

FORMATRICE BUREAUTIQUE

Plus de 20 ans d'expérience dans l'enseignement



Expérience professionnelle

- DEPUIS 2013** FORMATRICE BUREAUTIQUE CARIDE
- 2006-2011** FORMATRICE CAP FORMATION (78)
- 2005-2006** C.M.P FORMATION – PARIS VIIIEME
- 2002-2005** FORMATRICE EN PORTAGE SALARIAL – ACDD MONTIGNY LE BRETONNEUX (78)
- 2001-2002** FORMATRICE ORES & ALLIAGE – COIGNIERES (78)
- 1997-2001** EB FORMATION (DELEGATION DE FORMATEURS) – PARIS XVEME
- 1996-1997** VACATIONS DANS DIVERS CENTRES DE FORMATION
- ANALYSE DES BESOINS PAR QUESTIONNAIRE OU AUDIT SUR POSTE DE TRAVAIL.
 - CREATION DES GROUPES DE NIVEAUX, DES PROGRAMMES ET DES MANUELS UTILISATEURS.
 - CREATION DE PARCOURS DE FORMATION TUTORES EN PRESENTIEL OU A DISTANCE.
 - GESTION DE CENTRE DE RESSOURCES AVEC MISE A DISPOSITION DE DOCUMENTATION.
 - FORMATIONS EN DIRECT ET EN SOUS-TRAITANCE, EN INTER ET INTRA POUR TOUS PUBLICS.
 - FORMATIONS EN INDIVIDUELLE OU DE GROUPE JUSQU'A 10 PERSONNES.
 - SHOWS DE DEMONSTRATION POUR GROUPES JUSQU'A 50 PERSONNES.
 - MISE EN PLACE DE TABLEAUX DE SYNTHESSES ET DE TABLEAUX DE BORDS.
 - INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET PEDAGOGIQUE.
 - TRI DES CANDIDATURES ET RECRUTEMENTS DE FORMATEURS.

LES ACTIONS DE FORMATION MENEES DANS TOUS SECTEURS D'ACTIVITE ET POUR TOUS PUBLICS PREPARATION D'UNE ACTION DE FORMATION

- Audit et positionnement des stagiaires.
- Création des groupes de niveau, des plans de cours et des supports de cours.
- Inscription et convocation aux formations

ANIMATION ET PEDAGOGIE

- Formation sur les produits bureautiques, Internet et messageries.
- Formation individuelle et de groupe.
- Ateliers sur les outils Office 365
- Tutorat en Centre de Ressources (Progression, Médiaplus, Smartforce).

- Exposés théoriques au tableau et avec vidéo projecteur.
- Réalisation d'exercices, d'études de cas, de modèles, présentations et diaporamas.
- Gestion de situations difficiles.
- Suivi post-formation

VEILLE TECHNOLOGIQUE

- Recherche, collecte, organisation et mise à disposition de documentation de formation.

Formation

- 1996** Formation de Formateur micro-informatique – Niveau III – IBIA Groupe IGS.
- 1994** Formation d'Assistance en micro-informatique – Niveau III – Form'Action.
- 1991** Niveau BAC Professionnel Bureautique option A Secrétariat.

Compétences

CERTIFICATION

P.C.I.E. (Passeport de Compétences Informatique Européen) sur Word, Excel, PowerPoint et Access.