CABINET ABAZ

POURQUOI SUIVRE CETTE FORMATION ?

Vous avez été formé(s) “sur le tas” ou votre parcours personnel vous a éloigné de votre métier de secrétaire ou d’assistant(e) comptable. Vous souhaitez actualiser vos compétences ou reprendre un emploi dans le domaine du secrétariat et de la comptabilité.
Suivez cette formation de qualité pour mettre à jour vos connaissances et faire reconnaître votre savoir-faire et votre savoir-être auprès des employeurs.

NOUS CONTACTER

info@abaz.fr

09.64.21.81.05

Accueil sur RDV
Route de Versailles
91160 Champlan (Massy Palaiseau)

www.abaz.fr

FORMATION DIPLÔMANTE D’EXCELLENCE

NOTRE PROGRAMME CIBLÉ TPE & PME

MODULE 1 : secrétariat
Réaliser les activités de secrétariat d’une entreprise *(inclus formation et pratique intensive Word et Powerpoint).*

MODULE 2 : gestion commerciale
Assister une équipe et assurer la gestion commerciale *(inclus formation et pratique intensive Excel et Ciel gestion commerciale).*

MODULE 3 : comptabilité générale
Garantir les travaux courant de comptabilité dans le respect des normes en vigueur *(inclus formation et pratique intensive Ciel comptabilité).*

MODULE 4 : paie
Assurer les activités courantes de gestion du personnel et gérer les variables de paie.

REMISE À NIVEAU

- COMPTABILITÉ
- PAIE
- SECRÉTARIAT
- BUREAUTIQUE

75 % de retour à l’emploi 3 mois après la formation*

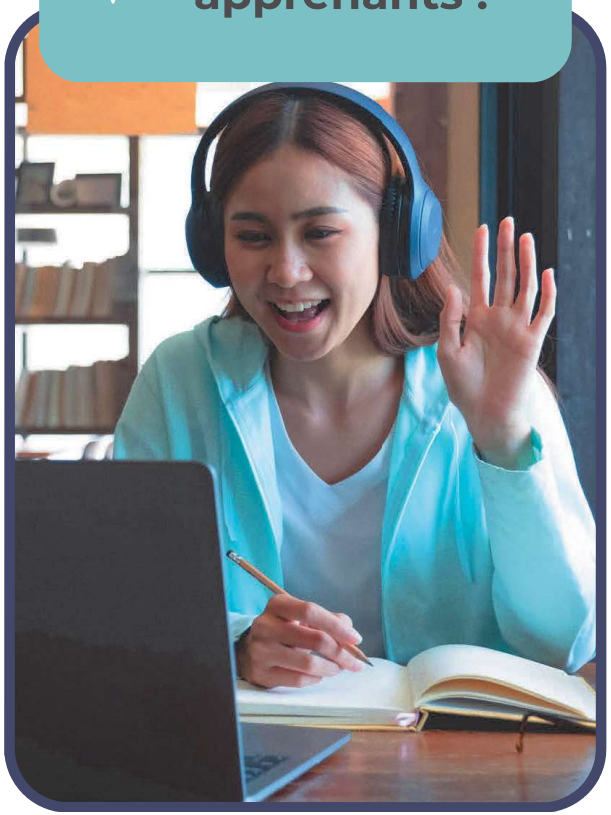
Plus d’infos sur www.abaz.fr

2 SESSIONS PAR AN

APPRENTISSAGE PAR L'EXPÉRIMENTATION

Au fil de la formation, les stagiaires imaginent ensemble des solutions et se posent ensemble des questions. Le formateur les guide dans leur réflexion et leur fournit au moment opportun les bases théoriques nécessaires à la résolution du cas. Cette pédagogie interactive permet d'acquérir facilement et immédiatement les réflexes professionnels escomptés.

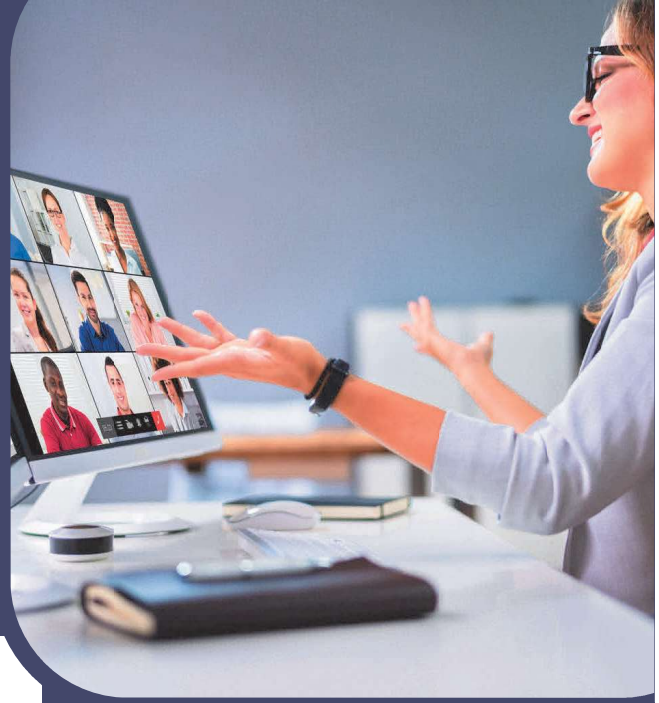
Recommandée par 98 % des apprenants ! *



MASTER CLASS VISIO EN LIVE

Formation à distance

- Master Class en live formateur-apprenants et mise en pratique immédiate.
- Séances synchrones et asynchrones planifiées.
- Suivi individualisé permanent.



DURÉE DE LA FORMATION

- 4 MODULES : 11 semaines (385 h)
- MODULES 1 et 2 : 5 semaines (175 h
- MODULES 3 et 4 : 6 semaines (210 h)
- MODULES 2 et 3 : 7 semaines (245 h)

VALIDATION

- Attestation de suivi
- Certificat de validation des acquis
- Titre niveau IV (bac) reconnu par France Compétences (rncp 38506).

Qualiopi processus certifié RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Certification qualité délivrée au titre des actions de formation.

MODALITÉS PRATIQUES

PUBLIC

Salarié(e), demandeur d'emploi ayant un diplôme de secrétariat et/ou comptabilité OU une expérience significative dans ces domaines.

FINANCEMENT

100 % possible ! CPF (compte personnel formation), France Travail, OPCO, Régions.

INSCRIPTION

- Formulaire de réservation GRATUITE en ligne sur www.abaz.fr/remise à niveau
- CV et lettre de motivation
- Entretien individuel

Tous les résultats de l'étude qualité depuis 2015 sont visibles sur le site www.abaz.fr