

Conseiller | Conseillère service clientèle (7311)

Document imprimé à partir de dorifor.be.

Vous pouvez rencontrer un conseiller sans rendez-vous à la Cité des métiers, Avenue de l'Astronomie 14, 1210 Bruxelles (métro Madou), lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h, jeudi de 13h30 à 19h (jusqu'à 16h pendant les vacances scolaires).

Vous avez l'esprit commercial, le sens du contact et du service ? Vous êtes capable de jongler entre différentes tâches et entre différents canaux de communication? Cette formation visant l'emploi dans la C.P. 200 est pour vous !

Objectif et Contenu

Objectif	Devenir la personne-clé entre les entreprises et les clients.
	Conseiller, d'assister et de fidéliser le client au travers de contacts téléphoniques et emails.
	Vendre un produit ou un service, réaliser des études de marché et faire de la prospection commerciale.
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.
	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.
	Workshops interactifs sur 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.
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	23 semaines (stage de 6 semaines inclus)
Horaire	en journée 8h45 - 16h15 temps plein
Début	novembre 2020 / février, mars, mai, septembre et novembre

Coût Gratuit -

Conditions d'admission

Prérequis administratif Etre chercheur d'emploi. Avoir au moins 18 ans.
Connaître Maîtrise de la langue française et excellente diction;
Etre à l'aise avec l'outil informatique.-

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

Test de niveau de français écrit (non éliminatoire)

Intéressé(e) ?

Que faire Avant d'entrer en formation il est obligatoire de participer à une séance d'information et de test.
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.

Remarques

Cette formation est organisée en partenariat avec le CEFORA : vous pouvez vous informer auprès de Madame Anne Hendrickx au 0800 59 223 ou par mail : anne.hendrickx@cevora.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 de formation bf. Bureau et services sera fermé du 18 juillet au 16 août 2020
c/form. QJ233000

Retrouvez cette formation sur
<https://www.dorifor.be/formation/conseiller-conseillere-service-clientele-7311.html>



Bruxelles Formation - BF bureau & services

Boulevard Adolphe Max 157 - 1000 Bruxelles

02/512.41.11

- <http://www.bruxellesformation.be>