

# Employé | Employée en bureautique : préformation

RÉF | 6545

## OBJECTIF ET CONTENU

### Programme

- Français : remise à niveau
- Néerlandais
- Mathématique et raisonnement logique
- Technique de dactylo sur P.C.
- Initiation à l'informatique
- Ateliers d'utilisation professionnelle du téléphone et du fax

### Certification(s) visée(s)

Attestation de participation de l'organisme

### Type de formation

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

## ORGANISATION

### Durée

4 mois

### Horaire

en journée 35h par semaine temps plein

### Début

Septembre 1 fois par an

### Coût

Gratuit

## CONDITION D'ADMISSION

### Prérequis administratifs

Etre chercheur d'emploi. Avoir au moins 18 ans.  
**Ne pas avoir** le *certificat de l'enseignement secondaire supérieur* de plein exercice (CESS) ou une équivalence de ce certificat par la Fédération Wallonie-Bruxelles.  
Pour participer à cette formation, il faut impérativement participer à une séance d'information et de tests d'admission.

## Connaître

- Français oral et écrit
- Mathématiques

## Remarques

Il est possible de faire à partir de janvier une formation qualifiante d'employé en bureautique dans le même organisme.

## EN PRATIQUE

### Pour s'informer et postuler

Rendez-vous au Piment durant les heures de bureau, de 9h à 12h et de 13h30 à 16h15, afin de vous inscrire et remplir une fiche signalétique. L'inscription sur place est obligatoire pour participer à une séance d'information et de tests.

### Pour s'informer uniquement

Vous avez plusieurs possibilités, soit :

- Téléphonnez au 02 218 27 29 ou au 0473 82 71 17
- Envoyez un e-mail à : [courrier@lepiment.org](mailto:courrier@lepiment.org)

## Organisme

### Le Piment

Rue de la Colonne 56  
1080 Molenbeek  
Tél: 02 218 27 29  
<http://www.lepiment.org>