

Cours de français

Les bases du travail de bureau 2

Session du mardi 1^{er} octobre 2019 au vendredi 13 décembre 2019

Public :	en priorité, les personnes en possession d'un permis N, F, B réf., C, maximum 8 participants par cours ;
Fréquence / durée :	6 heures par semaine, soit 60 heures au total ; de 8h30 à 11h30
Descriptif :	Bureautique, informatique Word, Excel, rédaction commerciale, communication et gestion de situations difficiles, entretien d'embauche, connaissances de base et aptitudes pratiques réalisées dans un bureau administratif.
Prix :	300 fr. + 20 fr. d'inscription / Possibilité du chèque de formation
Inscription :	uniquement les mardis, mercredis et jeudis de 14h à 17h, au 50 rue de Carouge.

Pour valider l'inscription, il faut :

- avoir participé à une évaluation de niveau qui aura lieu tous les jeudis de 9h30 à 11h30.
- avoir participé à la session Les bases du travail de bureau 1.
- présenter une pièce d'identité valable ainsi que les frais et documents relatifs.

En cas de désistement, aucun frais ne sera remboursé.

Nos cours restent ouverts à tous les publics selon les places disponibles.

*Chèque annuel de formation (CAF) : **Institution : 42** **N° 2410**

- Le chèque annuel de formation doit être impérativement demandé à l'OFPC avant le début du cours pour ensuite être présenté au Centre d'intégration culturelle.
- Vous pouvez vous adresser à l'Office de l'orientation professionnelle et continue (OFPC), rue Prévost-Martin 6, 1205 Genève, 022 388 44 00 ou sur le site <http://www.geneve.ch/caf>.

Centre d'intégration culturelle
Rue de Carouge 50 – 1205 Genève
022 320 59 55
cic@croix-rouge-ge.ch
www.croix-rouge-ge.ch

genève 
Croix-Rouge genevoise
CENTRE D'INTÉGRATION CULTURELLE

