Employée en bureautique : préformation

RÉF | 2074

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

La préformation a pour objectif l'entrée en formation bureautique. Elle vise le renforcement des compétences exigées dans le domaine administratif.

Programme

Français écrit utile dans le secteur administratif

Communication orale

Mathématique et raisonnement logique

Initiation à l'informatique

Découverte des lieux, secteurs et fonctions en lien avec le métier administratif

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

3 mois

Horaire

en journée 9h00 à 16h00 (24h/semaine)

Début

2 fois par an : septembre et avril

Coût

Gratuit

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis

Etre chercheur d'emploi inoccupé.. Avoir au moins 18 ans. **Ne pas avoir** le *certificat de l'enseignement secondaire supérieur* de plein exercice (CESS) ou une équivalence de ce

administratifs

certificat par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
Etre une femme, habiter Bruxelles, être inscrite chez Actiris et disponible plus de 20h par semaine.

Connaître

Bon niveau oral en français

Tests d'admission (français, mathématique, logique)

Remarques

La préformation est organisée en collaboration avec Form@XL

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Téléphonez au 02 221 10 10 pour participer à une séance d'information et de tests.

Organisme

Gaffi
Rue de la Fraternité 7
1030 Schaerbeek
Tél: 02 221 10 15
http://www.gaffi.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