Secrétaire

RÉF | 7220

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Le parcours de cette formation conduit à la maitrise du métier de secrétaire**.**

Programme

Module spécifique à la formation de *secrétaire* :

- assurer le suivi des transactions commerciales
- assurer des tâches de support administratif, logistique et de réunion
- présenter des documents professionnels complexes (techniques avancées)
- organiser des réunions
- être rapporteur de réunions

Certification(s) visée(s)

Certificat de compétences acquises en formation (CECAF), supplément au certificat Europass et titres de compétences correspondants

Type de formation

Bruxelles Formation - Contrat de formation pour chercheur d'emploi reconnu par Bruxelles Formation

ORGANISATION

Durée

Module Secrétaire : 5 semaines

Horaire

en journée 8h45 - 16h15 temps plein

Début

2ème semestre 2023 2 fois par an

Coût

Gratuit

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Etre chercheur d'emploi. Avoir au moins 18 ans.
Avoir terminé avec succès les modules "**Employé administratif**" et "**Employé administratif des services commerciaux**" à Bruxelles Formation et réussir un test de néerlandais d'un niveau européen **A2**.

OU être en possession des Titres de validation des compétences du métier d'**Employé administratif** et du métier d'**Employé administratif des services commerciaux** et avoir le niveau européen **A2** en néerlandais.

Connaître

- Réussir un test de néerlandais
- Entretien de motivation

Remarques

Il est possible d'effectuer un stage en entreprise allant de 4 à 8 semaines si celui-ci n'a pas été effectué lors des modules "Employé administratif" ou "Employé administratif des services commerciaux".

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Si vous répondez aux conditions d'admissions, envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'attention du gestionnaire pédagogique à l'adresse suivanteBruxelles Formation- Bureau et Services - Att. Nicolas de Rosée - Boulevard A. Max 157, 1000 Bruxelles our envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation par mail à n.derosee@bruxellesformation.brussels

Organisme

Bruxelles Formation - BF bureau & services
Boulevard Adolphe Max 157
1000 Bruxelles
Tél: 02/512.41.11
http://www.bruxellesformation.brussels

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