

Philippe COHEN
 42 rue du Mississippi
 44470 CARQUEFOU
 FRANCE

Tél. portable : 06 81 30 44 97
 E-mail : contact@coform.fr
 Né le 26 février 1970
 Nationalité : Française

BUREAUTICIEN

PROGRAMMATION – CONSOLIDATION DE DONNEES – ASSISTANAT DE DIRECTION - FORMATION

▶ FORMATIONS INITIALES		Bac+2
▶ 09/1989 - 06/1991	BTS Informatique de gestion	La Colinière
▶ 09/1988 - 06/1989	BEP Comptabilité	Candidat Libre
▶ 09/1986 - 06/1989	Baccalauréat G2 (Comptabilité)	La Colinière
▶ EXPERIENCES		20 ans
▶ De 03/2010 à 03/2011 Entreprise Secteur Effectif de l'entreprise Actions menées	Top Déco – Le Pellerin (44) Plasturgie 8 personnes Gestion administrative et comptable, hors paye. Gestion de la production (planification et process qualité). Gestion des dossiers clients (conception des plans, devis, suivi...).	Assistant de direction et de production
▶ De 04/2004 à 06/2007 Entreprise Secteur Effectif de l'entreprise Actions menées	IFC Bretagne – Cesson Sévigné (35) Services aux entreprises de 4 personnes Audit de compétences bureautiques. Formation en face à face pédagogique sur les produits Microsoft. Développement d'applications en VBA (Visual Basic Application). Suivi commercial.	Consultant, Formateur
▶ De 01/2003 à 12/2003 Entreprise Secteur Effectif de l'entreprise Actions menées	TySoft – St Herblain (44) Services aux entreprises 3 personnes Audit, formation, développement en VBA Management de 2 personnes.	Consultant, Formateur
▶ De 01/1992 à 06/1992 Entreprise Secteur Effectif de l'entreprise Actions menées	Agora Formation - Nantes (44) Services aux entreprises de 6 personnes Formation en face à face pédagogique.	Formateur
▶ Depuis 10/1993 Entreprise Secteur Actions menées	Travailleur indépendant Services aux entreprises Audit, formation, développement en VBA pour Excel, Access, Word. Prospection, suivi de clientèle, gestion comptable et commerciale, hot line. Création de programmes de reporting utilisant des données CRM, ERP, SGBDR...	Développeur, Consultant, Formateur
▶ LANGUES & INFORMATIQUE		
▶ Langues.	<u>Anglais</u> : Moyen (approfondissement en cours) <u>Espagnol</u> : Moyen	
▶ Informatique.	Parfaite maîtrise des outils bureautiques Microsoft et Open Office. Utilisation des logiciels depuis les fonctions de base jusqu'au développement d'applications spécifiques (en langage VBA). Connaissance de tous les produits Microsoft courants plus Project, Project Server, Visio, Publisher, Filemaker... Bonne connaissance de la messagerie Lotus Notes. Développement en PHP-MySQL (en cours d'acquisition)	
▶ INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES		
▶ Type de contrat souhaité	CDI , INDEPENDANT, CDD	
▶ Disponibilité	Sans Préavis	
▶ Mobilité	Pays-de-la-Loire – Grand ouest	
▶ Activités extra-professionnelles	Volley-ball, Course à pied, Randonnée, Chant, Trésorier.	

BUREAUTICIEN

PROGRAMMATION – CONSOLIDATION DE DONNEES – ASSISTANAT DE DIRECTION - FORMATION

LOGICIELS ENSEIGNES

Bureautique	Microsoft Office (Excel, Word, Powerpoint, Outlook, Access, Publisher), Microsoft Office 2013 à 97 Open Office v.1 à v.3 Microsoft Office pour Mac. Windows 97 à Seven
Messagerie	Outlook (toutes versions), Outlook Express Lotus Notes v. 5 Lotus Notes v. 6
Langage de programmation	Microsoft VBA pour Excel, Microsoft VBA pour Access, Microsoft VBA pour Project, Microsoft VBA pour Word. VB6 PHP-MySql Framework Symfony (en cours d'acquisition)
Organisation / Planification	Microsoft Project 97 à 2013. Microsoft Project Server. Microsoft Visio.
Multimédia	Windows Movie Maker, Gimp, Photoshop, Gold Wave.
Internet	Dreamweaver Wordpress
Analyse de données	Business Object 5 Business Object 6 Business Object XI TourSolver via Map Point

QUELQUES REFERENCES

Formation	Groupe Atlantic , Orange Business Services, Peugeot, Yves Rocher, Sersia, Logiwin, Bullier SA, Proservia, Arcelor Mittal, Colas, CPAM, Centre René Gauducheau, Conseil Régional de Bretagne...
Développement	Clear Management, Praxy, Lacroix Signalisation, Orange Business Services, Groupe Atlantic, Yves Rocher, Wagon automotive, Cebret, Moulin Roty, Diana Naturals, Caisse d'Epargne de Bretagne, IEG...