

Auxiliaire Administratif & d'Accueil

| | | |
|-------------------------|--|--------------|
| Intitulé complet | Auxiliaire Administratif & d'Accueil | |
| degré | 3° degré Art 49 | |
| certification | CQ6 - CE6P - Gestion | |
| conditions d'entree | Idem CEFA | |
| contenu de la formation | <p>Fonction 01 Accueillir des visiteurs/visiteuses, des clients/clientes (au téléphone, en face à face)</p> <p>Fonction 02 Saisir des textes, encoder des données</p> <p>Fonction 03 Utiliser les outils de la communication et de l'information</p> <p>Fonction 04 Assurer le traitement du courrier (entrant et sortant)</p> <p>Fonction 05 Participer à des activités de relations publiques</p> <p>Fonction 06 S'intégrer dans le milieu professionnel</p> | |
| site implantation | ISM-Fontaine rue de l'enseignement, 1 6140 Fontaine-L'Evêque | |
| jours de formation | Lundi - Mardi | |
| accompagnateur | Vandeveldte Brigitte | |
| contact | vdvbrigitte@gmail.com | 0478/775 078 |

