

## Fiche demande

<b>Etablissement :</b> CH ROUFFACH		<b>N° demande :</b> 056 / 2026 / 60105
<b>Nom :</b>		
<b>Matricule :</b>	<b>Date de naissance :</b> 27/08/1984	<b>Date entrée FPH :</b> 05/01/2009
<b>Statut :</b> Titulaire	<b>Temps de travail :</b> 100 %	<b>Temps de service :</b> 16 ans et 10 mois
<b>Grade :</b> AGENT SERV HOSP QUALIFIE		
<b>Diplôme :</b>		
<b>Adresse :</b>		

<b>Organisme :</b> 3992	AFPA ENTREPRISES GRAND EST LORRAINE	
<b>NDA :</b> 11930762893	<b>Catégorie :</b>	SECTEUR PRIVE LUCRATIF
<b>Caractère :</b> Continu	<b>Dates de formation :</b>	du 19/10/2026 au 21/04/2027
<b>Répartition :</b>		<b>Coût module :</b> 6 280 €
<b>Durée PC :</b> 173 jours	<b>Durée totale :</b> 173 jours	<b>Coût horaire :</b>

<b>Prise en charge demandée :</b> du 19/10/2026 au 21/04/2027	
<b>Nature :</b> Dossier classique	<b>CGR :</b> 02/07/2026 <b>Décision :</b> Sans décision
<b>Intitulé :</b> TITRE PROFESSIONNEL CHARGE D'ACCUEIL ET DE GESTION ADMINISTRATIVE	
<b>Diplôme visé :</b> TITRE PROFESSIONNEL CHARGE D'ACCUEIL ET DE GESTION ADMINISTRATIVE	
<b>Niveau visé :</b> Niveau 4 - Bac (ex Niveau IV)	

10 / 2026	11 / 2026	12 / 2026	01 / 2027	02 / 2027	03 / 2027	04 / 2027
12 jours	30 jours	20 jours	30 jours	30 jours	30 jours	21 jours

<b>Droits utilisés :</b> 0.0 jours	<b>Durée non indemnisée :</b> 0.0 jours	<b>Droits restants :</b> 360.0 jours
------------------------------------	---	--------------------------------------

Exercice	Poste	Pédagogie	Déplacement	Indemnité	Total
2026	CFP (350)	2 250,64 €	733 €	5 304,29 €	<b>8 287,93 €</b>
2027	CFP (350)	4 029,36 €	1 312,31 €	9 496,39 €	<b>14 838,06 €</b>
<b>Total :</b>		<b>6 280 €</b>	<b>2 045,31 €</b>	<b>14 800,68 €</b>	<b>23 125,99 €</b>

<b>Hébergement :</b> 0 €	<b>Repas :</b> 940 €	<b>Transport :</b> 1 105,31 €	<b>Subrogation pédagogie :</b> 6 280 €
--------------------------	----------------------	-------------------------------	--

**Récapitulatif des dossiers de l'agent :**  
 056 / 2026 / 60105    DC    TITRE PROFESSIONNEL CHARGE D'ACCUEIL ET DE GESTION    Sans décision    173 jours



## **01. Quel est votre parcours ?**

Titulaire d'un baccalauréat professionnel vente, j'ai construit mon parcours professionnel autour de la relation clients, d'abord en tant que conseillère de vente, puis en évoluant vers un poste de responsable de magasin. En 2009, avec un nouveau challenge professionnel, j'ai rejoint le secteur hospitalier en tant qu'agent et, depuis 2019, j'ai demandé ma mutation au CH de Rouffach au poste d'agent des services hospitaliers polyvalent, nécessitant adaptabilité, écoute et esprit d'équipe.

## **02. Quel est votre projet en lien avec cette formation et son origine ?**

Avec enthousiasme, je souhaite maintenant me diriger vers un nouveau challenge personnel, en donnant un nouveau tournant à ma carrière professionnelle, afin d'évoluer vers un métier alliant relations humaines, organisation rigoureuse et responsabilités. En effet, ayant eu la chance de pouvoir faire une immersion d'une semaine dans différents services, ceci m'a permis de confirmer ma volonté vers ce futur métier. Le poste de chargée d'accueil et gestion administrative demande une maîtrise des techniques d'accueil, que ce soit physique ou téléphonique, en incluant l'ensemble de la gestion administrative (classement, traitement de courrier, suivi de dossiers...), et une connaissance de l'outil informatique (Pack Office). Mon expérience professionnelle en tant qu'agent des services hospitaliers m'a permis de développer le sens du service, l'écoute des patients, la rigueur ainsi qu'une grande capacité d'adaptation, tout en travaillant en équipe, et en respectant les règles de confidentialités. Je souhaite maintenant évoluer et mettre à profit mes compétences acquises ces dernières années, vers un métier orienté vers l'accueil du public et les tâches administratives.



### **03. Comment avez-vous préparé votre projet ?**

J'ai dans un premier temps contacté le responsable des ressources humaines de mon établissement en évoquant mon souhait de suivre une formation, nous avons organisé une semaine d'immersion au sein de l'hôpital ce qui m'a permis de découvrir différents métiers et postes. Grâce aux contacts des professionnels, j'ai pu découvrir les compétences requises et la réalité du terrain, cette immersion m'a confirmé mon intérêt pour la fonction de chargé d'accueil et de gestion administrative. Dans le cadre de la construction de mon projet professionnel, j'ai contacté l'AFPA de Colmar pour un entretien, grâce à cet échange j'ai eu tous les détails de cette formation (durée, programme, coût...) par la suite j'ai dû également passer des tests qui se sont révélés positifs. Dans un second temps j'ai contacté un organisme de financement l'ANFH pour m'accompagner dans la réalisation de mon projet. Ma situation personnelle me permet de m'investir pleinement dans cette démarche, mes enfants étant désormais grand et autonome je dispose de la disponibilité nécessaire afin de m'investir pleinement.

### **04. Pourquoi avez-vous choisi cette formation et cet organisme ?**

J'ai choisi l'AFPA de Colmar comme organisme de formation, en raison de la qualité de son accompagnement, de son sérieux, son taux de réussite et de ses bons avis. Egalement pour un confort de proximité avec mon domicile. A la fin de cette formation j'obtiendrai un titre de niveau 4 chargé d'accueil et de gestion administrative, ce qui me permettra de trouver facilement un emploi dans différents domaines hôpitaux, cabinets médicaux, entreprises privées...



**05. Que ferez-vous à l'issue de la formation ? Quelles seront les étapes qui restent à accomplir pour finaliser votre ?**

A l'issue ma formation de chargée d'accueil et de gestion administrative, je souhaite évoluer professionnellement au sein de mon établissement hospitalier. Etant déjà fonctionnaire hospitalière, ma priorité est de pouvoir intégrer un poste administratif ou d'accueil au sein de l'hôpital, ainsi de mettre à profit les compétences acquises durant ma formation tout en continuant à exercer dans un environnement que je connais et que j'apprécie. Si malheureusement aucun poste n'est disponible je peux exercer dans différents secteurs d'activité où les compétences en accueil, communication et gestion administratives sont recherchées : administration publiques, entreprises privées, cabinet médicaux, les banques, les assurances, les établissements scolaires, les agences immobilières, les associations, les commerces, les hôtels et structures touristiques. Ce titre professionnel me permettra d'accéder à des postes polyvalents recherchés. Avec l'expérience j'aurai la possibilité d'évoluer vers des postes tels que secrétaire de direction, responsable d'accueil, gestionnaire administratif, assistantes RH, coordinatrice administrative.



Fiche critères

Item	Saisi	Note	Total
<b>02/07/2026</b>			
<b>056/2026/60105 - - TITRE PROFESSIONNEL CHARGE D'ACCUEIL ET DE GESTION ADMINISTRATIVE</b>			
<b>1. Objectif de l'agent</b>			
Développer ses connaissances ou compétences dans son champ professionnel		0	0
Développer ses connaissances ou compétences hors de son champ professionnel		30	0
Opérer une reconversion		40	40
<b>2. Finalité de la formation</b>			
Formation à dominante développement personnel ou dimension comportementale			
Formation n'est pas en adéquation avec la qualification de l'agent ou la technique qu'il veut développer ou la formation correspond à une technique non reconnue		-120	0
Formation permettant de développer des compétences dans le champ social et culturel		-120	0
Formation débouchant sur l'exercice d'une profession non réglementée - formation non prioritaire		20	0
Formation permettant d'exercer une profession réglementée - formation prioritaire	1	20	20
		40	0
<b>3. Sanction de la formation</b>			
Autre ou absence de sanction de formation			
Formation qualifiante reconnue par un secteur ou branche (CQP : certificat de qualification prof.)		0	0
Diplôme délivré par un Ministère ou Certification professionnelle inscrite au RNCP ( répertoire national des certifications professionnelles)		35	0
	1	40	40
<b>4. Catégorie professionnelle</b>			
A (ou contractuel assimilé)		6	0
B (ou contractuel assimilé)		7	0
C (ou contractuel assimilé)			
4.1 Agent mentionné à l'art. L.422-3 du code général de la Fonction Publique bénéficiant des évolutions réglementaires du décret du 22 juillet 2022	1	10	10
<b>5. Cohérence du projet</b>			
Oui		3	0
Insuffisant			
Passable		-60	0
Moyen		0	0
Bon		60	0
Très bon		90	0
		120	0
<b>6.1 Accès à une première qualification</b>			
Accès à une première qualification			
<b>6.2 Formation consécutive à une validation partielle VAE</b>			
Formation consécutive à une validation partielle VAE		20	0
<b>6.3 Formation ayant obtenu le financement antérieur d'un CFP mais non effectué pour un motif valable</b>			
Formation ayant obtenu le financement antérieur d'un CFP par l'ANFH mais n'ayant pu être effectuée pour un motif valable (ex: maternité, retrait autorisation d'absence)		10	0
<b>6.4 Agent sénior (+ de 45 ans)</b>			
Agent sénior (+ de 45 ans)		10	0
<b>6.5 Coût du dossier non cohérent au regard des prix du marché</b>			
Coût du dossier non cohérent au regard des prix du marché		20	0
<b>6.6 Spécifique</b>			
Saisir le libellé		-120	0
		20	0
<b>Total Demande :</b>			<b>110</b>

