



**FORMATION INTER-ENTREPRISES \***

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- 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

**PUBLIC VISÉ**

Demandeur d'Emploi

**PRÉ-REQUIS**

**AIDES AU FINANCEMENT \*\***

Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail

*\*\* sous conditions*

**MODALITÉ PÉDAGOGIQUE**

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

**MODALITÉS D'ACCÈS**

Participation à une réunion d'informations collective  
Renseignement d'un dossier de candidature  
Entretien de motivation

**ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP**

Contactez-nous



# 89,31%

DE TAUX DE SATISFACTION  
LAHO FORMATION

## PROGRAMME 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

## CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOTRE CENTRE DE :

### ARRAS

Session 1 : RIC:

13/06/2024 9h00

04/07/2024 9h00

**Laho**  
TERRE DE FORMATIONS

CCI HAUTS-DE-FRANCE



Retrouvez toutes les informations  
sur [laho-formation.fr](https://laho-formation.fr)



Besoin d'être contacté-e pour plus d'informations ou pour un devis ?  
Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.