

➔ ASSISTANAT DE DIRECTION

Alpes-Maritimes

Assistante de direction

EUROMEDIA FORMATION

Contact : Jean-Pierre SANTONI

Tel : 04 92 19 40 20

Courriel : jpsantoni@exellia.fr

➔Durée : 455 h sur 12 mois

➔Objectifs : Être capable d'effectuer toutes les tâches de l'activité « gestion du personnel ».

➔Pré-requis : BAC Pro secrétariat, 2 ans d'expériences

➔Programme :

Anglais TOIEC

La communication : principes généraux

La communication : pratiques et techniques relationnelles

Communication écrite interne et externe

Technologies de communication de l'information

Organisation des activités

Organisation de l'information

Gestion des dossiers

Les ressources logicielles : PCIE (Windows, Word, Excel, Access), Photoshop, Illustrator, Xpress et Indesign

➔Lieu : Mandelieu

➔Dates : Rentrée le 14/09/2009 Fin 17/07/2010

Assistante de gestion

EUROMEDIA FORMATION

Contact : Jean-Pierre SANTONI

Tel : 04 92 19 40 20

Courriel : jpsantoni@exellia.fr

➔Durée : 455 h sur 12 mois

➔Objectifs : Être capable d'effectuer toutes les tâches administratives au sein d'une entreprise.

➔Pré-requis : BAC Pro secrétariat, 2 ans d'expériences

➔Programme :

Information/Communication/Organisation administrative

Organisation et activités comptables

Etudes et administration commerciales

Applications bureautiques et informatiques

Logiciels (Word, Excel, Power Point, Access, Ciel

Comptabilité, Ciel Gestion Commerciale, Ciel Paye)

Gestion des relations internes et externes

➔Lieu : Mandelieu

➔Dates : Rentrée le 14/09/2009 Fin 17/07/2010