

Conseiller | Conseillère service clientèle (18 à 24 ans)

RÉF | 7336

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Grâce à cette formation, vous deviendrez la personne-clé entre les entreprises et les clients. Vos tâches seront de conseiller, d'assister et de fidéliser le client au travers de contacts téléphoniques et emails. Vous apprendrez à vendre un produit ou un service, à réaliser des études de marché et à faire de la prospection commerciale. Tout au long de la formation, vous aurez aussi un coach à votre disposition qui vous aidera dans votre recherche d'un stage ou d'un emploi durant et jusqu'à 6 mois après la formation. Le secteur des télécommunications est en plein développement, vous découvrirez à l'aide de workshops interactifs les effets et les implications des nouvelles technologies. Ces workshops seront donnés dans un local équipé d'appareils et de logiciels les plus sophistiqués par des experts du terrain.

Programme

Initiation à l'informatique, logiciels de bureautique, rechercher des informations et gérer sa messagerie électronique, communication orale, pratique du bureau : correspondance, classement, législation sociale de base : principes de rémunération ; ergonomie ; marketing ; intégration téléphone-PC; commerce électronique ; techniques commerciales et customer care ; gestion du temps et du stress ; techniques de voix ; coaching de recherche de stage ou d'emploi ; néerlandais.

Stage en entreprise de 6 semaines visant l'emploi dans la C.P.200.

Certification(s) visée(s)

Attestation de formation professionnelle

Type de formation

[Bruxelles Formation - Contrat de formation pour chercheur d'emploi reconnu par Bruxelles Formation](#)

ORGANISATION

Durée	22 semaines (stage de 6 semaines inclus)
Horaire	en journée 8h45 - 16h15 temps plein
Début	19 novembre une fois par an, en novembre
Coût	Gratuit

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Etre chercheur d'emploi. Avoir entre 18 et 24 ans.

- enthousiaste, persévérant et positif;
- grande capacité d'écoute;
- esprit commercial et orienté solution;
- Flexible et résistant au stress;
- Vous maîtrisez parfaitement la langue française et avez une excellente diction;
- Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique.

Connaître

-Test de voix et entretien de motivation (épreuves éliminatoires).

-Test de niveau de français écrit (non éliminatoire)

Remarques

Cette formation est organisée en partenariat avec le CEFORA : vous pouvez vous informer auprès de Madame Kelly Machtelinckx au 078 05 50 83 ou kelly.machtelinckx@jobber.be.

Les chercheurs d'emploi domiciliés hors Bruxelles doivent également introduire leur demande de formation au service du FOREM ou du VDAB de leur région.

Le centre bf.bureau & services sera fermé du 1er au 31 août 2018.

Le centre de formation sera fermé du 25/12/2017 au 5/01/2018.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Vous avez plusieurs possibilités, soit :

- Avant d'entrer en formation il est obligatoire de participer à une séance d'information et de test, muni d'un cv et, si possible, d'une attestation de votre niveau de néerlandais selon le cadre européen commun de référence.
- Pour participer à une séance annoncée, il est nécessaire d'obtenir une invitation. Si vous correspondez aux conditions d'admission, vous pouvez en faire la demande dans les lieux mentionnés ci-dessous.
- Il n'y a pas d'inscription actuellement. Pour vous informer des prochaines inscriptions, vous pouvez suivre cette formation grâce à votre compte personnel Mon Dorifor, ou consulter régulièrement notre call center au 0800 555 66 si vous n'avez pas accès à internet.

Organisme

Bruxelles Formation - BF bureau & services

Boulevard Adolphe Max 157

1000 Bruxelles

Tél: 02/512.41.11

<http://www.bruxellesformation.brussels>

