Collaborateur - Employé administratif

RÉF | 7998

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Au terme de la formation, vous serez capable de :

- Accueillir et orienter le client à la réception ou au téléphone à l'image de l'entreprise
- Comprendre, traiter et numériser des documents
- Organiser les déplacements des responsables ou membres de l'équipe
- Assurer le soutien administratif auprès des personnes pour qui il travaille.
- Assurer l'approvisionnement du petit matériel et des fournitures de bureau
- Exploiter les outils technologiques mis à disposition
- Gérer l'évolution des technologies sur votre lieu de travail et vous préparer à l'impact croissant qu'auront ces évolutions à l'avenir
- Utiliser les différents outils mis à sa disposition et en lien avec les évolutions technologiques telles que le cloud, l'intelligence artificielle ou les principes de big data.
- Rechercher et postuler à une offre d'emploi en mobilisant au mieux les différents outils et canaux existants
- Mobiliser votre réseau et les médias sociaux dans le cadre de la recherche de stage et d'emploi

Programme

- Connaissance de l'entreprise
- E-déontologie
- Communication téléphonique
- Communication orale
- Initiations aux techniques d'accueil
- Français : renforcement en orthographe
- Prise de notes et rédaction de courriers professionnels
- Initiation à la gestion du courrier, au classement et à l'archivage (numérique ou non)
- Initiation à la législation sociale
- Initiation à la comptabilité générale et à l'utilisation d'un logiciel comptable
- Bureautique

- Néerlandais
- Logiciels administratifs
- Attitudes professionnelles
- Gestion du stress et de son temps
- Compas digital
- Formation et accompagnement à la recherche d'emploi et de stage
- Stage en entreprise

Type de formation [Enseignement de promotion sociale](#)

ORGANISATION

Durée six mois

Horaire en journée 7h55 - 17h35

Début septembre

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs Etre chercheur d'emploi.
Vous êtes une personne discrète, précise, organisée, orientée client et consciencieuse.

Connaissances préalables: Aucun prérequis

Remarques En collaboration avec CEFORA

EN PRATIQUE

Vous avez plusieurs possibilités, soit :

Pour s'informer et postuler

- Pour inscription ou toute autre d'information, prendre contact avec l'établissement.

-
-
-
-
-

Organisme

EPFC

Avenue de l'Astronomie 19

1210 Bruxelles

Tél: 02 777 10 10

<http://www.epfc.eu>