

PRESTATIONS ADMINISTRATIVES ET COMMERCIALES

Objectif

Apporter une aide administrative aux sociétés et écoles du campus. Régulièrement ou ponctuellement en fonction des besoins.

Gestion Administrative : Courrier, secrétariat
Gestion des factures et devis
Classement
Tableaux de bords
Compte-rendu, Rapport
Numérisation et/ou photocopie
Recherche sur Internet

Gestion Commerciale : Prospection téléphonique,
Validation de fichiers clients
Création de base de données
Publipostage, mailing

Evènementiel : Nous pouvons également vous aider à organiser un évènement (salons, porte ouverte, petits déjeuners à thèmes...)

Public : Toutes sociétés ou Ecoles du campus

Pré-requis : Aucun

Evaluation : En fin de formation, un questionnaire d'évaluation est complété par chaque participant.

Durée : Selon vos besoins

TARIFS

1 Heure	Forfait 5 heures	Forfait 10 heures	Forfait 20 heures
	Utilisable sur 1 mois	Utilisable sur 1 mois	Utilisable sur 2 mois
38 € ht	175 € ht	320 € ht	560 € ht

Renseignements



Les Conciergeries Rennaises

Rond-point St Exupéry - Maison du campus de Ker Lann 35170 Bruz

Tél : 02.23.30.24.70

contact@lesconciergeriesrennaises