



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 6/20/2017 au 1/31/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 6/20/2017 au 1/31/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **le centre à l'écoute**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation : **rien a dire**

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 6/26/2017 au 1/31/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 9 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir : **je pense qu'il faudrait faire des exercices préparatoires avant le stage**

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 6/20/2017 au 1/31/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 7/10/2017 au 1/31/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 8 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 9 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 9 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Certification Assistant de Comptabilité et d'Administration Du 7/4/2017 au 1/31/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder : **la paye**



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 6/20/2017 au 1/31/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 1/10/2018 au 3/29/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **Rapide et à l'écoute de la personne**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation : **Être plus claire et respecter les programmes. Faire attention aux niveaux des stagiaires.**

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 7 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **Faire plus de simulations pour le DELF.**

Points à aborder :





## Remise à niveau Bureautique Du 3/12/2018 au 4/4/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **je suis très satisfaite de ma formation dans l' ensemble.**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **Power point mais la durée de ma formation n 'était malheureusement que de 3 semaines . J ai préféré me concentrer sur Word et Excel.**

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 9/27/2018 au 4/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 9/27/2018 au 4/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **POINTS FORTS : ECOUTE, DISPONIBILITE , ACCÈS PAR AUTOROUTE**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 9/27/2017 au 4/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 9 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 9/27/2017 au 4/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 9/27/2018 au 4/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 9 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 9 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 9/27/2018 au 4/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 6 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 9 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 9 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 9/27/2018 au 4/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :





## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 9/27/2017 au 4/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 9/27/2017 au 4/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 9/27/2017 au 4/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 8 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 7 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 8 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 9/27/2018 au 4/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 1/8/2018 au 4/26/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **Formation trop courte**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 2/12/2018 au 4/26/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **climatisation salle FLE à surveiller**

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



**Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 1/8/2018 au 5/15/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **Parfait**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation : **Très bien dans l'ensemble**

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **Tout et bien dans l'ensemble**

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **Très bien**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Certification Assistant de Comptabilité et d'Administration Du 10/30/2017 au 5/30/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **Réponse très rapide lors de demande par mail**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 9 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 9 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **Les professeurs sont à l'écoute et très professionnels. Je me suis sentie très à l'aise avec eux et ils m'ont même appris des choses qui n'étaient pas dans le programme mais pour ma culture personnelle.**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder : **Je pense qu'un petit module paie aurait été un plus. Juste savoir lire une fiche de paie et remplir les éléments variables.**





## Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 1/8/2018 au 5/31/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **gentillesse et rapidité**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 1/8/2018 au 5/31/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 3/5/2018 au 6/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **plus de grammaire**

Points à aborder : **intégrer de l'histoire**



**Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 11/20/2017 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **BEAUCOUP DE DISPONIBILITEE**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **PAS DE DOCUMENTATION TECHNIQUE AUTRE QUE LES COURS DU FORMATEUR**

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **UN TRES BON FORMATEUR ET LE CENTRE EST TRES A L'ECOUTE**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder : **LES MAJORATIONS DE BASE SUR FICHE DE PAIE**



## Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 11/20/2017 au 6/22/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **Manque de tables dans le réfectoire, il est arrivé que nous n'ayons pas de place pour manger**

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 9 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **Concernant les logiciels de paie, la formation n'est pas suffisante. Nous avons dû nous former en autonomie en lisant la documentation de Silae. Formateur sur ce domaine non compétent.**

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 11/20/2017 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **la salle de réfectoire un peu petite à certains moments de la pause déjeuner ...**

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 9 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 9 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir : **Un deuxième examen blanc serait un plus.**

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 11/20/2017 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 11/20/2017 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **Documentation inexistante. Il faudrait à l'avenir y penser**

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **points forts: Paie, informatique, RH. Point faible: les logiciels de paie**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 6 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :





## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 11/20/2017 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **Prévoir un double écran pour l'examen finale**

**Les tables du réfectoire sont parfois pas très propre**

**Les stagiaires remplissent le réfrigérateur directement avec leur sac perso se qui n'est pas très hygiénique. Il faudrait imposer de mettre uniquement les g**

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 11/20/2017 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **Le test d'entrée comportait des éléments très basics comme de mettre les verbes d'un texte à un autre temps. Et d'autres éléments plus complexes comme le test de logique. Du coup, le test n'a pas un niveau uniforme.**

**Il est dommage aussi de ne pas connaître**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 9 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 9 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **La direction est à l'écoute, ce qui est très agréable et reposant intellectuellement. Les différents groupes de stagiaires sont sympathiques, ce qui créé une bonne ambiance générale où l'on a plaisir à venir et se détendre entre les cours.**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **Les cours de RH mériteraient d'être augmentés.**

Points à aborder : **La pratique de Silae, avec des cas plus concret et plus nombreux**



## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 11/20/2017 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **la création d'entreprise**

Points à aborder :



## Remise à niveau Bureautique Du 6/18/2018 au 6/20/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 6/20/2018 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 3/5/2018 au 6/20/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Comptable Du 10/2/2018 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 8 / 10**

Direction : **note 8 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 5 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 2 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 8 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **formation trop courte, approfondir plus les compétences comptabilité et surtout paie**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 5 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 2 / 10**

Thèmes à approfondir : **pouvoir faire entre 2 et 3 examen blanc pour se préparer à l'examen final**

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Comptable Du 10/2/2017 au 6/21/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 7 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 8 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 8 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 7 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :





## **Titre Professionnel Secrétaire Comptable Du 10/2/2017 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 8 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 8 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 8 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 7 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 5 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Comptable Du 10/1/2017 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir : **COMPTABILITE**

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Comptable Du 10/2/2017 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **Après cette formation ; je me pose la question toutefois si les tests sont réellement adaptés à notre niveau pour la formation requise**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **Les salles de cours sont à améliorer ; notamment les fenêtres et soucis de chauffage et clim**

Appréciation globale : **note 7 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 2 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 9 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **Cette formation de secrétaire comptable est trop variée et une demande de notions trop importante. Les matières sont du fait, d'être variées, pas suffisamment approfondies. La paie ne devrait pas y figurer ; vue qu'une formation "Gestionnaire de paie" exi**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 7 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir : **Des contrôles plus fréquents auraient permis de se préparer d'avantage.**

Points à aborder : **Le stage effectué devrait être au moins un mois plus tôt pour avoir plus de temps au retour de tout préparer et reprendre les cours et révisions ; nous n'avons eu qu'une semaine au retour et préparer le DP en plus.**



## **Titre Professionnel Secrétaire Comptable Du 10/2/2018 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 8 / 10**

Direction : **note 8 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 5 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 1 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 7 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 3 / 10**

Thèmes à approfondir : **Tous car formation trop courte**

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Comptable Du 10/2/2018 au 6/22/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **Accueil très agréable**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder : **Stage trop rapproché de la date du titre pour ma part.**



## Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 3/5/2018 au 6/28/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 2/12/2018 au 7/5/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :  
**explications données très bien adaptées / compréhensibles**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## Remise à niveau Bureautique Du 7/2/2018 au 7/6/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **Jacqueline est vraiment le très gros point fort de cette formation**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 5 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **Ordinateurs en parfait état de marche, formatrice très à l'écoute de mes demandes.**

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **words, mais sinon, il y a tellement de variable.**

Points à aborder : **word, mais PowerPoint m'aidera également.**





## **Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 3/19/2018 au 7/12/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **petite télé au refectoire , dictionnaire à renouveler, parking côté leader sale**

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



**Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil Du 1/8/2018 au 9/13/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation : **Amabilité, encouragement et disponibilité.**

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **Les matériel et les outils sont les points fort.**

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir : **La bureautique un peu, et le Française.**

Points à aborder :



**Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil Du 1/8/2018 au 7/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 8 / 10**

Direction : **note 8 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 7 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 7 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 7 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 7 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



**Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil Du 1/8/2018 au 7/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **Plus de Français et du logiciel Excel**

Points à aborder : **Une petite remise a niveau**



**Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil Du 1/8/2018 au 7/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 5 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 5 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 6 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 7 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir : **Je n'ai pas de reponse**

Points à aborder : **Ne pas mélanger les niveaux**



**Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil Du 1/8/2018 au 7/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **La communication**

Points à aborder : **Aucun**



**Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil Du 1/8/2018 au 7/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **rien à ajouter**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 8 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **le ménage laisse à désirer les tables ne sont jamais nettoyer et les wc au 5 ème non plus enfin une fois par semaine surement.**

Appréciation globale : **note 7 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 8 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 9 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **changer de société de nettoyage**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



**Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil Du 1/5/2017 au 7/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation : **faire plus vivre l'entreprise virtuelle manque de étagère dans les placards**

Service Administratif : **note 7 / 10**

Direction : **note 8 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 8 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 8 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **manque 2 mois pour moi qui n'ai jamais fait de bureau**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder : **plus de travail sur les fonctions claviers**





**Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil Du 1/8/2018 au 7/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



**Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil Du 1/8/2018 au 7/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 7 / 10**

Direction : **note 8 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **J'ai trouvé la formation très courte.**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir : **L'orthographe, la prononciation, l'écrit**

Points à aborder :



**Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil Du 1/8/2018 au 7/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **Il faudrait faire un positionnement informatique, car certain n'ont jamais touché un ordinateur.**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation : **Par téléphone, on m'a parlé que les tests servaient à positionner et à voir si le niveau de la personne lui permettaient pourquoi pas de faire une formation avec peut être un niveau plus élevé. Et enfin de compte, il ma était dit que l'on pouvait m'emmene**

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 8 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **Il faudrait que le chauffage marche en hiver, nous nous sommes gelées tout l'hiver. Quant aux réfectoire, veiller à ne pas brancher 6 micro ondes sur une multi-prises, cela est non seulement dangereux, mais à l'heure de pointe les plombs sautent toutes le**

Appréciation globale : **note 6 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 7 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 7 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **Il faudrait faire des vrais cours de français plutôt que de nous mettre tout les jours sur Voltaire. C'est répétitif, et on ne sais plus où l'on fait des fautes.**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :



Points à aborder :



**Titre Professionnel Employé Administratif et d'Accueil Du 8/21/2017  
au 7/19/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **DOSSIER PROFESSIONNEL ET MISE EN SITUATION**

Points à aborder : **COMPTABILITE**



## **Remise à niveau Bureautique Du 6/18/2018 au 7/25/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation : **J'aurais aimé qu'on m'explique un peu plus longuement à l'oral le déroulement et surtout le planning avec les modules de la formation (en plus des documents écrits)**

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder : **plus de cas concret (internet pour les impôts, carte grise, achats en ligne...)**



## **Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 3/7/2018 au 7/25/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **plus de lecture et d'écriture**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## Remise à niveau Bureautique Du 7/25/2018 au 8/1/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 1 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :





## Remise à niveau Bureautique Du 7/16/2018 au 8/2/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **Il serait bien de travailler sur les DERNIERES versions des logiciels bureautiques**

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **les tableaux croisés d'excel meme s'ils ne font pas partie de la formation**

Points à aborder : **les tableaux croisés d'excel meme s'ils ne font pas partie de la formation**



## Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 5/16/2018 au 8/3/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## autres Bureautique Du 8/27/2018 au 8/30/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 9 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 7 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 1 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 2/5/2018 au 9/13/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 2/7/2018 au 9/13/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir : **la traçabilité**

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 2/5/2018 au 9/13/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 8 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 8 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 7 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 2/5/2018 au 9/13/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 9 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 2/5/2018 au 9/13/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 7 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 7 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 7 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 7 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 6 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :





## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 2/5/2018 au 9/13/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 9 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 9 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 2/5/2018 au 9/13/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :**Excel**

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 2/5/2018 au 9/13/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **PRE REQUIS EN INFORMATIQUE INDISPENSABLE**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 8 / 10**

Direction : **note 7 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 6 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 5 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 5 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 2/5/2018 au 9/13/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 9/26/2018 au 11/8/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **demande aux personnes de nettoyer les tables après le repas**

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 8 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 5/14/2018 au 11/15/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **j'ai progressé mais l'apprentissage est difficile**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 9/3/2018 au 11/15/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **lecture**

Points à aborder : **aucun**



## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 4/3/2018 au 11/16/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **Pour la dernière, il me semble qu'on m'en a parlé mais étant focalisé sur les GP je n'ai pas retenu grand chose donc plutôt de ma faute car pas trop de souvenirs. Pour le reste, c'était parfait. Je ne vois pas comment améliorer ces axes.**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation : **J'ai eu la chance de croisée Sveta qui m'a conduite à ma salle à mon arrivée, mais il est vrai que cela pourrait être moins perturbant pour un premier jour, de connaître l'endroit où nous rendre à notre arrivée le premier jour.**

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **Le seul commentaire qui me vient est par rapport aux ordinateurs, dans l'ensemble cela fonctionnait bien, pourtant il est arrivé quelques fois où cela buggait. De plus, j'ai eu des soucis avec mes documents stockés dans le réseau qui ont disparu, heureuse**

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **Pour la formation GP le gros point fort, c'est notre formateur Fabrice.**

**J'ai apprécié l'accueil de chacun, qui est assez importante aussi, mais à mes yeux, quand on apprend un métier, le formateur et sa méthode de travail est primordial à la réussite des**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**





Thèmes à approfondir : **Apprendre à utiliser un logiciel de paie, avec un vrai gestionnaire de paie ou avec Fabrice, pour qu'on puisse comprendre les erreurs qui pourraient être commises dans notre apprentissage.**

Points à aborder : **Je ne vois pas.**



## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 4/3/2018 au 11/16/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation : **celle-ci est parfaite**

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 8 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 8 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **les points forts sont les formateurs en l'occurrence fabrice et christine**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir : **l'outil informatique en l'occurrence la pratique avec un formateur issu de la paie**

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 4/3/2018 au 11/16/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 8 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 8 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 7 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 4/3/2018 au 11/16/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 7 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 7 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 5 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 5 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 4 / 10**

Thèmes à approfondir : **Je vous conseille d'éviter de noter ces examens et de trouver un notre moyen de notation. Vous ne pouvez pas imaginer le désarroi psychologique sur les personnes avec une mauvaises note.**

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 4/3/2018 au 11/16/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **Le contact téléphonique et physique du premier rendez vous est très bien**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **Il est dommage qu'au retour de stage nous n'avons pas été accueilli en personne par la direction pour nous annoncer les changements opérés pendant notre stage.**

**Surtout quand un discours est dit et qu'il n'est pas fait pour les autres.**

**N'oubliez pas le côté**

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **Pour cette formation, les intervenants extérieurs sont vraiment au TOP**

**Quand au formateur de logiciel, changé le ou faites lui faire une formation sur la pédagogie ;)**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **j'ai eu l'impression d'avoir une formation en parallèle pendant le stage mais il est vrai que sans les cours d'avant je n'aurais jamais rien compris.**

**Ceci est un ressenti personnel qui n'a rien avoir avec la formation**



Points à aborder :



## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 4/3/2018 au 11/16/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 9 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du 4/3/2018 au 11/16/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 8 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir : **Les logiciels de paies.**

Points à aborder :





## Titre Professionnel Gestionnaire de Paie Du au

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **rien à redire, que du positif.**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **formateur ( fabrice ) très compétent et humain.**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Comptable Du 3/5/2018 au 11/9/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 8 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 7 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 8 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 8 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 6 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir : **pas assez d'exercice pratique sur le module paie**

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Comptable Du 3/5/2018 au 11/16/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Comptable Du 3/5/2018 au 11/16/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



**Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 4/23/2018 au 11/28/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **Centre de formation très à l'écoute et très réactif aux demandes faites.**

**Concernant le test d'évaluation, il serait peut-être important pour suivre la formation SA, que les candidats est au moins une base informatique à leur actif. Certains stagiaires n'a**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation : **Très bonne accueil de la part de M. et Mme Nemoz.**

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **Le réfectoire est très bien équipé mais la pièce manque de chaleur et est très bruyante - Parfois difficile de trouver une table libre pour manger. Les toilettes et salles de cours ne sont pas toujours très propre.**

Appréciation globale : **note 6 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 6 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 6 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **Manque peut-être d'adaptation aux niveaux des horaires pour des personnes souffrant d'un handicap -Journée longue et pour ceux qui ont de la route à faire, il aurait été bien de finir avant 16h30 pour éviter les bouchons car cela rajoute une fatigue suppl**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir :



Points à aborder :



## Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 4/23/2018 au 11/28/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation : **attention de ne pas trop pousser les candidats à passer sur une formation d'un niveau supérieur**

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **on a eue beaucoup de problèmes de connexion internet**

Appréciation globale : **note 7 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 8 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 8 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir : **la rh**

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 4/23/2018 au 11/28/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 9 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **un petit manque d'hygiène dans le centre**

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 8 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 8 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 9 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 9 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :





**Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 4/16/2018 au 11/28/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **RAS**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation : **RAS**

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **Changer la machine à café les boissons sont infectes les micros ondes ne chauffe pas suffisamment, trop de monde au moment du repas trop de bruit.**

Appréciation globale : **note 7 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 8 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 8 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **satisfaisant ,cependant je conseille vivement de faire une préformation de 15 jours au minimum sur les bases de l'outil informatique pour être plus à l'aise quand débute la formation.(pour ma part je l'ai mal vécue s'est pourquoi je tenais à le préciser.**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir :**Mieux maîtriser Excel car je trouve que s'est un outil intelligent intéressant**

**et magique .**

Points à aborder : **RSA**



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 4/23/2018 au 11/28/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 9 / 10**

Direction : **note 8 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 7 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 7 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 7 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 8 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 4/23/2018 au 11/28/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **dirigeants, secrétaires et formateurs toujours disponibles.**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques : **beaucoup de problèmes de connexion internet et de bugs sur le serveur.**

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 4/23/2018 au 11/28/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 7 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 7 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 8 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **c'est un bon centre de formation mais tout dépend tu formateur**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 7 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 7 / 10**

Thèmes à approfondir : **sur le logiciel ciel plus de cours**

Points à aborder : **faire un plus de base sur l'outil informatique et de l'entrainement pour taper plus vite**



## **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Du 4/20/2018 au 11/28/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 5 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 5 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 5 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 7 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 5 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 5 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## **Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 12/6/2017 au 11/29/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 5 / 10**

Thèmes à approfondir : **un peu plus de bureautique (pour usage personnel et professionnel)**

Points à aborder :



## **Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 11/12/2018 au 11/29/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 8 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation : **Peut être un formateur pour un groupe**

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :



## Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 11/12/2018 au 11/29/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 10 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 10 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :





**Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 11/12/2018 au 12/29/2018**

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation : **aucune**

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation : **aucune**

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 10 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 7 / 10**

Thèmes à approfondir : **en math**

Points à aborder :



## Remise à niveau en Français ou Mathématiques Du 11/5/2018 au 11/30/2018

Commentaire sur l'accueil, le traitement administratif et l'information préalable à la formation :

Commentaire sur l'accueil et l'information à l'entrée de la formation :

Service Administratif : **note 10 / 10**

Direction : **note 10 / 10**

Commentaire pour les locaux, le matériel et les outils pédagogiques :

Appréciation globale : **note 8 / 10**

Conseillez-vous cette formation ? : **note 10 / 10**

Conseillez-vous ce centre ? : **note 10 / 10**

Commentaire les points forts et les axes d'amélioration pour cette formation :

Toutes les Thèmes abordées ? **note 8 / 10**

Les évaluations/ contrôles ? **note 6 / 10**

Thèmes à approfondir :

Points à aborder :