

Employé administratif : préformation

RÉF | 9415

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

La préformation employé administratif a pour objectif de préparer les participants à entrer en formation qualifiante chez l'un de nos partenaires : Cenforgil ou le Coften.

Programme

- Communiquer en français (écrit et oral) contextualisé au secteur professionnel
- Résoudre des problèmes et interpréter des données
- Acquérir les compétences de base en informatique
- Communiquer en néerlandais, niveau débutant et/ou intermédiaire
- Approfondir sa connaissance du métier de Collaborateur administratif
- Acquérir des compétences méthodologiques et organisationnelles

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

Durée

15 semaines (350h)

Horaire

lundi mardi jeudi vendredi de 8h45 à 15h ET mercredi de 8h45 à 12h

Début

Du 25 janvier au 31 mai 2024

Coût

Gratuit

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Etre chercheur d'emploi inoccupé..

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.

Connaître

Satisfaire aux tests de sélection en français (orthographe, grammaire, conjugaison de base, compréhension de texte et expression écrite) et en math/logique (numération, 4 opérations de base, fractions, problèmes simples) et satisfaire à un entretien de motivation.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Inscrivez-vous à une séance d'information soit par téléphone au 02 642 93 84, soit par mail à : info@proforal.be

Pour s'informer uniquement

Consultez le [site de l'organisme](#) ou téléphonez au 02 642 93 84

Organisme

Proforal

Chaussée de Jette 229
1080 Molenbeek
Tél: 02 642 93 84
<http://www.proforal.be>