

Assistant(e) d'administration commerciale et de communication – ASCOM – GRETA BASTIA

Objectifs

Préparation du Titre Professionnel ASCOM

Programme

Préparation du Titre Professionnel ASCOM

Unité 1 : présentation de supports de communication.

Unité 2 : communication professionnelle écrite, conception et rédaction de documents.

Unité 3 : utilisation des technologies de la communication et de l'information dans un environnement professionnel.

Unité 4 : production de documents commerciaux, tableaux chiffrés, graphiques, avec mise en œuvre de logiciels.

Points forts

Parcours professionnalisant/certifiant à niveau IV.

Contenus pédagogiques exclusivement orientés sur des situations professionnelles (pas d'enseignement général).

Formation en présentiel avec des formateurs expérimentés.

Retour à l'emploi après 4 mois

Validation

Titre ASCOM, titre professionnel de niveau IV, codes NSF 320 enregistré au répertoire National des Certifications Professionnelles publié au journal officiel du 05/08/2017)

Pré-requis

Connaissances de base de l'outil informatique

Modalité et équipement

La méthode magistrale ; La méthode démonstrative ; La méthode interrogative ou maïeutique ; E-learning possible en fonction de la situation.

Expertise

ÉLIGIBLE CPF
FORMATION CERTIFIANTE
INTRA-ENTREPRISE
INVID / PAYANT
DATADOCK

Date

Entrées/sorties permanentes

Durée

Durée totale de 300 heures dont 300 heures en centre.

Tarifs

Prix total T.T.C : 3198,00 €

Contact

Eric BATTISTINI

Conseiller en Formation Continue (C.F.C)

eric.battistini@ac-corse.fr

04 95 54 53 30

06 85 57 80 64

Lieu de formation

GRETA-CFA de Haute-Corse

Bat G

RUE de la 4ème D.M.M

20600 BASTIA



En cours