produit les documents comptables et fiscaux de l'entreprise, analyse la gestion et le patrimoine, et utilise des outils numériques, notamment des logiciels de comptabilité et des tableurs. Il assure une veille permanente sur les évolutions comptables, fiscales et sociales. Ses missions couvrent la saisie et la révision comptable, les travaux de fin d'exercice, les déclarations fiscales, le suivi budgétaire ainsi que la mise en place d'outils de gestion prévisionnelle.

## MODALITÉS D'ACCÈS ET PRÉ-REQUIS

- Accessible sans limite d'âge pour les personnes avec une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)
- Niveau BAC
- Prérequis : maîtrise du français, des fonctions de calcul, des notions en bureautique et de comptabilité
- Admission sur entretiens et sur tests

 Délais d'accès : de 15 jours à 3 mois, tout au long de l'année

## OBJECTIFS DE FORMATION

### CCP 1 - ÉTABLIR ET PRÉSENTER LES ARRÊTÉS COMPTABLES PÉRIODIQUES ET ANNUELS

- Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes
- Réviser, valider les comptes annuels

### CCP 2 - RENSEIGNER ET CONTRÔLER LES DÉCLARATIONS FISCALES

- Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques
- Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles

### CCP 3 - ÉTABLIR ET PRÉSENTER DES ÉTATS PRÉVISIONNELS DE L'ACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE

- Analyser les états comptables de synthèse
- Etablir et présenter des budgets et prévisions financières

## EN PRATIQUE

### • DURÉE

18 mois de formation (2730 heures), dont 826 heures au CFAS et 1904 heures en entreprise. Cette durée peut être prolongée, avec l'accord de l'entreprise selon les besoins de l'apprenti.

### • TARIF ET FINANCEMENT

17 793 €

La formation est financée selon le barème de France Compétences, avec une majoration de l'aide liée au handicap. Elle est prise en charge en totalité par l'OPCO de l'employeur et le FIPHFP. L'apprenti(e) est rémunéré(e) par l'entreprise d'accueil selon la réglementation en vigueur.

Activité enregistrée sous le numéro 11930425993 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /



# GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL

TITRE PROFESSIONNEL  
CENTRE DE FORMATION SPECIALISÉE CFAS - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

## LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

Un bureau par stagiaire avec un ordinateur équipé de deux écrans et des outils numériques courants avec accès internet. Pédagogie différenciée.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION ET D'EXAMEN

En cours de formation, chaque CCP (Certificat de Compétence Professionnelle) fait l'objet d'une ECF (Evaluation en Cours de Formation).

À l'issue de la formation, les CCP et/ou le Titre Professionnel font l'objet d'une évaluation par un Jury du Titre, habilité par le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Entretien final.

Chaque bloc de compétences (CCP) peut être validé individuellement et réutilisé dans d'autres formations (voir sur [francecompetences.fr](http://francecompetences.fr)).

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Groupes de 2 à 10 personnes
- Plateau technique professionnel
- Équipe pluridisciplinaire médico-sociale
- Salles équipées d'outils informatiques individuels et de logiciels techniques
- Plateforme de formation en ligne
- Accompagnement individualisé et adapté à l'apprenti


## FORMATEURS

Formateurs certifiés et expérimentés, issus du monde professionnel. Une équipe bienveillante et expérimentée avec référent handicap et référent mobilité.

## ACCESSIBILITÉ

Les locaux et matériels sont adaptés aux personnes en situation de handicap. L'entretien en amont de la formation permet de mettre en œuvre les moyens de compensation nécessaires pour un environnement inclusif, accessible à toutes et à tous. Possibilité d'aménagement de poste proposé par notre ergothérapeute.

## CHIFFRES CLÉS

- 100% de réussite au titre professionnel
- 100 % des apprenants se déclarent satisfaits de leur formation.
- 33 % de nos diplômés ont trouvé un emploi dans les 6 mois.
- 33 % de nos diplômés ont trouvé un emploi dans les 6 mois dans le métier visé.
- Taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus : 25%.
- Taux d'interruption de formation : 25%.
- Taux de poursuite d'études : Le CFAS a pour vocation première l'insertion professionnelle. Aucun de nos stagiaires à ce jour n'a souhaité poursuivre ses études.
-  Indicateurs nationaux consultables sur : [inserjeunes.education.gouv.fr](http://inserjeunes.education.gouv.fr)

## EN PRATIQUE

### • PERSPECTIVES DE CARRIÈRE :

Comptable ou collaborateur en cabinet, en entreprise ou dans le secteur non marchand ...

### • POURSUITES D'ÉTUDES :

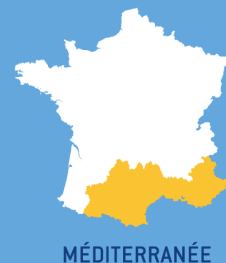
Bachelor européen Finance, Mastère de Manager Opérationnel d'activité financière



/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /

# GESTIONNAIRE DE PAIE

TITRE PROFESSIONNEL  
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

Titre homologué niveau 5 délivré par le ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion

Niveau BAC +2

Référence RNCP : 37948

Date d'enregistrement de la certification : 22/08/2023

Contact : cfa83@ladapt.net

Adresse : CFAS Espace Maurice, 141 Avenue Marcel Castié, 83000 Toulon.

Tél : 04 86 87 24 80

## GESTIONNAIRE DE PAIE : AU CŒUR DE LA RÉMUNÉRATION ET DES OBLIGATIONS SOCIALES

Le gestionnaire de paie, en fonction des informations sociales de l'entreprise et du personnel, assure mensuellement la production du bulletin de paie et la gestion des données sociales, conformément à la réglementation en vigueur. Il collecte et traite à l'aide d'un logiciel dédié les informations pérennes en tant que paramètres, et les informations liées à la gestion du temps de travail, la qualification des absences ou des compléments de rémunération au titre des variables de paie. Le gestionnaire de paie, pour assurer sa mission respecte les textes légaux ou conventionnels, les procédures opérationnelles. Il actualise ses connaissances juridiques et techniques en permanence.

### ➤ OBJECTIFS DE FORMATION

#### CCP 1 - RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION DES BULLETINS DE PAIE


- Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
- Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- Traiter les informations impactant la rémunération nette

#### CCP 2 - VALORISER EN PAIE LES ÉVÉNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE

- Évaluer les événements particuliers liés au temps de travail
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Contrôler les données issues du traitement de la paie

## MODALITÉS D'ACCÈS ET PRÉ-REQUIS

- Accessible sans limite d'âge pour les personnes avec une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)
- Niveau BAC
- Prérequis : maîtrise du français, des fonctions de calcul, des notions en bureautique
- Admission sur entretiens et sur tests

 Délais d'accès : de 15 jours à 3 mois, tout au long de l'année

## EN PRATIQUE

### • DURÉE

18 mois de formation (2730 heures), dont 756 heures au CFAS et 1974 heures en entreprise. Cette durée peut être prolongée, avec l'accord de l'entreprise selon les besoins de l'apprenti.

### • TARIF ET FINANCEMENT

16 892 €

La formation est financée selon le barème de France Compétences, avec une majoration de l'aide liée au handicap. Elle est prise en charge en totalité par l'OPCO de l'employeur et le FIPHFP. L'apprenti(e) est rémunéré(e) par l'entreprise d'accueil selon la réglementation en vigueur.

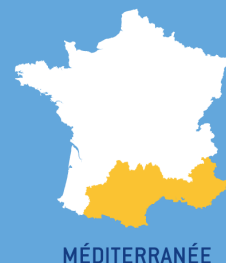
Activité enregistrée sous le numéro 11930425993 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /

# GESTIONNAIRE DE PAIE

TITRE PROFESSIONNEL  
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

## LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

Un bureau par stagiaire avec un ordinateur équipé de deux écrans et des outils numériques courants avec accès internet. Pédagogie différenciée.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION ET D'EXAMEN

En cours de formation, chaque CCP (Certificat de Compétence Professionnelle) fait l'objet d'une ECF (Evaluation en Cours de Formation).

À l'issue de la formation, les CCP et/ou le Titre Professionnel font l'objet d'une évaluation par un Jury du Titre, habilité par le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Entretien final.

Chaque bloc de compétences (CCP) peut être validé individuellement et réutilisé dans d'autres formations (voir sur [francecompetences.fr](http://francecompetences.fr)).

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Groupes de 2 à 10 personnes
- Plateau technique professionnel
- Équipe pluridisciplinaire médico-sociale
- Salles équipées d'outils informatiques individuels et de logiciels techniques
- Plateforme de formation en ligne
- Accompagnement individualisé et adapté à l'apprenti


## FORMATEURS

Formateurs certifiés et expérimentés, issus du monde professionnel. Une équipe bienveillante et expérimentée avec référent handicap et référent mobilité.

## ACCESSIBILITÉ

Les locaux et matériels sont adaptés aux personnes en situation de handicap. L'entretien en amont de la formation permet de mettre en œuvre les moyens de compensation nécessaires pour un environnement inclusif, accessible à toutes et à tous. Possibilité d'aménagement de poste proposé par notre ergothérapeute.

## CHIFFRES CLÉS

- 100% de réussite au titre professionnel
- 40 % des apprenants se déclarent satisfaits de leur formation.
- 100 % de nos diplômés ont trouvé un emploi dans les 6 mois.
- 100 % de nos diplômés ont trouvé un emploi dans les 6 mois dans le métier visé.
- Taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus : 14%.
- Taux d'interruption de formation : 14%.
- Taux de poursuite d'études : le CFAS a pour vocation première l'insertion professionnelle. Aucun de nos stagiaires à ce jour n'a souhaité poursuivre ses études.
-  Indicateurs nationaux consultables sur : [inserjeunes.education.gouv.fr](http://inserjeunes.education.gouv.fr)

## EN PRATIQUE

### • PERSPECTIVES DE CARRIÈRE :

Comptable ou collaborateur en cabinet, en entreprise ou dans le secteur non marchand ...

### • POURSUITES D'ÉTUDES :

Bachelor européen Finance, Mastère de Manager Opérationnel d'activité financière



/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /



# METIERS DE LA VENTE & DU COMMERCE

*Des métiers relationnels au  
cœur de l'expérience client*



## Pourquoi choisir les métiers de la vente et du commerce ?

Les métiers du commerce et de la vente occupent une place centrale dans la performance des entreprises. Relation client, conseil, valorisation des produits, gestion d'un point de vente : ces fonctions sont essentielles pour développer l'activité et garantir la satisfaction des clients.

Nos formations permettent aux apprenant · e · s de :

- ✓ Accueillir et accompagner les clients avec professionnalisme
- ✓ Valoriser les produits et services
- ✓ Réaliser des ventes et gérer les situations complexes
- ✓ Contribuer activement à la dynamique commerciale d'une structure

# CONSEILLER RELATION CLIENT À DISTANCE

TITRE PROFESSIONNEL

CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



MÉDITERRANÉE

LADAPT  
MÉDITERRANÉE

Titre homologué niveau 4 délivré par le ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion

Niveau BAC

Référence RNCP : 35304

Date d'enregistrement de la certification : 16/02/2021

Contact : cfa83@ladapt.net

Adresse : CFAS Espace Maurice, 141 Avenue Marcel Castié, 83000 Toulon.


Tél : 04 86 87 24 80

## L'INTERFACE INDISPENSABLE ENTRE PUBLIC ET ORGANISATION

Le·la conseiller·ère relation client à distance gère des services, du conseil et des actions commerciales pour des entreprises ou administrations, par téléphone, via la messagerie, les réseaux sociaux et les outils informatiques. Il·elle applique les règles de communication, respecte les procédures et réglementations, et vise la satisfaction client tout en atteignant les objectifs fixés.

## MODALITÉS D'ACCÈS ET PRÉ-REQUIS

- Accessible sans limite d'âge pour les personnes avec une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)
- Sans condition de diplôme
- Prérequis : maîtrise du français, des fonctions de calcul, des notions en bureautique
- Admission sur entretiens et sur tests

 Délais d'accès : de 15 jours à 3 mois, tout au long de l'année

## ► OBJECTIFS DE FORMATION

### CCP 1 - ASSURER DES PRESTATIONS DE SERVICES ET DU CONSEIL EN RELATION CLIENT À DISTANCE

- Accueillir le client ou l'utilisateur et le renseigner
- Accompagner un client, l'assister et le conseiller dans ses choix
- Gérer des situations difficiles en relation client à distance

### CCP 2 - RÉALISER DES ACTIONS COMMERCIALES EN RELATION CLIENT À DISTANCE

- Réaliser des actions de prospection par téléphone
- Fidéliser le client lors de ventes, de prises de commande ou de réservations
- Gérer des situations de rétention client
- Assurer le recouvrement amiable de créances

### COMPÉTENCES TRANSVERSALES DE L'ACTIVITÉ TYPE :

- Adopter un comportement orienté vers l'autre en relation client à distance
- Communiquer à l'oral et à l'écrit en relation client à distance
- Mettre en oeuvre une démarche de résolution de problème dans la gestion des dossiers

## EN PRATIQUE

### • DURÉE

12 mois de formation (1820 heures), dont 476 heures au CFAS et 1344 heures en entreprise. Cette durée peut être prolongée, avec l'accord de l'entreprise selon les besoins de l'apprenti.

### • TARIF ET FINANCEMENT

16 350 €

La formation est financée selon le barème de France Compétences, avec une majoration de l'aide liée au handicap. Elle est prise en charge en totalité par l'OPCO de l'employeur et le FIPFHP. L'apprenti(e) est rémunéré(e) par l'entreprise d'accueil selon la réglementation en vigueur.

Activité enregistrée sous le numéro 11930425993 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



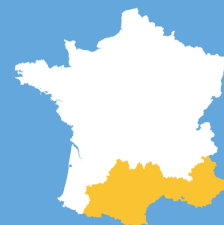
/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /



# CONSEILLER RELATION CLIENT À DISTANCE

TITRE PROFESSIONNEL

CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



MÉDITERRANÉE

LADAPT  
MÉDITERRANÉE

## LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

Un bureau par stagiaire avec un ordinateur équipé de deux écrans et des outils numériques courants avec accès internet. Pédagogie différenciée.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION ET D'EXAMEN

En cours de formation, chaque CCP (Certificat de Compétence Professionnelle) fait l'objet d'une ECF (Evaluation en Cours de Formation).

À l'issue de la formation, les CCP et/ou le Titre Professionnel font l'objet d'une évaluation par un Jury du Titre, habilité par le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Entretien final.

Chaque bloc de compétences (CCP) peut être validé individuellement et réutilisé dans d'autres formations (voir sur [francecompetences.fr](http://francecompetences.fr)).

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Groupes de 2 à 10 personnes
- Plateau technique professionnel
- Équipe pluridisciplinaire médico-sociale
- Salles équipées d'outils informatiques individuels et de logiciels techniques
- Plateforme de formation en ligne
- Accompagnement individualisé et adapté à l'apprenti


## FORMATEURS

Formateurs certifiés et expérimentés, issus du monde professionnel. Une équipe bienveillante et expérimentée avec référent handicap et référent mobilité.

## ACCESSIBILITÉ

Les locaux et matériels sont adaptés aux personnes en situation de handicap. L'entretien en amont de la formation permet de mettre en œuvre les moyens de compensation nécessaires pour un environnement inclusif, accessible à toutes et à tous. Possibilité d'aménagement de poste proposé par notre ergothérapeute.

## CHIFFRES CLÉS

- Taux de réussite au titre professionnel : données non représentatives.
- Taux de satisfaction : données non encore représentatives.
- Taux d'employabilité à 6 mois : données non représentatives.
- Taux d'employabilité à 6 mois dans le métier visé : données non représentatives.
- Taux d'interruption de formation : données non représentatives.
- Taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus : données non représentatives.
- Taux de poursuite d'études : données non représentatives.
-  Indicateurs nationaux consultables sur : [inserjeunes.education.gouv.fr](http://inserjeunes.education.gouv.fr)

## EN PRATIQUE

### • PERSPECTIVES DE CARRIÈRE :

Conseiller.e client, Attaché.e Commercial.e, Téléconseiller.e, Conseiller.e Hotline, dans le secteur des assurances et des finances, vente à distance et e-commerce, transports et tourisme.

### • POURSUITES D'ÉTUDES :

BTS Management commercial et opérationnel, BTS négociation et digitalisation de la relation client.

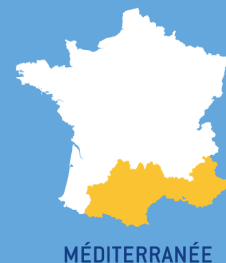


MÉDITERRANÉE

/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /

# CONSEILLER DE VENTE

TITRE PROFESSIONNEL  
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

Titre homologué niveau 4 délivré par le ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion

Niveau BAC

Référence RNCP : 37098

Date d'enregistrement de la certification : 25/11/2022

Contact : cfa83@ladapt.net

Adresse : CFAS Espace Maurice, 141 Avenue Marcel Castié, 83000 Toulon.


Tél : 04 86 87 24 80

## DEVENEZ UN EXPERT DE LA VENTE ET DU CONSEIL PERSONNALISÉ

Le·la conseiller·ère de vente évolue dans un environnement omnicanal, combinant point de vente et internet. Il·elle accueille, conseille et accompagne les clients, particuliers ou professionnels, en personnalisant la relation et en valorisant les produits et services. Il·elle participe à l'animation du rayon, à la tenue du point de vente et à l'atteinte des objectifs commerciaux, en contribuant à la satisfaction et à la fidélisation des clients.

## MODALITÉS D'ACCÈS ET PRÉ-REQUIS

- Accessible sans limite d'âge pour les personnes avec une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)
- Niveau BAC
- Prérequis : maîtrise du français, des fonctions de calcul, des notions en bureautique
- Admission sur entretiens et sur tests

 Délais d'accès : de 15 jours à 3 mois, tout au long de l'année

## ➤ OBJECTIFS DE FORMATION

### CCP 1 - CONTRIBUER À L'EFFICACITÉ COMMERCIALE D'UNE UNITÉ MARCHANDE DANS UN ENVIRONNEMENT OMNICANAL

- Assurer une veille professionnelle et commerciale
- Participer à la gestion des flux marchands
- Contribuer au merchandising
- Analyser ses performances commerciales et en rendre compte

### CCP 2 - AMÉLIORER L'EXPÉRIENCE CLIENT DANS UN ENVIRONNEMENT OMNICANAL

- Représenter l'unité marchande et contribuer à la valorisation de son image
- Conseiller le client en conduisant l'entretien de vente
- Assurer le suivi de ses ventes
- Contribuer à la fidélisation en consolidant l'expérience client

## EN PRATIQUE

### • DURÉE

18 mois de formation (2730 heures), dont 686 heures au CFAS et 2044 heures en entreprise. Cette durée peut être prolongée, avec l'accord de l'entreprise selon les besoins de l'apprenti.

### • TARIF ET FINANCEMENT

16 350 €

La formation est financée selon le barème de France Compétences, avec une majoration de l'aide liée au handicap. Elle est prise en charge en totalité par l'OPCO de l'employeur et le FIPHFP. L'apprenti(e) est rémunéré(e) par l'entreprise d'accueil selon la réglementation en vigueur.

Activité enregistrée sous le numéro 11930425993 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /



# CONSEILLER DE VENTE

TITRE PROFESSIONNEL  
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

## LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

Un bureau par stagiaire avec un ordinateur équipé de deux écrans et des outils numériques courants avec accès internet. Pédagogie différenciée.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION ET D'EXAMEN

En cours de formation, chaque CCP (Certificat de Compétence Professionnelle) fait l'objet d'une ECF (Evaluation en Cours de Formation).

À l'issue de la formation, les CCP et/ou le Titre Professionnel font l'objet d'une évaluation par un Jury du Titre, habilité par le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Entretien final.

Chaque bloc de compétences (CCP) peut être validé individuellement et réutilisé dans d'autres formations (voir sur [francecompetences.fr](http://francecompetences.fr)).

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Groupes de 2 à 10 personnes
- Plateau technique professionnel
- Équipe pluridisciplinaire médico-sociale
- Salles équipées d'outils informatiques individuels et de logiciels techniques
- Plateforme de formation en ligne
- Accompagnement individualisé et adapté à l'apprenti


## FORMATEURS

Formateurs certifiés et expérimentés, issus du monde professionnel. Une équipe bienveillante et expérimentée avec référent handicap et référent mobilité.

## ACCESSIBILITÉ

Les locaux et matériels sont adaptés aux personnes en situation de handicap. L'entretien en amont de la formation permet de mettre en œuvre les moyens de compensation nécessaires pour un environnement inclusif, accessible à toutes et à tous. Possibilité d'aménagement de poste proposé par notre ergothérapeute.

## CHIFFRES CLÉS

- Taux de réussite au titre professionnel : données non représentatives.
- Taux de satisfaction : données non encore représentatives.
- Taux d'employabilité à 6 mois : données non représentatives.
- Taux d'employabilité à 6 mois dans le métier visé : données non représentatives.
- Taux d'interruption de formation : données non représentatives.
- Taux de rupture des contrats. d'apprentissage conclus : données non représentatives.
- Taux de poursuite d'études : données non représentatives.
-  Indicateurs nationaux consultables sur : [inserjeunes.education.gouv.fr](http://inserjeunes.education.gouv.fr)

## EN PRATIQUE

### • PERSPECTIVES DE CARRIÈRE :

Conseiller.e client, Attaché.e Commercial.e, Téléconseiller.e, Conseiller.e Hotline, dans le secteur des assurances et des finances, vente à distance et e-commerce, transports et tourisme.

### • POURSUITES D'ÉTUDES :

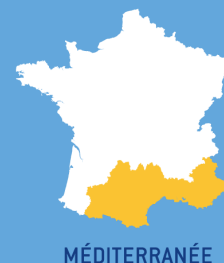
BTS Management commercial et opérationnel, BTS négociation et digitalisation de la relation client.



/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /

# EMPLOYÉ COMMERCIAL

TITRE PROFESSIONNEL  
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

Titre homologué niveau 3 délivré par le ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion

Niveau CAP

Référence RNCP : 37099

Date d'enregistrement de la certification : 25/11/2022

Contact : cfa83@ladapt.net

Adresse : CFAS Espace Maurice, 141 Avenue Marcel Castié, 83000 Toulon.


Tél : 04 86 87 24 80

## EMPLOYÉ COMMERCIAL : LE PILIER DE LA RELATION CLIENT AU QUOTIDIEN

L'employé.e commercial.e contribue à l'attractivité de l'unité marchande en garantissant la disponibilité des produits en rayon et en facilitant la relation client. Il/elle participe à la réception des marchandises, en vérifie la conformité, puis assure l'approvisionnement et la mise en valeur des produits dans un rayon ou un point de vente. En contact direct avec la clientèle, il/elle accueille, oriente et conseille les clients afin de répondre au mieux à leurs attentes.

## MODALITÉS D'ACCÈS ET PRÉ-REQUIS

- Accessible sans limite d'âge pour les personnes avec une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)
- Niveau CAP/BEP
- Prérequis : maîtrise du français, des fonctions de calcul, des notions en bureautique
- Admission sur entretiens et sur tests

 Délais d'accès : de 15 jours à 3 mois, tout au long de l'année

## ➤ OBJECTIFS DE FORMATION

### CCP 1 - METTRE À DISPOSITION DES CLIENTS LES PRODUITS DE L'UNITÉ MARCHANDE DANS UN ENVIRONNEMENT OMNICAL

- Approvisionner l'unité marchande
- Assurer la présentation marchande des produits
- Contribuer à la gestion et optimiser les stocks
- Traiter les commandes de produits de clients

### CCP 2 - ACCUEILLIR LES CLIENTS ET RÉPONDRE À LEUR DEMANDE DANS UN ENVIRONNEMENT OMNICAL

- Accueillir, renseigner et servir les clients
- Contribuer à l'amélioration de l'expérience d'achat
- Tenir un poste de caisse et superviser les caisses libre-service

## EN PRATIQUE

### • DURÉE

18 mois de formation (2730 heures), dont 724 heures au CFAS et 2006 heures en entreprise. Cette durée peut être prolongée, avec l'accord de l'entreprise selon les besoins de l'apprenti.

### • TARIF ET FINANCEMENT

16 350 €

La formation est financée selon le barème de France Compétences, avec une majoration de l'aide liée au handicap. Elle est prise en charge en totalité par l'OPCO de l'employeur et le FIPHFP. L'apprenti(e) est rémunéré(e) par l'entreprise d'accueil selon la réglementation en vigueur.

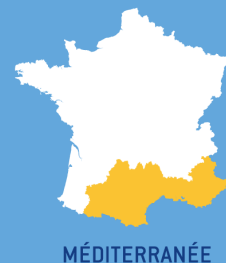
Activité enregistrée sous le numéro 11930425993 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /

# EMPLOYÉ COMMERCIAL

TITRE PROFESSIONNEL  
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SPECIALISÉ - TOULON



LADAPT  
MÉDITERRANÉE

## LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

Un bureau par stagiaire avec un ordinateur équipé de deux écrans et des outils numériques courants avec accès internet. Pédagogie différenciée.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION ET D'EXAMEN

En cours de formation, chaque CCP (Certificat de Compétence Professionnelle) fait l'objet d'une ECF (Evaluation en Cours de Formation).

À l'issue de la formation, les CCP et/ou le Titre Professionnel font l'objet d'une évaluation par un Jury du Titre, habilité par le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique
- Entretien final.

Chaque bloc de compétences (CCP) peut être validé individuellement et réutilisé dans d'autres formations (voir sur [francecompetences.fr](http://francecompetences.fr)).

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Groupes de 2 à 10 personnes
- Plateau technique professionnel
- Équipe pluridisciplinaire médico-sociale
- Salles équipées d'outils informatiques individuels et de logiciels techniques
- Plateforme de formation en ligne
- Accompagnement individualisé et adapté à l'apprenti


## FORMATEURS

Formateurs certifiés et expérimentés, issus du monde professionnel. Une équipe bienveillante et expérimentée avec référent handicap et référent mobilité.

## ACCESSIBILITÉ

Les locaux et matériels sont adaptés aux personnes en situation de handicap. L'entretien en amont de la formation permet de mettre en œuvre les moyens de compensation nécessaires pour un environnement inclusif, accessible à toutes et à tous. Possibilité d'aménagement de poste proposé par notre ergothérapeute.

## CHIFFRES CLÉS

- Taux de réussite au titre professionnel : données non représentatives.
- Taux de satisfaction : données non représentatives.
- Taux d'employabilité à 6 mois : données non représentatives.
- Taux d'employabilité à 6 mois dans le métier visé : données non représentatives.
- Taux d'interruption de formation : données non représentatives.
- Taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus : données non représentatives.
- Taux de poursuite d'études : données non représentatives.
-  Indicateurs nationaux consultables sur : [inserjeunes.education.gouv.fr](http://inserjeunes.education.gouv.fr)

## EN PRATIQUE

### • PERSPECTIVES DE CARRIÈRE :

Conseiller.e client, Attaché.e Commercial.e, Téléconseiller.e, Conseiller.e Hotline, dans le secteur des assurances et des finances, vente à distance et e-commerce, transports et tourisme.

### • POURSUITES D'ÉTUDES :

BTS Management commercial et opérationnel, BTS négociation et digitalisation de la relation client.



/ ASSOCIATION LOI 1901 RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE /



# Inclure. Former. Réussir.

Chaque talent mérite un parcours,  
chaque parcours mérite une réussite.

## ENTREPRISES

Notre accompagnement :

- ✓ Détermination des besoins et aide au recrutement
- ✓ Accompagnement à l'aménagement de poste
- ✓ Sensibilisation au handicap

## APPRENTIS

Notre accompagnement :

- ✓ Équipe pluridisciplinaire pédagogique et médico-sociale
- ✓ Accompagnement individualisé
- ✓ Pédagogie différenciée

## Nous contacter

CFAS LADAPT MÉDITERRANÉE  
Espace Maurice, 141 Avenue Marcel  
Castié, 83000 Toulon.



Tél : 04.86.87.24.80



Email : cfa83@ladapt.net



Site : [www.ladaptvar.net](http://www.ladaptvar.net)

