

COMPÉTENCES

Module 1 : La culture professionnelle

- Connaissance de l'environnement du marché du travail
- apprentissage des gestes professionnels
- immersion en entreprise (35h)
- préparation à l'insertion professionnelle

Module 2 : Développement de compétences numériques et/ou bureautiques avec certification

- Utiliser les fonctions de base pour utiliser un ordinateur et connaître son environnement
- Saisir et mettre en forme du texte – gérer des documents
- Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web
- Utiliser la fonction de messagerie

Module 3 : Communication écrite et orale

- Construire un message efficace
- Les clés d'une communication écrite efficace : lisibilité et construction
- Les clés d'une communication orale opérationnelle : clarté et concision
- Communiquer en allant à l'essentiel

Module 4 : le travail en équipe

- Soigner sa posture de communicant pour mieux coopérer
- S'affirmer avec respect face aux personnalités difficiles
- Renforcer son positionnement et sa contribution à la performance de l'équipe
- Optimiser son organisation pour être plus efficace collectivement
- Softs skills

CONTACTS

CONTACT

 victoria.alamelou@aati.re

 0262 69 09 94

 www.aati-formation.fr

Accessibilité aux personnes porteuses de handicap

La formation est accessible aux personnes porteuses d'handicaps
Pour toute demande de mobilité, un référent est à votre disposition

LIEU

37 rue Vallon Hoarau,
97430 Tampon

Durée

Contrat sur une durée
d'une année

ÉVALUATION

Les évaluations permettront la vérification de la maîtrise par l'apprenant des savoir, savoir-faire technique, savoir-faire professionnel, savoir-être professionnelle. À l'issue de l'épreuve écrite, orale l'équipe pédagogique et s'entretiendra avec le candidat pour confirmer sa motivation à passer à l'étape de la formation qualifiante ou se diriger vers un emploi avec nos référents insertion.