

Catalogue août 2026
Titre Professionnel
TITREO Parcours

Table des matières

GESTION & ADMINISTRATION.....	4
Gestionnaire de Paie (RNCP 37948).....	4
Gestionnaire Comptable et Fiscal (RNCP 37949).....	4
Assistant Ressources Humaines (RNCP 35030)	4
Assistant de Direction (RNCP 38667).....	4
Secrétaire Comptable (RNCP 37123).....	4
Comptable Assistant (RNCP 37121)	5
Secrétaire Assistant (RNCP 38604).....	5
Chargé d'Accueil et De Gestion Administratif (RNCP 41239).....	5
Secrétaire Assistant Médico Administratif (RNCP 40800)	5
COMMERCE & RELATION CLIENT	5
Négociateur Technico-Commercial (RNCP 39063)	5
Assistant Commercial (RNCP 35031)	6
Conseiller Commercial (RNCP 37717)	6
Conseiller Vente (RNCP 37098).....	6
Conseiller Relation Client à Distance (RNCP 35304).....	6
Manager d'Unité Marchande (RNCP 38676)	7
Manager d'Établissement Marchand (RNCP 41853).....	7
Conseiller Relation Client à Distance (RNCP 35304).....	7
Conseiller de Vente (RNCP 37098)	7
Employé Commercial (RNCP 37099)	8
Manager Équipe Relation Client à Distance (RNCP 38655)	8
Responsable Établissement Marchand (RNCP 38666)	8
Responsable de Petite ou Moyenne Structure (RNCP 38575).....	8
TOURISME	9
Chargé d'Accueil Tourisme et Loisirs (RNCP 37396)	9
Réceptionniste en Hôtellerie (RNCP 38870)	9
Employé d'Étage Hôtellerie (RNCP 38547)	9
Gouvernant en Hôtellerie (RNCP 39533)	9
Responsable d'Établissements Touristique (RNCP 35527)	9
Conseiller Vendeur en Voyages (RNCP 37295).....	10

Responsable de Développement Touristique et Territorial (RNCP 35706)	10
Guide Accompagnateur Touristique (RNCP 38548)	10
Animateur Loisir Tourisme (RNCP 38662).....	10
FORMATION & INSERTION PROFESSIONNELLE	11
Formateur Professionnel d'Adultes (RNCP 37275)	11
Conseiller en Insertion Professionnelle (RNCP 37274)	11
Médiateur Social (RNCP 36241)	11
Assistant de Vie aux Familles (RNCP 37715)	11
Médiateur Numérique (RNCP 40695).....	11
Agent de Médiation, Information, Services (RNCP 37722)	12
INFORMATIQUE.....	12
Technicien Informatique de Proximité (RNCP 40799)	12
SERVICE A LA PERSONNE / ENFANCE	12
Agent de Propreté et d'Hygiène (RNCP 36439).....	12
Intervenant Educatif Petite Enfance (RNCP 41849)	13
IMPORT EXPORT	13
Assistant Import-Export (RNCP 36964)	13
IMMOBILIER.....	13
Assistant Immobilier (RNCP 40989).....	13

GESTION & ADMINISTRATION

Gestionnaire de Paie (RNCP 37948)

Durée estimée : 700 h (e-learning + tutorat)

Objectifs :

Établir les bulletins de paie et les déclarations sociales.

Gérer les absences, congés, arrêts et fins de contrat.

Principaux modules :

Élaboration de la paie

Gestion des événements liés au contrat

Déclarations sociales (DSN)

Veille juridique et sociale

Gestionnaire Comptable et Fiscal (RNCP 37949)

Durée estimée : 750 h

Objectifs :

Réaliser les opérations comptables périodiques.

Préparer les déclarations fiscales.

Principaux modules :

Comptabilité courante

TVA, immobilisations, paie

Clôture et comptes annuels

Déclarations fiscales

Assistant Ressources Humaines (RNCP 35030)

Durée estimée : 650 h

Objectifs :

Assurer la gestion administrative RH.

Participer au suivi du personnel.

Principaux modules :

Gestion administrative du personnel

Préparation de la paie

Suivi RH et tableaux de bord

Assistant de Direction (RNCP 38667)

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Gérer l'agenda, la communication et les dossiers.

Soutenir la direction dans les projets.

Principaux modules :

Organisation du travail et communication

Gestion administrative

Assistance à la prise de décision

Suivi de projets

Secrétaire Comptable (RNCP 37123)

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Réaliser des tâches de secrétariat et de comptabilité.

Principaux modules :

Accueil et gestion administrative

Comptabilité fournisseurs/clients

Suivi de trésorerie et déclarations

Comptable Assistant (RNCP 37121)

Durée estimée : 650 h

Objectifs :

Saisir les opérations comptables courantes.

Établir les déclarations de TVA.

Principaux modules :

Comptabilité fournisseurs/clients

TVA et banque

Préparation des états comptables

Secrétaire Assistant (RNCP 38604)

Durée estimée : 600 h

Objectifs :

Assurer les tâches courantes de secrétariat.

Gérer les appels et documents.

Principaux modules :

Organisation administrative

Communication écrite et orale

Traitement de texte et outils bureautiques

Chargé d'Accueil et De Gestion Administratif (RNCP 41239)

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Assurer un accueil de qualité des publics, analyser les besoins des usagers et contribuer au développement et à la promotion des services d'une structure, dans une logique de satisfaction, d'orientation et de fidélisation.

Principaux modules :

Techniques d'accueil physique, téléphonique et numérique

Analyse des besoins et orientation des publics

Communication professionnelle et relation de service

Développement, promotion et valorisation des services

Organisation administrative et outils numériques

Secrétaire Assistant Médico Administratif (RNCP 40800)

Durée estimée : 650 h

Objectifs :

Accueillir et orienter les usagers.

Gérer les dossiers médicaux.

Principaux modules :

Accueil et orientation

Gestion des dossiers médico-sociaux

Communication professionnelle

COMMERCE & RELATION CLIENT**Négociateur Technico-Commercial (RNCP 39063)**

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Prospecter, négocier et suivre les ventes de solutions techniques.

Principaux modules :

Prospection commerciale

Argumentation et négociation

Suivi client et fidélisation

Assistant Commercial (RNCP 35031)

Durée estimée : 600 h

Objectifs :

Gérer l'administration des ventes.

Participer à l'action commerciale.

Principaux modules :

Traitement des commandes

Gestion de la relation client

Outils et communication commerciale

Conseiller Commercial (RNCP 37717)

Durée estimée : 600 h

Objectifs :

Prospecter et développer un portefeuille clients

Conduire un entretien de vente

Assurer le suivi et la fidélisation

Principaux modules :

Veille commerciale et organisation de l'activité

Prospection commerciale multicanale

Conduite de l'entretien de vente

Suivi des ventes et fidélisation client

Conseiller Vente (RNCP 37098)

Durée estimée : 339 h

Objectifs :

Contribuer à l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal, et améliorer l'expérience client tout au long du parcours d'achat : veille et analyse, gestion des flux et des stocks, merchandising, participation aux actions commerciales, accueil, conseil, vente, encaissement, fidélisation et traitement des réclamations.

Principaux modules :

Gestion des flux marchandises et des stocks.

Implantation et valorisation de l'offre – merchandising.

Participation aux actions commerciales omnicanales.

Accueil et découverte du besoin client.

Conseil, argumentation et vente.

Conclusion de la vente et encaissement.

Fidélisation et relation client.

Conseiller Relation Client à Distance (RNCP 35304)

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Assurer la gestion de la relation client à distance sur différents canaux de communication, traiter les demandes, conseiller, vendre, fidéliser les clients et gérer les situations délicates dans le respect des procédures et de la qualité de service.

Principaux modules :

Techniques de communication à distance (téléphone, écrit, digital)

Gestion et accompagnement de la relation client

Techniques de vente et de fidélisation à distance

Gestion des réclamations et situations difficiles

Outils numériques et systèmes de gestion de la relation client (CRM)

Manager d'Unité Marchande (RNCP 38676)

Durée estimée : 750 h

Objectifs :

Gérer une unité commerciale.

Manager l'équipe.

Principaux modules :

Gestion commerciale

Animation d'équipe

Développement de l'unité

Manager d'Établissement Marchand (RNCP 41853)

Durée estimée : 650 h

Objectifs :

Piloter l'activité commerciale d'un établissement marchand dans une logique de performance économique.

Manager les équipes, organiser le travail et accompagner la montée en compétences des collaborateurs.

Optimiser l'approvisionnement, la gestion des stocks, l'implantation des produits et l'attractivité de l'espace de vente.

Développer la satisfaction client, la qualité de service et la performance commerciale omnicanale.

Assurer la gestion opérationnelle, administrative, économique et réglementaire de l'établissement.

Principaux modules :

Pilotage de l'activité commerciale

Analyse des indicateurs et tableaux de bord

Gestion des stocks, approvisionnements et merchandising

Animation de la relation client et développement des ventes

Management d'équipe et accompagnement des collaborateurs

Organisation du travail et prévention des risques professionnels

Gestion économique, administrative et réglementaire de l'établissement

Conduite de plans d'action et amélioration continue

Conseiller Relation Client à Distance (RNCP 35304)

Durée estimée : 490 h

Objectifs :

Assurer une relation client à distance par téléphone, messagerie, tchat ou réseaux sociaux.

Répondre aux demandes d'information, d'assistance ou de conseil.

Conduire des actions commerciales à distance auprès de clients ou prospects.

Respecter les procédures, les objectifs qualité et les règles de communication professionnelle.

Principaux modules :

Communication orale et écrite à distance

Accueil, écoute active et qualification de la demande

Assistance administrative, commerciale ou technique

Techniques de vente et de rebond commercial

Traitement des réclamations et fidélisation client

Utilisation des outils CRM et canaux digitaux

Conseiller de Vente (RNCP 37098)

Durée estimée : 450 h

Objectifs :

Contribuer à l'efficacité commerciale d'une unité marchande.
Accueillir, conseiller et accompagner le client dans un environnement omnicanal.
Valoriser les produits et services en point de vente et sur les canaux digitaux.
Conclure les ventes, traiter les objections et participer à la fidélisation.

Principaux modules :

Approvisionnement et mise en valeur de l'offre
Merchandising et animation commerciale
Accueil, découverte des besoins et conseil client
Argumentation, traitement des objections et conclusion de vente
Relation client omnicanale et fidélisation
Gestion des litiges, réclamations et e-réputation

Employé Commercial (RNCP 37099)

Durée estimée : 400 h

Objectifs :

Mettre les produits à disposition des clients dans une unité marchande.
Participer à la réception, au stockage, au réassort et à la présentation des produits.
Accueillir les clients, les renseigner et contribuer à leur satisfaction.
Traiter les commandes clients dans un environnement physique et digital.

Principaux modules :

Réception, contrôle et stockage des marchandises
Mise en rayon et réassort des produits
Gestion des stocks et participation aux inventaires
Accueil et renseignement client
Traitement des commandes omnicanales
Sécurité, gestes professionnels et qualité de service

Manager Équipe Relation Client à Distance (RNCP 38655)

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Superviser une équipe de téléacteurs.
Gérer la performance et la qualité.

Principaux modules :

Management d'équipe à distance
Analyse des indicateurs
Gestion de projet et qualité

Responsable Établissement Marchand (RNCP 38666)

Durée estimée : 750 h

Objectifs :

Gérer un établissement de commerce ou de service.

Principaux modules :

Gestion opérationnelle
Animation commerciale
Développement stratégique

Responsable de Petite ou Moyenne Structure (RNCP 38575)

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Organiser, piloter et développer l'activité d'une petite ou moyenne structure.
Encadrer une équipe et gérer les ressources humaines, financières et commerciales.

Principaux modules :

Management opérationnel
Gestion administrative et financière
Développement commercial
Pilotage de l'activité et indicateurs
Communication professionnelle et ressources humaines

TOURISME***Chargé d'Accueil Tourisme et Loisirs (RNCP 37396)***

Durée estimée : 600 h

Objectifs :

Accueillir, informer et conseiller les visiteurs.

Principaux modules :

Accueil multicanal
Organisation de prestations touristiques
Communication en langue étrangère

Réceptionniste en Hôtellerie (RNCP 38870)

Durée estimée : 650 h

Objectifs :

Gérer l'accueil physique et la réservation.

Principaux modules :

Accueil et check-in/out
Réservations et gestion de planning
Communication professionnelle et langues

Employé d'Étage Hôtellerie (RNCP 38547)

Durée estimée : 500 h

Objectifs :

Assurer l'entretien des chambres et lieux communs.

Principaux modules :

Nettoyage et hygiène
Organisation du travail
Relation client

Gouvernant en Hôtellerie (RNCP 39533)

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Organiser, coordonner et contrôler l'activité du service hébergement afin de garantir la qualité des prestations, la satisfaction client et l'optimisation des moyens humains, matériels et économiques dans un établissement hôtelier ou d'hôtellerie de plein air.

Principaux modules :

Organisation et pilotage du service hébergement
Management et animation des équipes d'étage
Contrôle qualité, hygiène, sécurité et prévention des risques
Gestion des stocks, des approvisionnements et du linge
Relation client, communication professionnelle et coordination interservices

Responsable d'Etablissements Touristique (RNCP 35527)

Durée estimée : 750 h

Objectifs :

Manager une structure d'accueil touristique.

Principaux modules :

Stratégie touristique

Encadrement et RH

Communication et budget

Conseiller Vendeur en Voyages (RNCP 37295)

Durée estimée : 600 h

Objectifs :

Accueillir et conseiller le client

Vendre et réserver des prestations touristiques

Assurer le suivi du dossier client

Principaux modules :

Accueil client et analyse de la demande

Réservation et vente de prestations touristiques

Montage et commercialisation de forfaits

Suivi du dossier et qualité de service

Responsable de Développement Touristique et Territorial (RNCP 35706)

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Concevoir et mettre en œuvre des projets de développement touristique.

Promouvoir, valoriser et animer les territoires et leurs acteurs.

Principaux modules :

Analyse et diagnostic territorial

Conception de projets touristiques

Marketing et promotion des destinations

Développement et animation des partenariats

Pilotage et évaluation des actions touristiques

Guide Accompagnateur Touristique (RNCP 38548)

Durée estimée : non précisée dans le document

Objectifs :

Concevoir, préparer et promouvoir des prestations de visites/circuits adaptées à différents publics, puis accueillir, encadrer, guider et animer les visiteurs (en français et en anglais) dans le respect du cadre légal, de la sécurité et des exigences de qualité de service.

Principaux modules :

Analyse de la demande et typologies de publics

Conception d'une offre de visite / circuit

Recherche documentaire et fiabilisation des informations

Conception des contenus et supports de visite FR/EN

Promotion et commercialisation des visites FR/EN

Cadre d'exercice, préparation opérationnelle et conformité

Accueil et prise en charge des visiteurs

Techniques de guidage et conduite de groupe

Animation de visite et prise de parole FR/EN

Sécurité, prévention et gestion des situations délicates

Qualité de service et satisfaction visiteurs

Animateur Loisir Tourisme (RNCP 38662)

Durée estimée : 380 h

Objectifs :

Préparer, organiser et animer des activités de loisirs adaptées aux publics accueillis.

Participer à la création d'une ambiance conviviale dans un établissement touristique ou de

loisirs.

Contribuer à l'installation technique, à l'entretien du matériel et à la qualité des animations proposées.

Assurer une relation professionnelle avec les clients, les équipes et les prestataires.

Principaux modules :

Accueil et communication avec les publics

Conception et préparation d'activités de loisirs

Animation d'activités collectives et d'événements

Techniques d'animation, sonorisation et matériel

Qualité de service et satisfaction client

Sécurité, posture professionnelle et travail en équipe

FORMATION & INSERTION PROFESSIONNELLE

Formateur Professionnel d'Adultes (RNCP 37275)

Durée estimée : 750 h

Objectifs :

Concevoir, animer et évaluer des actions de formation.

Principaux modules :

Ingénierie pédagogique

Animation de groupe

Évaluation et accompagnement

Conseiller en Insertion Professionnelle (RNCP 37274)

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Accompagner des publics vers l'emploi ou la formation.

Principaux modules :

Diagnostic et projet

Accompagnement personnalisé

Réseautage et médiation

Médiateur Social (RNCP 36241)

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Faciliter l'accès aux droits et prévenir les conflits sociaux.

Principaux modules :

Techniques de médiation

Droits et institutions

Communication interculturelle

Assistant de Vie aux Familles (RNCP 37715)

Durée estimée : 550 h

Objectifs :

Aider les personnes fragiles au quotidien.

Principaux modules :

Entretien du logement

Aide à la personne (toilette, repas)

Communication et posture professionnelle

Médiateur Numérique (RNCP 40695)

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Accompagner les publics dans l'usage des outils et services numériques.

Mettre en place et animer des actions de médiation et d'inclusion numérique.

Principaux modules :

Accompagnement aux usages numériques
Animation d'ateliers et actions de médiation
Outils et services numériques
Culture digitale et cybersécurité
Gestion administrative des activités de médiation

Agent de Médiation, Information, Services (RNCP 37722)

Durée estimée : 420 h

Objectifs :

Assurer une présence active de proximité sur un territoire.
Prévenir les incivilités, les tensions et les conflits par le dialogue.
Informar, orienter et accompagner les publics dans l'usage des espaces et services.
Repérer et signaler les dysfonctionnements techniques ou les situations sensibles.

Principaux modules :

Présence de proximité et observation du territoire
Techniques de médiation sociale
Prévention des incivilités et gestion des tensions
Information, orientation et accompagnement des publics
Signalement des dysfonctionnements et reporting
Communication professionnelle et posture de médiateur

INFORMATIQUE

Technicien Informatique de Proximité (RNCP 40799)

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Assurer le support utilisateur sur site ou à distance.
Diagnostiquer les incidents techniques et accompagner les utilisateurs.
Préparer, configurer, déployer et maintenir des équipements numériques.
Intervenir sur les éléments de l'infrastructure réseau et contribuer à la sécurité des équipements.

Principaux modules :

Support utilisateur et gestion des demandes
Diagnostic d'incidents techniques et applicatifs
Préparation et déploiement des équipements numériques
Maintenance du parc informatique
Sécurité des postes, des données et des accès
Réseaux, équipements connectés et Active Directory
Outils de ticketing, documentation technique et relation utilisateur

SERVICE A LA PERSONNE / ENFANCE

Agent de Propreté et d'Hygiène (RNCP 36439)

Durée estimée : 380 h

Objectifs :

Réaliser des prestations de nettoyage manuel et mécanisé.
Appliquer les protocoles d'hygiène, de sécurité et de qualité.
Entretenir les locaux, les équipements et les surfaces selon les exigences du site.
Intervenir dans des environnements variés : collectivités, entreprises, établissements de santé ou médico-sociaux.

Principaux modules :

Techniques de nettoyage manuel
Utilisation des matériels et machines de propreté
Protocoles d'hygiène et de désinfection
Sécurité au travail et prévention des risques
Organisation d'une intervention de propreté
Contrôle qualité des prestations réalisées

Intervenant Educatif Petite Enfance (RNCP 41849)

Durée estimée : 370 h

Objectifs :

Accompagner le jeune enfant dans son développement global au sein d'un établissement d'accueil.
Participer à l'accueil personnalisé des enfants, des parents et de l'entourage.
Mettre en place des activités ludiques, éducatives et inclusives avec l'équipe.
Contribuer à l'observation, à la sécurité, à la bientraitance et à l'amélioration de la qualité d'accueil.

Principaux modules :

Développement du jeune enfant et besoins fondamentaux
Accueil individualisé et relation avec les familles
Observation professionnelle et adaptation des pratiques
Activités ludiques, éducatives et sorties extérieures
Bientraitance, sécurité physique et émotionnelle
Travail en équipe pluriprofessionnelle
Accompagnement à la parentalité et démarche inclusive

IMPORT EXPORT***Assistant Import-Export (RNCP 36964)***

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Assurer le suivi administratif et commercial des opérations import-export.
Gérer les documents douaniers, logistiques et de transport international.

Principaux modules :

Administratif et gestion commerciale
Techniques du commerce international
Documents douaniers et transport
Logistique et chaîne d'approvisionnement
Réglementation internationale et conformité

IMMOBILIER***Assistant Immobilier (RNCP 40989)***

Durée estimée : 700 h

Objectifs :

Assurer l'accueil, l'information et le suivi administratif des clients et usagers.
Participer à la gestion locative courante : dossiers locataires, états des lieux, quittancement, suivi technique.
Contribuer aux activités commerciales de l'agence : visites, prospection, valorisation de l'offre.
Traiter les opérations administratives liées à la copropriété : préparation des assemblées générales, suivi des interventions, gestion des prestataires.

Principaux modules :

Accueil et suivi administratif des clients

Gestion locative et administrative des biens

Techniques commerciales immobilières (visites, prospection, communication)

Gestion administrative de la copropriété

Réglementation juridique et obligations du secteur immobilier