

# Assistant de direction (Bachelier) (4221)

Document imprimé à partir de dorifor.be.

Vous pouvez rencontrer un conseiller sans rendez-vous à la Cité des métiers, Avenue de l'Astronomie 14, 1210 Bruxelles (métro Madou), lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h, jeudi de 13h30 à 19h (jusqu'à 16h pendant les vacances scolaires).

*Vous souhaitez devenir secrétaire comptable en vous impliquant complètement dans l'organisation moderne d'un secrétariat? Cette formation est pour vous.*

## Objectif et Contenu

Programme	<p>Activités professionnelle de formation</p> <p>Assistant de direction: gestion et communication</p> <p>Atelier professionnel</p> <p>Bachelier: stage d'insertion professionnelle</p> <p>Communication professionnelle</p> <p>Compléments de gestion de l'entreprise</p> <p>Droit civil</p> <p>Droit commercial</p> <p>Droit social</p> <p>Éléments de comptabilité et de fiscalité</p> <p>Élément de droit public</p> <p>Élément de statistique</p> <p>Épreuve intégrée de la section: Bachelier en assistant de direction -option: langues et gestion</p> <p>faits et institutions économiques</p> <p>Français: communication orale et écrite</p> <p>Informatique: logiciels tableurs et gestionnaire de base des données</p> <p>Intégration de logiciel bureautiques</p> <p>Langue: initiation à l'anglais et au néerlandais économique (L2)</p> <p>Langue: anglais et néerlandais économique - UF1 - (L1)</p> <p>Langue: anglais et néerlandais économique - UF1 - (L2)</p> <p>Langue: anglais et néerlandais économique - UF2 - (L1)</p> <p>Organisation des entreprises et éléments de management</p> <p>Prise de notes rapide</p> <p>Traitement de texte: élément de base</p> <p>Traitement de texte: utilisation professionnelle</p> <p>Anglais et néerlandais appliqué à l'enseignement supérieur - UF2 - (L2)</p> <p>Anglais et néerlandais appliqué à l'enseignement supérieur - UF3 - (L2)</p>
Certification(s) visée(s)	Bachelier de l'Enseignement supérieur de promotion sociale correspondant au titre délivré par l'Enseignement supérieur de plein exercice
Type de formation	<a href="#">Enseignement de promotion sociale</a>
<b>Organisation</b>	
Durée	3 année(s)

Horaire en journée 13h15 - 17h05 3 à 4 fois par semaine  
Début Septembre 2019 / 3 fois par an : septembre  
Coût maximum 389 euro (selon les UF choisies) - Coût réduit 50 euro -

### Conditions d'admission

Prérequis administratif Avoir au moins 18 ans. Avoir **au minimum** le *certificat de l'enseignement secondaire supérieur* de plein exercice (CESS) ou le *certificat d'enseignement technique secondaire supérieur* de Promotion sociale (CTSS)

Connaître Un test d'aptitude avant l'inscription pour les personnes n'étant pas en possession du CESS. .

### Intéressé(e) ?

Que faire Vous pouvez vous inscrire le 27 août et début septembre du lundi au jeudi à 9h, 14h et 18h

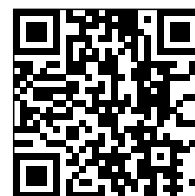
le 28 août et les 2 et 3 septembre à 14h15 et 17h45

les 9 et 16 septembre à 17h45

Distribution de tickets à l'ouverture des portes

### Remarques

Retrouvez cette formation sur  
<http://www.dorifor.be/formation/assistant-de-direction-bachelier-4221.html>



---

## ISFCE - Institut supérieur de formation continue d'Etterbeek

Rue Joseph Buedts 14 - 1040 Etterbeek

02 647 25 69

info@isfce.org - <http://www.isfce.org>