

→ ADMINISTRATIF-BUREAUTIQUE

Vaucluse

Hôte(sse) d'accueil

GRETA AVIGNON-LUBERON

Contact : Vanessa CHARRASSE

Tel : 04 90 13 16 03

Courriel : vanessa.charrasse@ac-aix-marseille.fr

→Durée : 217 h sur 6 mois

→Objectifs : Maîtriser les techniques et comportements courants permettant d'accueillir, d'informer, de renseigner et de proposer une offre de service à un client en langue française.

→Pré-requis : Niveau V ou expérience professionnelle

→Programme :

Le poste d'accueil et son environnement (28 h)

La relation en situation d'accueil en face à face (35 h)

La relation téléphonique (28 h)

Préparation d'une offre de services (28 h)

Fourniture d'une offre de services (28 h)

Suivi, développement et adaptation d'une offre de services (35 h)

Situations difficiles (35 h)

→Lieu : Avignon

→Dates : 2009/2010

Professionnalisation Bureautique

SARL DECID

Contact : M. DARTY Laurent - Directeur

Tel : 04.90.94.49.85

Courriel : contact@decid-formation.com

→Durée : 150 h sur 6 mois

→Objectifs : Maîtriser l'outil informatique, acquérir autonomie et polyvalence dans l'utilisation des logiciels de bureautique.

→Pré-requis : Maîtrise de la langue française

→Programme :

Initiation a l'environnement (7 h)

Windows (7 h)

Word (35 h)

Excel (35 h)

PowerPoint (14 h)

Access (35 h)

Initiation a Internet (17 h)

→Lieu : Châteaurenard

→Dates : 7 Septembre 2009 au 5 Mars 2010