

BENJAMIN PIERRE

Moncoachbureautique.fr / Lecturer Excel (Anglais/Français) Freelance

54 ans - Permis de conduire
- BERCK (62600) France

+33 (0)6 29 89 11 14
bpierre@ateliers-achats.com

*Contrat de sous-traitance, portage salarial..
Me contacter pour offres et déplacements
Mon téléphone : 06 29 89 11 14
rdv : https://moncoachbureautique.fr/rdv-projet
Mon site : https://moncoachbureautique.fr
Formation Excel en Anglais & en Français

Important :
Tarifs différents en fonction des régions,
Des frais de déplacements, hébergements....
Facture : forfait et frais séparés (frais de débours négociés en amont)

EXPÉRIENCES

Chaîne Youtube : Moncoachbureautique

moncoachbureautique - Depuis 2021 - Freelance - Berck - France

>27 K views
-> 95 videos en anglais et en français
-> 630 abonnés
Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Mac

Formateur TOSA Excel (Français)

Pantheon Sorbonne M2 Logistique Marketing Distribution - Depuis 2021

Formation de 25 étudiants à distance :
Accompagnement au TOSA et inscription sur ma plateforme e-learning sur le TOSA

Formateur TOSA Excel (Français)

JUNIA HEI - Depuis 2022

Formation entre 40 et 70 étudiants ingénieurs en 4ème année sur le Tosa Excel.
Administrateur de la plateforme tosa Excel

Moncoachbureautique (Marque d'ATELIERS ACHATS)

ATELIERS ACHATS - Depuis 2019

- Accompagnement de dirigeant en bureautique, optimiser le quotidien et garder de l'autonomie administrative par les outils Excel & Word & Outlook
- Plateforme moncoachbureautique.fr créée pour répondre aux besoins des entreprises et des écoles, tutoriels créés

Formateur TOSA Excel (Anglais et Français)

ESTICE / ESPAS - Depuis 2024 - Freelance - Lille - France

- Teaching support for the TOSA Excel 365 in English:

  185 students / 57 hours of online training: 3rd and 4th year
- Enseignement sur l'accompagnement au TOSA Excel 365 en français : 84 étudiants / 62,5 heures de formation à distance : 3ème et 4ème année

Formateur Excel, Word & Outlook 2016

Hôpital Martime (APHP) - Berck sur mer - Novembre 2022 à décembre 2022

- Formation en sous-traitance pour ADELIE INSTITUTE
  Chaque session comprend 8 stagiaires
  Excel initiation pour du personnel administratif et cadre de santé :
  Les bases d'Excel, les mises en forme, réaliser des tableaux simples, efficaces et rapides
  2x2 jours
  Excel perfectionnement :
  2 jours
  Réaliser des sommes, somme.si et utiliser un tableau croisé dynamique, comment la mise en forme conditionnelle nous alerte...
- Outlook perfectionnement :
  1 jourcomment se simplifier avec les raccourcis clavier (retrouver un destinataire rapidement, réaliser des mises en forme conditionnelles (dans les mails et dans l'agenda)
  Partager un agenda et changer les modes d'éditions,
  Créer des dossiers dans les emails et classer en fonction de critères les mails,
  Créer une ou plusieurs signatures...
  Utiliser le dictionnaire d'Outlook pour écrire des salutations ou mots complexes...
- Word :
  Comment utiliser efficacement Word dans son quotidien :
  Coupler Excel et Word pour créer des emailing (publipostages).
  Les feuilles de styles et la réalisation de table de matières,
  Les raccourcis clavier pour exceller en rapidité,
  Insérer rapidement des sauts de sections ou sauts de pages pour obtenir des pages en orientation paysage ET portrait dans le mêm e document...

Formateur Excel en Anglais

Université Catholique de Lille - Depuis février 2016

- Programme M1 : Animation en Anglais
- Excel avancé, tableau croisé dynamique, consolidation de données, les recherches verticales, la création de graphiques, les sommes.si...
- cible : 24 étudiants (Erasmus : Américains, Canadiens, Tchèques, Italiens...)

Lancement d'une plateforme pédagogique (Bureautique..Achats)

ATELIERS ACHATS - Depuis septembre 2021

- Etude sur 5 LMS :
  Test,
- Réalisation des videos en français et progression pédagogique en Français.
- 250 étudiants connectés et 3 classes Excel réalisées.

FORMATIONS SUIVIES / CERTIFICATIONS / DIPLÔMES

Formateur Bureautique (Word - Excel - Powerpoint)

ISA (JUNIA) - Septembre 2021 à novembre 2021

- Formation sur Word
  (publipostage, mise en page, feuille de styles, réalisation d'une table des matières)
- Formation sur Powerpoint
  réalisation des masques de diapositives, animation, transition, insérer une image, enregistrer des formats : video, image,
- Formation sur Excel
  mise en forme, bordure, tableau croisé dynamique, mise en forme conditionnelle, formules si, si(et..), insérer un graphique
- comment les 3 logiciels peuvent collaborer ensemble, insérer un graphique dans powerpoint, insérer un fichier excel dans powerpoint...

Concepteur d'un module de e-learning (Windows 10)

DIGITAL EXPERT pour EDUQ.FR - Août 2020 à septembre 2020 - Freelance - France

- Objectif aider les apprenants à passer la certification ENI Windows 10
  Réalisation de 47 videos avec Camtasia, Snagit,
- Durée : minimum 7 heures chaque module
  Dont vidéo : minimum 5h (découpée en petites vidéos de 1 à 5 minutes sur chaque point du programme), sous forme de capture d'écran en video commentée
  Dont exercices : minimum 20
  Dont textes : minimum 5000 caractères sur les notions essentielles du plan de formation
  Dont QCM : 40 questions
  Plan de formation : fournis.
  Objectif de la formation : préparation à la certification ENI / TOSA
- Programme de formation :
  DÉCOUVRIR LES NOUVEAUTÉS DE WINDOWS 10
  2. LE MENU DÉMARRER
  3. LE BUREAU
  4. MAÎTRISER L'EXPLORATEUR DE FICHIERS
  5. PARAMÉTRER ET PERSONNALISER TON ENVIRONNEMENT
  6. INTERNET AVEC WINDOWS 10
  7. GÉRER LES APPLICATIFS
  8. MAÎTRISER LES OUTILS MULTIMÉDIAS
  9. CONTRÔLER LA SÉCURITÉ DU SYSTÈME
- 1er cours : 9 leçons |
  - 2ème cours : 5 leçons |
  - 3ème cours : 6 leçons |
  - 4ème cours : 8 leçons |
  - 5ème cours : 4 leçons |
  - 6ème cours : 4 leçons |
  - 7ème cours : 6 leçons |
  - 8ème cours : 3 leçons |
  - 9ème cours : 3 leçons |

Formateur Excel pour TOSA Excel 2019

HEI (Ecole d'Ingénieurs) - Septembre 2020 à octobre 2020

- Formation pour une montée en compétence jusqu'au niveau Opérationnel (Niveau 3)
- 2 évaluations 1 test de positionnement, 1 test intermédiaire et une certification
- Cible : 34 étudiants qui ne sont pas en alternance. Compte tenu du Covid et des clusters, 24 heures de formation

Certifié : Maîtriser la pédagogie digitale et multimodale RS 3791

DIGITAL TRAINER (DIGITAL UNIVERSITIES)

Avril 2020 à octobre 2020

Compétences attestées :
La certification est composée de 6 domaines de compétences :

Domaine de compétence 1 : mettre en oeuvre une pédagogie multimodale (combinant distanciel et présentiel) pour s'adapter aux évolutions du marché :

Développer une culture digitale forte : maîtriser les outils numériques au service de la pédagogie ; assurer une veille technique, commerciale et juridique sur l'utilisation des outils numériques en formation.
Concevoir un parcours de formation multimodal : scénariser l'action de formation en combinant plusieurs modalités pédagogiques et techniques : distanciel/présentiel, synchrone/asynchrone ; adapter les modalités et les techniques en fonction de la demande et des objectifs de formation.
Animer un parcours de formation multimodal : alterner plusieurs modalités péadgogiques et techniques : (distanciel, présentiel, classe inversée, classe virtuelle, mises en situation) ; maitriser les principes et techniques de l'animation à distance.
Individualiser les parcours de formation digitalisés (distanciel) : Concevoir des systèmes d'actions et de dispositifs qui favorisent une démarche individualisée de formation ; Permettre à chaque apprenant d'effectuer des parcours d'apprentissages différents en fonction de son niveau, ses besoins, ses préférences, son rythme.
Accompagner chaque apprenants avec les outils de suivi des apprentissages en ligne ("learnings analytics") : Générer de la motivation dans les apprentissages (atteinte des objectifs) ; Eviter les décrochages ; Mettre en oeuvre les techniques qui permettent à l'apprenant d'aller au bout de son parcours.
Evaluer les compétences à distance : adapter les référentiels de certification au format digital (oraux à distance), quand ils le permettent ; concevoir des supports et des formats d'évaluation adaptés au format distanciel (synchrone et asynchrone).
Domaine de compétences 2 : créer une communauté d'apprenants grâce aux réseaux sociaux éducatifs ("social learning") :

Maitriser les outils déployés par les réseaux sociaux éducatifs ("social learning") : découvrir les principaux réseaux ; les utiliser à bon escient, au service de l'objectif pédagogique.
Mettre en oeuvre l'apprentissage entre pairs ("peer-to-peer learning") : fixer les objectifs pédagogiques ; féderer les apprenants auto

- Modalités pédagogiques : Distance (Microsoft Teams), Création de tutoriels en Français pour les aider),
- De nombreux exercices en contexte d'entreprise : du pareto fournisseurs à la valeur cible pour une négociation

Formateur Excel en Anglais en L1

Université Catholique de Lille - Depuis septembre 2020

- Cible : 1ère année universitaire post bac
- Animation 100% en Anglais, Excel 2019/2016 (environnement en Anglais)
- 90 étudiants 3x24 heures de formation
- Couvrir de l'initiation vers la création de graphique croisé dynamique, des recherche verticales...

Formateur Bureautique

Institut Français d'Ergothérapie - Novembre 2014 à décembre 2014 - CDD - (Berck/Mer) - France

- (8 heures/jour : Novembre (19,27) - Décembre (10))
- Word (Compréhension de l'outil, création de feuilles de style, table des matières, les raccourcis pour gagner en efficacité, le publipostage (lettre))
- Excel (Compréhension de l'outil, les formules de calcul, tableau croisé dynamique, mise en forme)
- Powerpoint (Compréhension de l'outil, les masques, manipuler les dessins et formes (groupage, dégroupage, rognage...), mode présentateur...
- Windows (Compréhension de l'environnement, les raccourcis claviers, organisation des dossiers...)
- Utilisation des outils gratuits dont OpenOffice.

Formateur Excel dans les achats

Institut Léonard de Vinci - Depuis 2017

- formation à distance et en présentiel
- Réalisation de tutoriels en Français sur Excel et disponibles en ligne
- De nombreux exercices comme le Pareto et le calcul automatique d'un prix objectif basé sur des critères de coûts fournisseurs.
- Cible : 25 étudiants alternants
- 2 groupes de 14 heures soit 28 heures

Enseignant vacataire Excel en Anglais

Université Catholique de Lille - Depuis 2018 - Freelance - Lille - France

- Formation en blended learning
- Réalisation de tutoriels en Français et en Anglais sur Excel disponibles en ligne
- Animation participatives, de nombreux exercices
- Tableaux croisés dynamiques, Consolidation de données, recherchev, somme.si, nb.si, graphiques...

Formateur Excel

ROBERT THEBAULT - Janvier 2020

- 14 heures soit 2 jours de formation
- Excel et ses fonctionnalités
- Créer des tableaux et des agendas de suivi
- utiliser le tableau croisé dynamique

projets pédagogiques conduits à distance.
Développer son propre réseau social éducatif : choisir sa plateforme en fonction de ses besoins et attentes ; créer du lien entre apprenants ; assurer un suivi de la transférabilité des acquis entre apprenants (partage d'expériences, partage de savoirs, de ressources).
Animer une communauté d'apprenants : ante, post-formation et inter-séquences.
Domaine de compétences 3 : concevoir une ingénierie de formation multimodale modulaire :

Créer une ingénierie de formation modulaire et séquencée dans le temps (synchrone/asynchrone) et l'espace (présentiel/distanciel) : définir le format pour chaque module en fonction des attentes du commanditaire ; définir le séquençage de chaque module à déployer (dans le temps et l'espace).
Définir le contenu pédagogique des séquences : pour chaque module, élaborer le scénario pédagogique adapté au format choisi ; rédiger le contenu pédagogique des séquences en e-learning en tenant compte des contraintes scénaristiques du distanciel.
Concevoir des évaluations à distance : définir la modalité des évaluations (synchrone/asynchrone) ; définir le type d'évaluation : formative/sommative.
Connaître le cadre réglementaire lié au "droit d'auteur" (diffusion de contenu en ligne et hors ligne).
Domaine de compétences 4 : créer des MOOC pour diversifier ses contenus pédagogiques, les rendre attractifs et adaptés :

Concevoir un script pédagogique : Scénariser le MOOC ; Rédiger un contenu attractif, basé sur l'entertainment learning.
Faciliter la mémorisation et l'apprentissage de l'apprenant par des formats courts et attractifs : Séquencer le MOOC ; Rendre l'apprenant participatif.
Maitriser les techniques d'animation verbale et non verbale : S'inspirer des techniques théâtrales pour s'exprimer face caméra ; Prendre du recul sur sa posture de formateur.
Lire un prompteur en posture d'animateur.
Domaine de compétences 5 : animer un parcours de formation multimodal pour faciliter l'implication et la motivation de l'apprenant(e) :

Animer une classe "inversée" : Les principes de la classe inversée ; Accompagner les apprenants dans leurs apprentissages en amont et en aval du parcours en pédagogie inversée.
Animer une classe virtuelle : Les principes de la classe virtuelle ; Accompagner les apprenants dans leurs apprentissages pendant et après une classe virtuelle.
Animer une classe en réalité virtuelle : Les principes de la réalité virtuelle ; Accompagner les apprenants dans leurs apprentissages avant, pendant et après une classe en réalité virtuelle.
Domaine de compétences 6 : accompagn

Formateur EXCEL 2016 - TOSA

secteur industrie (Magnesium) - Décembre 2019 à mars 2019

- Formation excel
- cible : 7 stagiaires (ADV, Commercial, RH, Technique, Maintenance)
- Franche conté

Enseignant Bureautique

Institut Français d'Ergothérapie (Loos et Berck) - Septembre 2017

- windows et son environnement (la gestion des fichiers et dossiers, organisation..) - les raccourcis
- Word (table des matières, bibliographie, dictionnaire personnel...)
- Excel (tableau croisé dynamique, gestion des noms...)
- Powerpoint (masque des diapositives, thèmes)

Enseignant PackOffice (2007-2013-2016)

Ecole EFHT - Mars 2017 à avril 2017

- 5 jours de formation
- 25 apprenants

Enseignant EXCEL 2007

CTI (CENTRE DE TECHNIQUES INTERNATIONALES) - Janvier 2017 à 2017

- Formation pragmatique
- Pédagogie appliquée métier

Formateur bureautique

Cabinet d'Assurances GAN (COLLET) - Octobre 2015 à novembre 2015 - Freelance - RAMBOUILLET - France

- 35 heures de formation (5 jours)
- Word, Excel 2010
- Windows 7
- Travail sur l'excellence opérationnelle

Formateur bureautique

Ecole (INSTITUT LEONARD DE VINCI) - Octobre 2015 - Vacataire - COURBEVOIE - France

- Programme Cycle certifiant : Délégué Pharmaceutique
- Formation à la bureautique / pour 25 personnes / durée : 4 heures
- Word 2010/2013 : Création de tableau, courrier type, modèle, publipostage, insérer un graphique dans un document, création d'une table des matières..
- Utilisation des raccourcis pour gagner en efficacité
- Excel 2010/2013 : Mise en forme conditionnelle, les calculs et les fonctions
- Powerpoint 2010/2013 : Les masques des diapositives, création d'images à partir des masques, les transitions, les thèmes, les styles...

Formateur Bureautique pour financer l'école !

Ecole Supérieure de Commerce ESA3 PARIS - Janvier 1998 à janvier 2000 - Vacataire - PARIS

- Formation en 3ème année d'école de commerce et en 4ème année :
- La bureautique au service de la recherche d'emploi des étudiants :
- Utiliser Word, Excel, Powerpoint et Internet pour optimaliser les recherches d'emploi,

transformation digitale des organismes de formation pour garantir leur pérenité et leur adaptabilité aux évolutions technologiques :

Conduire le changement auprès des équipes : Affirmer son rôle de leader dans l'accompagnement au changement ; Mobiliser les équipes autour du projet de digitalisation.
Transformer des parcours présentiels en parcours distanciels : Repenser la structure pédagogique des parcours distanciels existants ; Les adapter aux formats distanciels et/ou blended-learning.
Impulser de nouvelles modalités pédagogiques en participant à la veille en matière d'innovation pédagogique et technologique : Assurer une veille sur les innovations pédagogiques et technologiques grâce aux outils de veille numériques ; Etre force de proposition auprès des équipes pédagogiques pour initier de nouvelles modalités.
Organiser le déploiement (synchrone/asynchrone) des parcours multimodaux sur différents supports numériques : Choisir les canaux de diffusion des parcours digitalisés : LMS, chaîne youtube ; S'assurer de l'accès aux parcours auprès des apprenants et formateurs.
A l'issue du parcours de formation, l'apprenant(e) est évalué(e) sur sa capacité à :

Domaine de compétence 1 : mettre en oeuvre une pédagogie multimodale (combinant distanciel et présentiel) pour s'adapter aux évolutions du marché.

Concevoir un parcours de formation multimodal,
Animer un parcours de formation multimodal,
Individualiser les parcours de formation digitalisés (distanciel),
Accompagner chaque apprenants avec les outils de suivi des apprentissages en ligne ("learnings analytics"),
Evaluer les compétences à distance.
Domaine de compétences 2 : créer une communauté d'apprenants grâce aux réseaux sociaux éducatifs ("social learning")

Maitriser les outils déployés par les réseaux sociaux éducatifs ("social learning"),
Mettre en oeuvre l'apprentissage entre pairs ("peer-to-peer learning"),
Développer son propre réseau social éducatif,
Animer une communauté d'apprenants : ante, post-formation et inter-séquences.
Domaine de compétences 3 : concevoir une ingénierie de formation multimodale modulaire.
Compétences évaluées :

Créer une ingénierie de formation modulaire et séquencée dans le temps (synchrone/asynchrone) et l'espace (présentiel/distanciel),
Définir le contenu pédagogique des séquences,

- Réaliser un publipostage,
- Suivi des candidatures dans excel,
- Optimiser sa recherche sur Internet et réaliser des modèles de courrier électroniques pour optimiser ses candidatures,

Technicien Micro-Réseaux

TELECOMS - Mars 1997 à septembre 1998 - Intérim - FRANCE - France

- Déploiements réseaux informatiques
- Migrations de Windows 95 vers NT4
- 1200 ordinateurs configurés
- Formation bureautique des utilisateurs (Word, Excel, Powerpoint, Windows)
- Clients :
  - NOKIA FRANCE : (traduction de Windows NT4 du Français à l'Anglais)
  - ALCATEL CIT : Migration Windows 95 vers NT4
  - FRANCE TELECOM TRANSPAC
  - AGF NOGENT LE PERREUX : HOTLINER RNIS
  - ARES : Assemblages d'ordinateurs et configurations
  - CANAM / CMR : déploiement réseaux (5 villes)

Caporal Chef - Secrétaire bureautique



Direction Centrale des Télécommunications et de l'Informatique - Août 1995 à septembre 1996 - KREMLIN BICETRE - France

- Travail au service Qualité totale
- Travail au service courrier
- formation d'officier en bureautique

COMPÉTENCES / SKILLS

Ingénierie pédagogique / Ecoute

- Formateur ★★★★★
- Aime transmettre la connaissance ★★★★★
- Réalisation de supports de formations (achats) ★★★★★
- Analyse des besoins ★★★★★
- Préconisations ★★★★★
- Animer une classe virtuelle ★★★★★
- Mettre en oeuvre une pédagogie multimodale ★★★★★
- Créer une communauté d'apprenants grâce aux réseaux sociaux éducatifs ("social learning") : ★★★★★
- Concevoir une ingénierie de formation multimodale modulaire ★★★★★
- Créer des MOOC pour diversifier ses contenus pédagogiques, les rendre attractifs et adaptés ★★★★★
- Animer un parcours de formation multimodal pour faciliter l'implication et la motivation de l'apprenant(★★★★★
- Accompagner la transformation digitale des organismes de formation pour garantir leur pérenité et leur adaptabilité aux évolutions technologiques : ★★★★★

Bureautique (Enseignement)

- Word, Excel, Powerpoint ★★★★☆
- Outlook 2016 ★★★★☆
- Wordpress (CMS) ★★★★☆

Concevoir des évaluations à distance,
Connaître le cadre réglementaire lié au "droit d'auteur" (diffusion de contenu en ligne et hors ligne).
Domaine de compétences 4 : créer des MOOC pour diversifier ses contenus pédagogiques, les rendre attractifs et adaptés.

Concevoir un script pédagogique,
Faciliter la mémorisation et l'apprentissage de l'apprenant par des formats courts et attractifs,
Maitriser les techniques d'animation verbale et non verbale,
Lire un prompteur en posture d'animateur.
Domaine de compétences 5 : animer un parcours de formation multimodal pour faciliter l'implication et la motivation de l'apprenant(e).

Animer une classe "inversée",
Animer une classe virtuelle,
Animer une classe en réalité virtuelle.
Domaine de compétences 6 : accompagner la transformation digitale des organismes de formation pour garantir leur pérenité et leur adaptabilité aux évolutions technologiques.

Conduire le changement auprès des équipes,
Transformer des parcours présentiels en parcours distanciels,
Impulser de nouvelles modalités pédagogiques en participant à la veille en matière d'innovation pédagogique et technologique,
Organiser le déploiement (synchrone/asynchrone) des parcours multimodaux sur différents supports numériques.
Compétences transversales évaluées :

Analyser sa pratique professionnelle,
Analyser sa posture de formateur,
Mesurer l'impact de la transformation digitale sur sa pédagogie,
Mesurer l'impact de la transformation digitale sur la progression des apprenants.
Modalités d'évaluation :
La certification est accessible via un parcours FOAD (Formation Ouverte A Distance).
Elle s'articule autour de 6 domaines de compétences, décomposés en 25 modules, pouvant être suivis indépendemment.
Chaque module a une durée estimée de 4h30, soit 112 heures de formation pour accéder à la certification. Ils sont séquencés de la façon suivante :

- 2h30 heures de contenus pédagogiques,
- 1h30 de mises en situation professionnelle,
- 30 minutes d'évaluation en ligne.

Learning by mistakes

EVOLUTION CARRIERE / STRANAIDA

Octobre 2017

Transfer of knowledge and experience : to provide knowledge about learning by mistakes approach and mehtodology, to share the experience and best practices

- Teams
- Certification TOSA (Accompagnement)

Anglais

Anglais professionnel (Ecrit et Parlé)

Communication

- Analyse Transactionnelle
- Insights Discovery (Accredited)
- Facilitation d'entreprise (client/fournisseur)
- Communication Non Violente
- Gestion des conflits

Allemand

Très bonnes notions (conversationnelle)

Tableaux de bords / Reporting

Mise en place de reporting

ERP

- SAP R/3 (Material Management)
- Movex
- Baan
- systèmes AS/400
- Systèmes d'informations

Messageries Informatiques

- Lotus Notes
- Microsoft Outlook
- Thunderbird
- Mailbird

DIGITAL (CRÉATION DE CONTENUS BUREAUTIQUE, ACHATS, MANAGEMENT)

Informatique / Digital

- Création de site internet Wordpress
- Création ateliers-achats.com, moncoachbureautique.fr, locationberck.com
- Plateforme e-learning et communauté créée sur la bureautique et les achats et ventes de modules

Excel Avancé

EVOLUTION CARRIERE

Janvier 2017

Formation expresse : 1/2 journée sur Excel 2007

Mastère Spécialisé: Innovation Technologique & Management de Projet

ESIEE PARIS

Septembre 2000 à octobre 2001

8ème promotion
Formation dense de 6 mois orientée sur : Le management de projet, le management d'équipe, le cost-control, le lancement de nouveaux produits, marketing industriel, l'innovation technologique, les outils de programmation, les outils de suivi projet

Accompagnateur VAE

CFA LÉONARD DE VINCI

Novembre 2015

Cadre et fonctionnement (groupe et démarche)
-Les acteurs en VAE : Rôles, places et enjeux
-Le référentiel des compétences
-La temporalité de l'accompagnement
-Les conditions d'exercices de son activité
-Les étapes de l'accompagnement
-La contractualisation de l'accompagnement

Brevet Militaire de Secrétaire Bureautique

DIRECTION CENTRALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS ET DE L'INFORMATIQUE (8ÈME RÉGIMENT DE TRANSMISSION)

Août 1995 à septembre 1996

Service Militaire : 8ème Régiment de Transmission
Cabinet du Général Egreteau.
Direction de la Qualité Totale (Formation en bureautique sur Windows, Word, Excel & Word)
Quotidien : Organisation des fichiers, traitement du courrier entrant et sortant, Réalisation de dossier, diffusions...reporting au Capitaine.

Réussir efficacement son ingénierie pédagogique

EVE ARMANT CONSEIL

Juin 2013

Réussir efficacement son ingénierie pédagogique : (2 jours de formation)