

## DEMANDEUR D'EMPLOI



### ASSISTANTE TECHNIQUE DU BÂTIMENT ENTREPRISES DU BTP - MODULE DE SPÉCIALISATION

175 heures en centre de formation  
105 heures en entreprise

100% présentiel

**Public visé :** Demandeur d'emploi Personne en reconversion professionnelle Personne en congé de transition professionnelle

**Prérequis :** Avoir un projet professionnel défini dans le secrétariat spécialisé du bâtiment  
Disposer d'une expérience professionnelle ou formation dans le domaine administratif ou technique  
Disposer d'un premier niveau de maîtrise des outils bureautiques

**Accessibilité aux personnes handicapées**

Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

## Prochaines sessions

ARRAS

SESSION 1 : RIC:

13/06/2024 9h00

04/07/2024 9h00

98%

DE TAUX DE  
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE  
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS  
DISPONIBLES

### Objectifs

- Acquérir les compétences techniques liées à la spécificité de l'activité administrative dans le secteur du bâtiment
- S'insérer durablement sur le marché du travail

### Les + de la formation

- Des professionnels qui vous transmettent leur passion du métier dans un esprit de partage et de convivialité
- une plateforme en ligne
- un accompagnement à l'insertion professionnelle.

Retrouvez toutes nos formations sur :

[laho-formation.fr](http://laho-formation.fr)

Document généré le 07/2024

Envie d'en savoir plus sur cette formation ?

Contactez-nous aux numéros et mails au verso de ce document.





## ASSISTANTE TECHNIQUE DU BÂTIMENT ENTREPRISES DU BTP – MODULE DE SPÉCIALISATION

### Contenu de la formation

#### Gestion administrative

- Rédiger des Devis et Propositions Commerciale et assurer le suivi commercial
- Gérer un planning d'intervention
- Assurer les activités comptables courantes
- Utiliser un logiciel de gestion commerciale et comptable dans son quotidien
- Optimiser la Relation client interne / externe , traiter les Réclamations

#### Marchés publics

- Comprendre le principe des appels d'offres marché public et privé
- Assurer une veille sur les appels d'offres
- Maîtriser le principe de dématérialisation
- Rédaction de contenu : S'organiser pour optimiser sa réactivité

#### Modules transversaux

- Bureautique
- Développement personnel et soft skills
- Sensibilisation développement durable
- Techniques de recherche d'emploi





## ASSISTANTE TECHNIQUE DU BÂTIMENT ENTREPRISES DU BTP – MODULE DE SPÉCIALISATION

### Modalités, méthodes et outils pédagogiques

- Formation en présentiel
- Alternance d'apports théoriques et mises en situation professionnelles

### Résultats attendus

- Insertion professionnelle en secrétariat spécialisé du bâtiment

### Modalités de financements

Cap Emploi, Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi



### Intervenants

- Une équipe d'intervenants experts dans le domaine du secrétariat, et des marchés publics.

### Modalités et délai d'accès

- Avoir un projet professionnel défini dans le secrétariat spécialisé du bâtiment
- Disposer d'une expérience professionnelle ou formation dans le domaine administratif ou technique
- Disposer d'un premier niveau de maîtrise des outils bureautiques

### Perspectives et débouchés

- Assistante Technique
- Secrétaire spécialisée

