CONCOURS973

Formation bureautique – Initiation au traitement de texte et tableur

Objectif de la formation :

Améliorer l'insertion des demandeurs d'emploi sur le marché du travail par le biais d'une montée en compétences en informatique et valoriser leurs savoir-faire auprès de recruteurs en travaillant sur leur manière de s'exprimer à l'oral en entretien ainsi que leur CV et lettre de motivation.

Contenu de la formation :

- Effectuer des recherches efficaces d'offres d'emploi sur Internet
- Rédiger une lettre de motivation pertinente
- Présenter un CV valorisant
- Initiation et perfectionnement aux logiciels informatiques de traitement de texte et tableur
- Savoir se présenter au téléphone et en entretien
- Savoir argumenter

Public visé :

Demandeurs d'emploi

Pré-requis :

Comprendre et lire le français

Durée :

16 heures de formation

Prix :

480 euros

CONCOURS973

Moyens pédagogiques :

- Mise à disposition d'un ordinateur
- Utilisation du logiciel Open Office
- Documentation remise aux candidats

Modalités d'évaluation, suivi et sanction :

Modalités d'évaluation :

Entraînement et exercices pour mesurer les acquis

Suivi :

Soutien sur votre projet professionnel

Accompagnement vers l'emploi

Feuille d'émargement

Questionnaire de satisfaction

Questionnaire de suivi

Sanction :

Attestation de fin de formation

Formateur :

Franck BILLION

Contacts et lieu de formation :

- Par mail : contactconcours973@gmail.com
- Par téléphone : 0594 358 438

Lieu de formation : Route de la Madeleine - Résidence les Jardins de la Madeleine – Bâtiment Europa Local E13 - 97300 – CAYENNE