

## Bruxelles Formation - BF bureau & services

Document imprimé à partir de dorifor.be.

Vous pouvez rencontrer un conseiller sans rendez-vous à la Cité des métiers, Avenue de l'Astronomie 14, 1210 Bruxelles (métro Madou), lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h, jeudi de 13h30 à 19h (jusqu'à 16h pendant les vacances scolaires).

---

*Des formations qualifiantes dans les domaines de la bureautique, de la comptabilité et des call center pour les chercheurs d'emploi.*

### **Bruxelles Formation - BF bureau & services** (ref 470)

Boulevard Adolphe Max 157 - 1000 Bruxelles

tel : 02/512.41.11 - <http://www.bruxellesformation.be>

#### **Agent administratif | Agente administrative dans le secteur de la santé - Secrétariat médical**

[www.dorifor.be/formation/6845](http://www.dorifor.be/formation/6845)

Durée 12 semaines de formation et 8 semaines de stage Horaire en journée 8h45 - 16h15 temps plein Les stagiaires devront adapter leur horaire à leur lieu de stage. Début Deux fois par an, février et septembre Coût Gratuit - Que faire Il n'y a pas d'inscription actuellement. Pour vous informer des prochaines inscriptions, vous pouvez suivre cette formation grâce à votre compte personnel Mon Dorifor, ou consulter régulièrement notre call center au 0800 555 66 si vous n'avez pas accès à internet.

#### **Agent | Agente en comptabilité**

[www.dorifor.be/formation/5302](http://www.dorifor.be/formation/5302)

Durée 32 semaines (si nécessaire 9 à 16 semaines supplémentaires de cours préparatoires) Horaire en journée 8h45 - 16h15 temps plein Début Début février 2020 ou mai 2020 (si mise à niveau nécessaire) / 3 fois par an : février, mai et octobre. Coût gratuit - Que faire Avant d'entrer en formation il est obligatoire de participer à une séance d'information et de test. Il n'y a pas d'inscription actuellement. Pour vous informer des prochaines inscriptions, vous pouvez suivre cette formation grâce à votre compte personnel Mon Dorifor, ou consulter régulièrement notre call center au 0800 555 66 si vous n'avez pas accès à internet.

#### **Assistant | Assistante de direction trilingue - Trilingual management assistant - Drietalig directieassistent**

[www.dorifor.be/formation/7056](http://www.dorifor.be/formation/7056)

Durée 17 semaines de cours et 8 semaines de pratique professionnelle Horaire en journée 8h45 - 16h15 temps plein Début mars 2020 / Deux fois par an (mars et septembre) Coût Gratuit - Que faire Des séances d'information sur cette formation sont organisées un jeudi par mois à Bruxelles Formation Bureau et Services. La prochaine séance d'information aura lieu le jeudi 06 février 2020 à 9h15, Boulevard A. Max 157 à 1000 Bruxelles. Elle est accessible à tous et sans invitation. Avant d'entrer en formation, vous devez participer à l'une d'elles et réussir la sélection. Venez 15 minutes avant le début de la séance, muni de votre carte d'identité et de votre cv. Prévoyez la matinée complète pour assister à la séance.

#### **Bureautique - Suite Office 2016 avancé et Cloud**

[www.dorifor.be/formation/7129](http://www.dorifor.be/formation/7129)

Durée 8 semaines Horaire en journée 8h45 à 16h15 temps plein Début 17 février

2020 / Deux fois par an : février et septembre Coût Gratuit - Que faire Des séances d'information sur cette formation sont organisées un jeudi par mois à Bruxelles Formation Bureau et Services. La prochaine séance d'information aura lieu le jeudi 06 février 2020 à 9h15, Boulevard A. Max 157 à 1000 Bruxelles. Elle est accessible à tous et sans invitation. Avant d'entrer en formation, vous devez participer à l'une d'elles et réussir la sélection. Venez 15 minutes avant le début de la séance, muni de votre carte d'identité et de votre cv. Prévoyez la matinée complète pour assister à la séance.

**Bureautique et Communication numérique pour employé(e) / PowerUP**

[www.dorifor.be/formation/7620](http://www.dorifor.be/formation/7620)

Durée 3 mois + possibilité de faire un stage de 8 semaines Horaire en journée 8h45 à 16h15 temps plein Début Prochaine entrée : 23 mars 2020 / Deux fois par an, mars et novembre Coût Gratuit - Que faire La prochaine séance d'information aura lieu le jeudi 06 février 2020 à 9h15, Boulevard A. Max 157 à 1000 Bruxelles. Elle est accessible à tous et sans invitation. Avant d'entrer en formation, vous devez y participer et réussir la sélection. Venez 15 minutes avant le début de la séance, muni de votre carte d'identité et de votre cv. Prévoyez la matinée complète pour assister à la séance.

**Conseiller | Conseillère service clientèle**

[www.dorifor.be/formation/7311](http://www.dorifor.be/formation/7311)

Durée 23 semaines (stage de 6 semaines inclus) Horaire en journée 8h45 - 16h15 temps plein Début 3 février 2020 / février, mars, mai, septembre et novembre Coût Gratuit - Que faire Avant d'entrer en formation il est obligatoire de participer à une séance d'information et de test. Pour participer à une séance annoncée, il est nécessaire d'obtenir une invitation. Si vous correspondez aux conditions d'admission, vous pouvez en faire la demande dans les lieux mentionnés ci-dessous.

**Employé administratif : préparation à la Validation des compétences**

[www.dorifor.be/formation/7670](http://www.dorifor.be/formation/7670)

Durée 2 jours Horaire en journée De 8h30 à 12h30 et de 13h00 à 16h30 à partir de janvier 2019: de 08h45 à 12h30 et de 13h00 à 16h30 Début Des sessions sont organisées toute l'année avant chaque épreuve de validation Coût Gratuit - Que faire Venez participer à une séance d'information sur la validation des métiers administratifs et le processus d'accompagnement. Présentez-vous sans invitation avec un CV à la Cité des Métiers de Bruxelles, Avenue de l'Astronomie, 14 - 1210 Bruxelles à 9h30 les : 10 janvier 2020 14 février 2020 13 mars 2020 10 avril 2020 15 mai 2020 12 juin 2020 3 juillet 2020 21 août 2020 11 septembre 2020 9 octobre 2020 13 novembre 2020 11 décembre 2020 Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le Centre de validation bruxellois des métiers du Tertiaire, personne de contact : Noémie Nicolas [n.nicolas@bruxellesformation.brussels](mailto:n.nicolas@bruxellesformation.brussels)

**Employé administratif d'un service commercial : préparation au titre 1 de la Validation des compétences**

[www.dorifor.be/formation/7761](http://www.dorifor.be/formation/7761)

Durée 1 jour par module Horaire en journée De 8h30 à 12h30 et de 13h00 à 16h30 à partir de janvier 2019: de 08h45 à 12h30 et de 13h00 à 16h30 Début Des sessions sont organisées toute l'année avant chaque épreuve de validation Coût Gratuit - Que faire Venez participer à une séance d'information sur la validation des métiers administratifs et le processus d'accompagnement. Présentez-vous sans invitation avec un CV à la Cité des Métiers de Bruxelles, Avenue de l'Astronomie, 14 - 1210 Bruxelles à 9h30 les : 10 janvier 2020 14 février 2020 13 mars 2020 10 avril 2020 15 mai 2020 12 juin

2020 3 juillet 2020 21 août 2020 11 septembre 2020 9 octobre 2020 13 novembre 2020 11 décembre 2020 Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le Centre de validation bruxellois des métiers du Tertiaire, personne de contact : Noémie Nicolas  
n.nicolas@bruxellesformation.brussels

**Employé administratif d'un service commercial : préparation au titre 1 de la Validation des compétences partie communication client**

[www.dorifor.be/formation/7835](http://www.dorifor.be/formation/7835)

Durée 1 jour par module Horaire en journée De 8h30 à 12h30 et de 13h00 à 16h30 à partir de janvier 2019: de 08h45 à 12h30 et de 13h00 à 16h30 Début Des sessions sont organisées toute l'année avant chaque épreuve de validation Coût Gratuit - Que faire Venez participer à une séance d'information sur la validation des métiers administratifs et le processus d'accompagnement. Présentez-vous sans invitation avec un CV à la Cité des Métiers de Bruxelles, Avenue de l'Astronomie, 14 - 1210 Bruxelles à 9h30 les : 10 janvier 2020 14 février 2020 13 mars 2020 10 avril 2020 15 mai 2020 12 juin 2020 3 juillet 2020 21 août 2020 11 septembre 2020 9 octobre 2020 13 novembre 2020 11 décembre 2020 Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le Centre de validation bruxellois des métiers du Tertiaire, personne de contact : Noémie Nicolas  
n.nicolas@bruxellesformation.brussels

**Employé administratif d'un service commercial : préparation au titre 2 de la Validation des compétences**

[www.dorifor.be/formation/7762](http://www.dorifor.be/formation/7762)

Durée 1 jour par module Horaire en journée De 8h30 à 12h30 et de 13h00 à 16h30 à partir de janvier 2019: de 08h45 à 12h30 et de 13h00 à 16h30 Début Des sessions sont organisées toute l'année avant chaque épreuve de validation Coût Gratuit - Que faire Venez participer à une séance d'information sur la validation des métiers administratifs et le processus d'accompagnement. Présentez-vous sans invitation avec un CV à la Cité des Métiers de Bruxelles, Avenue de l'Astronomie, 14 - 1210 Bruxelles à 9h30 les : 10 janvier 2020 14 février 2020 13 mars 2020 10 avril 2020 15 mai 2020 12 juin 2020 3 juillet 2020 21 août 2020 11 septembre 2020 9 octobre 2020 13 novembre 2020 11 décembre 2020 Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le Centre de validation bruxellois des métiers du Tertiaire, personne de contact : Noémie Nicolas  
n.nicolas@bruxellesformation.brussels

**Employé administratif et employé administratif des services commerciaux : préparation en bureautique à la Validation des compétences**

[www.dorifor.be/formation/7668](http://www.dorifor.be/formation/7668)

Durée 2 jours Horaire en journée De 8h30 à 12h30 et de 13h00 à 16h30 à partir de janvier 2019: de 08h45 à 12h30 et de 13h00 à 16h30 Début Des sessions sont organisées toute l'année avant chaque épreuve de validation Coût Gratuit - Que faire Venez participer à une séance d'information sur la validation des métiers administratifs et le processus d'accompagnement. Présentez-vous sans invitation avec un CV à la Cité des Métiers de Bruxelles, Avenue de l'Astronomie, 14 - 1210 Bruxelles à 9h30 les : 10 janvier 2020 14 février 2020 13 mars 2020 10 avril 2020 15 mai 2020 12 juin 2020 3 juillet 2020 21 août 2020 11 septembre 2020 9 octobre 2020 13 novembre 2020 11 décembre 2020 Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le Centre de validation bruxellois des métiers du Tertiaire, personne de contact : Noémie Nicolas  
n.nicolas@bruxellesformation.brussels

**Employé administratif | Employée administrative**

[www.dorifor.be/formation/7218](http://www.dorifor.be/formation/7218)

Durée Module Employé administratif : 28 semaines. Module préparatoire si nécessaire : 2 à 4 mois Horaire en journée 8h45 - 16h15 temps plein Début février 2020 / Séance d'information et de test tous les mois. Entrée en formation tous les 2 mois. Coût Gratuit - Que faire Avant d'entrer en formation il est obligatoire de participer à une séance d'information et de test. Il n'y a pas d'inscription actuellement. Pour vous informer des prochaines inscriptions, vous pouvez suivre cette formation grâce à votre compte personnel Mon Dorifor, ou consulter régulièrement notre call center au 0800 555 66 si vous n'avez pas accès à internet.

**Employé administratif | Employée administrative des services commerciaux**

[www.dorifor.be/formation/7219](http://www.dorifor.be/formation/7219)

Durée Module Employé administratif des services commerciaux : 7 semaines Horaire en journée 8h45 - 16h15 temps plein Début Entrée en formation tous les 2 mois. Coût Gratuit - Que faire Si vous êtes dans les conditions d'admission, envoyez votre cv accompagné d'une lettre de motivation à l'attention du gestionnaire pédagogique à l'adresse suivante : Bruxelles Formation- Bureau et Services Att. Nicolas de Rosée Boulevard A. Max 157, 1000 Bruxelles ou par mail à l'adresse suivante: [n.deroose@bruxellesformation.brussels](mailto:n.deroose@bruxellesformation.brussels)

**Employé | Employée en ressources humaines**

[www.dorifor.be/formation/4978](http://www.dorifor.be/formation/4978)

Durée 3 mois et demi + un stage de 8 semaines Horaire en journée Début Prochaine entrée : 2 mars 2020 / 2 fois par an, mars et octobre Coût Gratuit - Que faire Des séances d'information sur cette formation sont organisées un jeudi par mois à Bruxelles Formation Bureau et Services. La prochaine séance d'information aura lieu le jeudi 06 février 2020 à 9h15, Boulevard A. Max 157 à 1000 Bruxelles. Elle est accessible à tous et sans invitation. Avant d'entrer en formation, vous devez participer à l'une d'elles et réussir la sélection. Venez 15 minutes avant le début de la séance, muni de votre carte d'identité et de votre cv. Prévoyez la matinée complète pour assister à la séance.

**Secrétaire**

[www.dorifor.be/formation/7220](http://www.dorifor.be/formation/7220)

Durée Module Secrétaire : 5 semaines Horaire en journée 8h45 - 16h15 temps plein Début Entrée en formation tous les 2 mois. Coût Gratuit - Que faire Si vous êtes dans les conditions d'admission, envoyez votre cv accompagné d'une lettre de motivation à l'attention du gestionnaire pédagogique à l'adresse : Bruxelles Formation- Bureau et Services Att. Nicolas de Rosée Boulevard A. Max 157 1000 Bruxelles

**Secrétaire juridique**

[www.dorifor.be/formation/6949](http://www.dorifor.be/formation/6949)

Durée 3 mois + possibilité de stage en entreprise de 8 semaines Horaire en journée 8h45 à 16h15 Début prochaine entrée 23 mars 2020 / Deux sessions par an, mars et novembre Coût Gratuit - Que faire Des séances d'information sur cette formation sont organisées le premier jeudi du mois à Bruxelles Formation Bureau et Services. La prochaine séance d'information aura lieu le jeudi 06 février 2020 à 9h15, Boulevard A. Max 157 à 1000 Bruxelles. Elle est accessible à tous et sans invitation. Avant d'entrer en formation, vous devez participer à l'une d'elles et réussir la sélection. Venez 15 minutes avant le début de la séance, muni de votre carte d'identité et de votre cv. Prévoyez la matinée complète pour assister à la séance.