

Technicien de bureau (blended learning)

RÉF | 3872

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Le technicien de bureau est un employé polyvalent dont les fonctions principales sont vouées au travail administratif dans les entreprises et organisations tant privées que publiques. Il s'intègre aux équipes de travail de l'organisation. Le technicien de bureau est spécialisé dans la saisie, l'archivage et dans la gestion et le traitement des informations internes et externes de l'organisation ou de l'entreprise. Il assure, en outre, une fonction d'accueil et est apte à collaborer à la gestion comptable. Le technicien de bureau assure le suivi des tâches qui lui sont confiées. Il s'exprime couramment en français et possède les bases d'au moins une autre langue couramment utilisée dans les relations d'affaires. Le technicien de bureau veillera à respecter les règles de déontologie professionnelle (respect du secret professionnel, de la confidentialité, ...).

Programme

- Introduction à l'informatique
- Dactylographie, traitement de texte
- Éléments de bureautique
- Mathématiques appliquées
- Communication, expression écrite/orale
- Bases en comptabilité
- Éléments de droit civil
- Connaissance de l'entreprise
- Initiation à la prise de note
- Prise de notes rapide
- Traitement de texte
- Éléments de législation sociale
- Techniques d'accueil et organisation du bureau
- Techniques approfondies de secrétariat
- Compléments bureautique
- Courrier d'affaires
- Dactylographie
- Néerlandais
- Épreuve intégrée

Certification(s) visée(s)

Certificat de qualification spécifique à l'enseignement secondaire supérieur de Promotion sociale

[Enseignement de promotion sociale](#)

Type de formation

ORGANISATION

Durée	2 année(s)
Horaire	en journée E-learning + quelques samedis en présentiel
Début	Septembre 2024 1 fois par an, septembre.
Coût	A déterminer selon les UE à suivre - Coût réduit : 60 € -

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs	Avoir au moins 18 ans. Avoir au minimum le <i>certificat de l'enseignement secondaire inférieur</i> de plein exercice (CESI ou CESDD) ou une <i>équivalence de la Fédération Wallonie-Bruxelles</i> ou réussir un test de français et de mathématiques.
---------------------------------	---

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler	Inscrivez-vous à l'école à partir de la fin du mois d'août.
------------------------------------	---

Organisme	EAFC - Etablissement d'enseignement pour adulte et de formation continue - Uccle Rue Gatti de Gamond 95 1180 Uccle Tél: 02 332 11 66 http://www.eafc-uccle.be
------------------	---