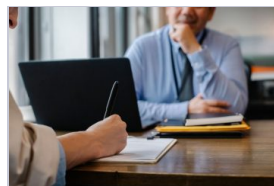


Modules professionnels

Collaboration dans l'administration de l'entreprise



Résumé

Participer au quotidien administratif : demandes externes, réunions, offres et factures.

Contenu

- Traiter les demandes externes dans le cadre du travail quotidien.
- Organiser et animer des réunions et des événements.
- Établir des offres et des factures pour des mandats clients.

Tarifs

Cours public

Entreprises sur mesure

Cours privé

CHF 400.- / jour

CHF 1000.-/jour

dès CHF 70.-/heure