



PEDAGOGIE

Formations présentielles en petits groupes de niveaux

Plate-forme numérique Sharepoint sur tous les parcours et mise à disposition des logiciels Microsoft Office, CIEL et SAGE à domicile dans le cadre du partenariat EvryWare Education

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

Evaluation avant, pendant et après la formation

Formateurs Certifiés

IMPLANTATION

8 salles de formation et espace détente

Gare routière et RER D Evry-Courcouronnes à 50 mètres

Proximité Centre commercial, Poste, Agences bancaires

Parking gratuit (Les Terrasses)

POST-FORMATION

Assistance illimitée par email

Révisions préparatoires aux entretiens de recrutement

CENTRE D'EXAMEN

Bureautique : Microsoft PCIE TOSA

Anglais : TOEIC BULATS

Tous les passages de Certifications et de Titres Professionnels sont organisés à Evry.

Depuis 20 ans, EvryWare propose des formations aux entreprises, associations et collectivités Sud Franciliennes.

Et depuis 5 ans, en partenariat avec Pôle Emploi, les Cabinets RH et les OPCAs de branches ou interprofessionnels, EvryWare propose aussi des parcours personnalisés adaptés aux projets des demandeurs d'emploi en reconversion (CSP/PSE) ou sur des financements CIF/CPF/AIF, avec comme priorité l'accélération du retour à l'emploi (2 000 stagiaires formés en 5 ans).

Bureautique Microsoft Office (PCIE/TOSA)

- Windows, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet, Numérique
- Initiation pour les grands débutants
- Intermédiaire pour les remises à niveau
- Perfectionnement pour les candidats expérimentés
- Entraînement gratuit sur Internet jusqu'au retour à l'emploi

Anglais professionnel

- Rédaction de CV et entretien de recrutement
- Accueil téléphonique / Animation de présentations
- Ateliers métiers : Assistance Commerciale ou de Direction, achat, vente, relation client, logistique, comptabilité, tourisme
- Préparation et passage du TOEIC (CPF 131204)

Titres Professionnels

Niveau V (BEP, CAP)

- Employé(e) Administratif(ve) et d'Accueil (CPF 2104)

Niveau IV (BAC)

- Secrétaire-Assistant(e) (CPF 2189)
- Comptable-Assistant(e) (CPF 2188)
- Assistant(e) de Comptabilité et d'Administration ASCA (CPF 2115)

Niveau III (BAC +2)

- Assistant(e) Ressources Humaines (CPF 2584)
- Gestionnaire de Paie (CPF 2592)
- Assistant(e) Commercial(e) (CPF 135107)

