



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



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