

# Technicien de bureau (pour personnes en situation de handicap visuel))

RÉF | 4793

## OBJECTIF ET CONTENU

### Programme

#### Objectifs de formation :

- Développer les compétences professionnelles nécessaires pour assurer la saisie, la présentation, le traitement et la gestion des informations internes et externes d'un service, d'une entreprise.
- Développer les ressources nécessaires en matière d'expression et de savoir-faire relationnel en vue d'établir des relations fonctionnelles avec des collègues de travail, les différents services de l'entreprise et les interlocuteurs externes
- Développer les ressources nécessaires en matière d'organisation et de gestion de ses propres activités de travail

#### Contenu :

- Accueillir et orienter les visiteurs
- Communiquer, assurer les appels téléphoniques entrants et sortants
- Trier et vérifier
- Expédier
- Enregistrer, saisir et consulter des données
- Mettre en forme des données
- Traiter des données, gérer des dossiers
- Planifier
- Organiser
- Rédiger
- Classer, reproduire
- S'intégrer dans la vie professionnelle

### Certification(s) visée(s)

Attestation de formation professionnelle

### Type de formation

[Organisme d'insertion socio-professionnelle \(OISP\) - Contrat de formation professionnelle pour chercheur d'emploi reconnu](#)

[par Bruxelles Formation](#)

## ORGANISATION

<b>Durée</b>	Maximum 2 année(s)
<b>Début</b>	Inscription toute l'année. Deux entrées par an : mars et octobre
<b>Coût</b>	Gratuit.

## CONDITION D'ADMISSION

### Prérequis administratifs

Avoir au moins 18 ans.  
-Etre reconnu comme personne handicapée par le Phare (Personne Handicapée Autonomie Recherchée) ou de l'AWIPH ou LE VDAB ET SOIT être demandeur d'emploi, SOIT travailleur ou SOIT sous statut INAMI  
-Avoir un **handicap visuel** d'au moins 30% selon le barème officiel belge des invalidités.

### Connaître

-Avoir atteint les objectifs fixés en préformation et réussir le test d'entrée en français et en mathématique  
-Les tests en langues et en dactylographie sont des tests de niveau afin de savoir quelles compétences sont déjà maîtrisées. Un bilan d'orientation professionnelle est parfois demandé en complément.

-Le braille n'est pas un pré-requis : l'initiation peut se faire dans le cadre de la remédiation.  
-La dactylographie n'est pas un pré-requis : l'apprentissage peut se faire durant la formation.

### Remarques

Stage d'achèvement : minimum 2 mois.  
-Le centre est ouvert aux personnes handicapées de la vue. Nous proposons une formation intégrant l'apprentissage de l'usage de logiciels adaptés.-Nous proposons un suivi assez poussé en français car l'orthographe et la grammaire sont souvent lacunaires.  
-Programme de formation de 25h/semaine environ selon le niveau de départ et le type de handicap, d'une durée maximale de 2 ans.

## EN PRATIQUE

### **Pour s'informer et postuler**

Contactez l'organisme.

### **Organisme**

#### **Ligue Braille - Centre de formation professionnelle & service d'insertion professionnelle et d'accompagnement**

Rue d'Angleterre 57

1060 Saint-Gilles

Tél: 02 533 32 11

<http://www.braille.be>