

OBJET DE LA FORMATION

- Développer des compétences en termes d'autonomie, de travail en mode projet au sein d'une entreprise ; veiller, échanger et partager l'information en temps réel.
- Former des assistant.e.s en recherche d'emploi à l'utilisation et la maîtrise des technologies digitales appliquées au métier.
- Contribuer à la coordination et au suivi

PHASES DE RECRUTEMENT

1. Information collective : contours du métier, objectifs, modalités de formation
2. Tests de pré-sélection : français, bureautique, Ntic
3. Entretien individuel : engagement du candidat ou de la candidate dans un processus de formation et validation ; maturité du projet

PUBLIC ET PRÉREQUIS

- Demandeurs d'emploi
- Être titulaire d'un diplôme ou d'une certification dans le domaine de l'assistantat (commercial, gestion, direction)
- Disposer d'une expérience réussie sur un poste d'assistant-e tout profil (direction, commerciale, marketing, communication,...)
- Aisance sur outils bureautiques



SESSION : du 20/12/2019 au 25/03/2020
PÉRIODES DE STAGE : du 24/02/2020 AU 13/03/2020

PROGRAMME

9 MODULES : gérer et utiliser les outils de communication internes et externes ; gérer les achats et relation clients ; utiliser les outils de marketing et de référencement ; utiliser les outils de gestion sur le web ; techniques de recherche de stage et d'emploi ; référent cybersécurité ; soft skills ; égalité professionnelle Femmes/hommes ; projet collaboratif ; stage en entreprise.

ALTERNANCE

- Appréhender la réalité digitale de l'entreprise et percevoir le potentiel d'accompagnement
- Mettre en œuvre les capacités d'assistantat en entreprise quel que soit le service (administratif, communication ou commercial) ou le secteur d'activité
- Exercer et développer ses nouvelles compétences auprès d'équipes d'entreprises diverses

ÉVALUATIONS

- En cours de formation : faciliter l'apprentissage ; A chaque fin de module : mesurer la progression ; En fin de formation : valider le parcours

Soutenance orale du projet collaboratif ; passage certification CléA numérique ; évaluation de compétences en vue de l'obtention de l'attestation Anssi « référent cybersécurité ».

Tout au long de la formation : Accompagnement, tutorat, suivi individualisé, remédiation pédagogique, mise en relation avec des entreprises

Moyens pédagogiques : formateur référent et intervenants ponctuels.



CV + Lettre
de motivation

formations@buroscope.fr

4 rue de Bray
35510 Cesson-Sévigné



294 h
42 jours



105 h
15 jours

399 h