



- Rapprochement d'entreprises.
- Conseil en recrutement.
- Réaliser des Recrutements efficaces.
- Intermédiaire de Commerce & d'Affaires
- Approche directe
- Conseil en stratégie Commerciale & Marketing
- Le Manager au quotidien.
- Lire et analyser les comptes de l'Entreprise.
- Maitriser votre temps.
- Performance et valorisation de la gestion d'une Entreprise.
- Savoir Encadrer, Animer et Maitriser les éléments indispensables à la coordination d'une équipe.
- Prendre en main son micro.
- Fonctionnement et environnement juridique d'une entreprise de travail temporaire - Partie 1.
- Fonctionnement et environnement juridique d'une entreprise de travail temporaire - Partie 2.
- Fonctionnement et environnement juridique d'une entreprise de travail temporaire - Partie 3.
- Fonctionnement et environnement juridique d'une entreprise de travail temporaire -Partie 4.
- Guide juridique d'une Agence.
- Guide organisationnel d'une Agence.
- Guide technique d'une Agence.

- Formation Chariot élévateur
 - Formation PEMP
 - L'Accueil, 1ère source de satisfaction clients
 - Législation du travail temporaire en France - partie 1.
 - Législation du travail temporaire en France - partie 2.
 - Etude sur le marché du travail temporaire au Grand-Duché de Luxembourg
 - Méthodologie de l'Etude sur le marché du travail temporaire au Grand-Duché de Luxembourg
 - Assurer un accueil téléphonique de qualité.
 - Autocad initiation & Perfectionnement
 - Autorisation de conduite pont roulant
 - Catalogue formation AFOLOR
 - Sensibilisation à la qualité
-
- Pack informatique (Windows)
 - Internet et Messagerie
 - Excel 2007 niveau 1, 2,3 + Perfectionnement
 - Exploiter outlook
 - Word 2007 niveau 1 et 2 + Perfectionnement