

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

RÉF | 7668

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Etre préparé à la fois aux épreuves "Employé administratif" et à celles d' "Employé commercial".

Les objectifs de cette préparation sont de :

- Vous donner confiance dans vos compétences en reprenant avec vous les bonnes pratiques d'exécution des tâches de l'employé administratif.
- Pratiquer vos compétences et vous entraîner par des exercices pratiques.
- Vous redonner les bons réflexes si vous n'avez pas pratiqué ces compétences depuis longtemps

Programme

Contenu

- Utiliser les fonctionnalités de base d'une messagerie : créer, ajouter une PJ, envoyer un mail
- Word:
Prendre ses marques dans l'environnement Word 2016
Utiliser des modèles de formulaires et lettres types dans Word : création et enregistrement de documents, encodage dans des champs
- Excel:
Encoder/modifier des données dans Excel
Utiliser le tri et le filtre pour extraire des données
Réviser les fonctions arithmétiques de base : somme, minimum, maximum, moyenne, nombre
Créer un tableau croisé dynamique de base
Créer un graphique sur base d'un tableau croisé dynamique
Mettre en forme un graphique : titre, légende, ...
Mettre en forme un document Excel avant impression
Réaliser des statistiques

Pour plus d'informations sur les épreuves de validation, vous pouvez consulter le site du Consortium de Validation Des Compétences : www.cvdc.be :
<http://www.cvdc.be/metiers/employe-administratif-10> et
<http://www.cvdc.be/metiers/employe-administratif-des-services-commerciaux-27>

Type de formation [Bruxelles Formation - Contrat de formation pour chercheur d'emploi reconnu par Bruxelles Formation](#)

ORGANISATION

Durée 2 jours

Horaire en journée
de 08h45 à 12h30 et de 13h00 à 16h15

Début Des sessions sont organisées toute l'année avant chaque épreuve de validation

Coût Gratuit

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs Avoir au moins 18 ans.

Connaître Avoir un projet de validation des compétences dans le métier concerné

Remarques Cette formation est organisée en partenariat avec le Centre de validation bruxellois des métiers du tertiaire

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler Envoyez un mail au centre de validation bruxellois des métiers du tertiaire : vdctertiaire@bruxellesformation.brussels

Organisme

Bruxelles Formation - BF bureau & services

Boulevard Adolphe Max 157

1000 Bruxelles

Tél: 02/512.41.11

<http://www.bruxellesformation.brussels>