

Consultant | Consultante en titres-services

RÉF | 6561

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Devenir la personne de référence pour les aides-ménagères et les clients de l'entreprise. Assumer des tâches et des responsabilités en fonction de quatre piliers : communication et orientation clients (comprendre les besoins des clients et assurer un bon matching aide-ménagère/client), administratif (assurer le suivi), ressources humaines (recruter de nouvelles aides-ménagères ...) et connaissances techniques.

Programme

Modules techniques

- Le système des titres-services
- Techniques de nettoyage
- Ergonomie
- Législation sociale

Informatique

- Windows
- Word
- Excel
- Internet & email

Langues

- Néerlandais

Communication et compétences sociales

- Gestion des plaintes
- Motiver & coacher (diriger à distance)
- Assertivité
- Stress & time management
- Techniques d'entretien et de sélection
- Techniques commerciales
- Diversité

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

ORGANISATION

Durée 4 mois (stage en entreprise de 6 à 8 semaines inclus)

Horaire en journée 8h-15h30 temps plein

Coût Gratuit

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Etre chercheur d'emploi.

- Etre en possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (ou expérience équivalente)
- Avoir des affinités avec le secteur des titres-services
- Etre une personne rigoureuse, organisée, autonome et flexible
- Avoir un bon sens commercial et le contact facile
- Avoir une bonne expression orale
- Posséder des compétences relationnelles
- Avoir de bonnes connaissances des outils informatiques.

REMARQUES Formation organisée en partenariat avec le CEFORA.

EN PRATIQUE

**Pour s'informer et
postuler**

Il n'y a pas d'inscription actuellement.

Organisme

Bruxelles Formation - BF construction

Chaussée de Vilvorde 68
1120 Neder-Over-Heembeek

<http://www.bruxellesformation.be>