



2017 : *Datadock*



Formatrice depuis 10 ans

Site Web : www.optimumbureautique.fr

FORMATION INFORMATIQUE, ORGANISATION ET PLANIFICATION

- ✗ *les logiciels* : OUTLOOK, WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT, MS PROJECT, Libre office, Open office, SPHINX, QUICK BUSINESS, SUGAR CRM, CEGID, EBP, CIEL

PUBLICS

- ✗ *Formation continue* : Différents publics en intra
- ✗ *Titre professionnel* :
 - Organisation, planification, processus et bureautique* : Assistante de Direction (compétences C1, C3, C7, C10), Secrétaire Assistante médicale (référente+ compétences C1, C2, C3, C5, C12),
 - Bureautique* : Gestionnaire de paie, Gestionnaire comptable, Assistant comptable, Vendeur spécialisé en magasin, Employé de commerce magasin : Logiciels + exercices métiers (salaire simplifié sous Excel, etc...)
- ✗ *BTS école et alternance* : Assistant de gestion : : U42, organisation et planification et GSI, Service et Prestation du secteur Sanitaire et Social : U5

ORGANISMES, ENTREPRISES, ASSOCIATIONS

- IUT ; Fac ; CCI ; GRETA ; AFC ; ISFAC, RWO , ASC SERDOM, REMY MARTIN,...

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2008 à ce jour	: Formatrice bureautique	10 ans
1998 – 2007	: Assistante de direction – Suivi et analyse de 10 VRP Société L.C.B. La Rochelle (17) : Entreprise commerciale et Atelier protégé	9 ans
1995 - 1998	: Assistante de Direction DECLIC FORMATION. La Rochelle (17) – Centre de formation	3 ans
1991 - 1994	: Secrétaire GTM . Sens (89)– Entreprise du BTP :	3 ans
1988 - 1989	: Monitrice Auto Ecole AUTO ECOLE FAUVEL. Bergerac (24) :	1 an
1986 - 1986	: Agent administratif Stage SIVP ; Programme REAGIR préfecture . (17):	1 ans

ETUDES ET FORMATIONS

- ✗ 1981 : Terminal D
- ✗ 1982 : Faculté de droit
- ✗ 1987 : BEPECASER ;
- ✗ 1994 : ABIG
- ✗ 1997 : Formation sur le développement du logiciel ACCESS.
- ✗ 2007 : Formation CNAM « Orientation et Accompagnement des publics adultes »
- ✗ 2015 : Perfectionnement CEGID : droit d'accès des utilisateurs, Migrer, modifier une base de données. Auditeur libre