Administration et bureautique : découverte métiers

RÉF | 6936

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Cette formule permet en 5 semaines de combiner la découverte des outils informatiques avec les professions qui y sont associées.

Programme

- Participation à des présentations de métiers administratifs et de support informatiques en rencontrant des professionnels du secteur
- Définition du projet professionnel via un bilan de compétences et des séances de coaching
- Aspects informatiques : découverte de Windows, suite office (dont Access et outlook), dactylographie, le pc vue de l'intérieur, mise en réseau, résolution des pannes les plus courantes et publication sur le web via WIX
- Réalisation d'un mini projet pratique pour mettre en pratique les compétences acquises durant le module

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

5 semaines

Début

2022. La date sera communiquée ultérieurement. (2 fois par an : mai et septembre)

Coût

Gratuit

CONDITION D'ADMISSION

Etre une femme. Etre chercheur d'emploi.

Prérequis administratifs

Priorité aux femmes n'ayant pas terminé les humanités supérieures.

Connaître

Aucune compétence technique n'est requise.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

De nouvelles séances d'infos seront communiquées ultérieurement.

Organisme

Interface 3
Rue Gaucheret 88-90
1030 Bruxelles
Tél: 02 219 15 10
http://www.interface3.be/

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation