

MAYA HALBWACHS

FORMATRICE

MICROSOFT OFFICE

WORD EXCEL POWERPOINT

PACK OFFICE WINDOWS

LIBRE OFFICE

TOUS NIVEAUX de grand débutant à perfectionnement

TOUS PUBLICS expérience auprès de salariés, cadres, personnes handicapées, dirigeants, hauts fonctionnaires, agents de terrain, techniciens de surface, demandeurs d'emploi, personnes en réinsertion, enfants...



PROFIL

Formateur Freelance - Organisme certifié **QUALIOPi** décembre 2020
Formation à distance ou en intra entreprise
Cours particuliers et groupe jusqu'à 6 personnes

CONTACT

maya.halbwachs@gmail.com

Tel : 07 49 68 49 15

Site : <https://www.viens-on-apprend.com>

[Chaîne You Tube Viens-on-apprend avec Maya](#)



COMPÉTENCES

Sens de la **communication** (écoute, communication orale et écrite)

Gestion de groupe : animation, régulation de la dynamique de groupe

Veille technique, pédagogique, réglementaire

Traitement des **évaluations** des besoins

Evaluation et validation des compétences en amont ou en aval d'un parcours de formation

Création du **parcours pédagogique adapté** avec les exercices correspondants

Elaboration des contenus de cours, mise à jour, évolution des pratiques pédagogiques, exercices interactifs, distanciel et présentiel

Pédagogie : **Méthode active**

Conception des supports de cours remis aux stagiaires

Animation des formations

Animer des **événements pédagogiques digitalisés** : classes virtuelles, réseaux sociaux apprenants...

Intégration des environnements numériques dans les pratiques

Maîtrise des outils bureautiques

FORMATRICE BUREAUTIQUE

Formatrice bureautique au Ministère de la transition écologique depuis 2017

Centre de valorisation des ressources humaines

Conseil Général de l'environnement et du développement durable

Ecole nationale des Techniciens de l'Etat

Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement

Formatrice Microsoft Office freelance depuis novembre 2020

Cours particuliers

Formatrice occasionnelle Groupe **Arkesys**

Formatrice occasionnelle Groupe **Lavoisier**

QUALITÉS RECONNUES PAR LES APPRENANTS

"Très à l'écoute, bienveillante, pédagogue

Adaptation au niveau de chacun

Clarté du discours

Formations dynamiques et structurées

Capacité à rendre accessible et attrayante la thématique

Capacité à favoriser l'implication personnelle de l'apprenant

Très grande maîtrise du sujet"

EXPERTISE BUREAUTIQUE

20 ans d'appui bureautique dans le cadre de mes postes d'assistante et de correspondante informatique

Création de modèles Word utilisés au niveau national au CGEDD

Animatrice du réseau national d'assistance à l'utilisation des modèles au CGEDD

MAYA HALBWACHS

FORMATRICE
MICROSOFT OFFICE



COMPÉTENCES

COMPTABILITE

Comptabilité privée et publique
Planifier et élaborer un budget
Etablir des bilans
Contrôler et fiabiliser des données
Respecter les procédures
Négocier avec les fournisseurs et les partenaires

INFORMATIQUE et BUREAUTIQUE

Ecouter et formaliser les demandes d'assistance
Transmettre son savoir-faire informatique
Maîtriser les outils informatiques, numériques et bureautiques
Proposer des améliorations

SANTE SECURITE AU TRAVAIL

Veille et application réglementaire en Santé Sécurité au Travail

LOGISTIQUE

Veille et application réglementaire logistique bâtiminaire
Piloter un intervenant externe

Transfert des connaissances
Travail collaboratif
Travail en réseau

QUALITÉS

Rigueur, Disponibilité, Dynamisme, Communication, Organisation, Efficacité, Sens du relationnel, Polyvalence, Faculté d'adaptation, Curiosité, Réactivité, Sens des priorités

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Responsable Informatique et Logistique et Assistante de prévention depuis 2017 au Ministère de la Transition Ecologique

Conseil Général de l'Environnement et du développement durable (CGEDD) - Mission d'Inspection Générale Territoriale Lyon

Assistante, Correspondant informatique et Gestionnaire comptable de 2002 à 2017 au Ministère de l'Equipement

Conseil Général des Ponts et Chaussées (CGEDD) - Mission d'Inspection Générale Territoriale 6

Aide comptable à l'Agence d'Urbanisme de Lyon 1999-2001

FORMATION

Centre de valorisation des ressources humaines Ministère Transition Ecologique

Formation Assistant de prévention 2019

Formation de formateur bureautique 2017

Formation de formateurs pour adultes 2017

Formation Repérer et valoriser ses compétences 2017

Formation Améliorer ses écrits professionnels 2017

Formation budgétaire et comptable 2016

Université Lyon 2

Licence de Lettres Modernes 1998