

# Secrétaire

RÉF | 7220

## OBJECTIF ET CONTENU

### Objectif

Le parcours de cette formation conduit à la maîtrise 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, 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** Entrée en formation tous les 2 mois.

**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
- Néerlandais : avoir le 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**

- Test de néerlandais
- Entretien de motivation

## REMARQUES

- Il est possible d'effectuer un stage en entreprise allant de 4 à 6 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

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

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation par mail à [n.derosee@bruxellesformation.brussels](mailto:n.derosee@bruxellesformation.brussels)

## Organisme

### **Bruxelles Formation - BF bureau & services**

Boulevard Adolphe Max  
1000 Bruxelles  
Tél: 02/512.41.11  
<http://www.bruxellesformation.be>