

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

EVOLUTION5  
coindre  
06.29.78.66.25  
contact@evolution5.fr

## Accès à la formation

## Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

## Sélection :

Dossier

## Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

## Conditions d'accès :

Aucune

## Prérequis pédagogiques :

Aucun

## Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

Develop strong resume and cover letter writing skills for effective job applications Acquire proficiency in communication through written and verbal channels Gain a deeper understanding of workplace dynamics, customer service, negotiation, and various job-related situations.

## Contenu et modalités d'organisation

1. Resumes and Cover Letters 2. What is a Resume 3. Job Interviews 4. Emails 5. Meetings 6. Presentations 7. Business Reports 8. Customer Service- First Impressions 9. Telephone Customer Service 10. Negotiation 11. Dealing With the Every Day People In Your Workplace 12. Business Trips 13. Work Stations 14. Managing Up 15. Quitting Your Job 16. Annual Review Process 17. Being Late For Work 18. Types of Businesses

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**

## Validation(s) Visée(s)

> **Attestation de fin de formation**

## Et après ?

Suite de parcours

**Non renseigné**

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
<b>00523851</b>	du 01/11/2024 au 31/12/2025	Mérignac (33)	<b>EVOLUTION5</b>		Non éligible	