

Techniques - Organisation en secrétariat

GRETA Ouest Val d'Oise

Lieu de Formation : Lycée Jules Verne - 1 rue Michel Strogoff - 95800 CERGY-LE-HAUT



Objectifs

Acquérir les qualités essentielles de communication et d'organisation : rigueur, qualité et optimisation par la connaissances des méthodes et de l'organisation d'une secrétaire de niveau Bac Professionnel Secrétariat

Contenus

La gestion d'un dossier et classement.
La rédaction professionnelle de courriers.
L'organisation d'une réunion, la gestion du temps, d'un budget : les méthodes.
Le recrutement, le suivi administratif et le départ d'un salarié

Méthodes pédagogiques

Formation de groupe
Parcours modulaire de formation
Face à face
Cours du jour

Secteurs et domaines professionnels

Secrétariat et assistance
Bureautique et internet

Public

Demandeurs d'emploi
Salariés Droit Individuel à la Formation
Autres
Individuels
Salariés Plan de Formation Entreprise

Durée

42 heures

Dates

Début : 23 Mars 2012
Fin : 01 Juin 2012
Entrée périodique

Pré requis

Niveau Sans pré requis

Validation

Attestation de fin de formation
Attestation de compétences

Coût

Selon positionnement

Financement

CRP - DIF et pole emploi de moins d'1 an

Contact

Ariane GETTE / Françoise CASTIGLIA
01 30 17 33 91 / 01 34 48 59 00
contact@gretaouestvaldoise.com

