Orientation vers les métiers administratifs

RÉF | 9569

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Tout au long de votre module, vous serez amenée à :

- Définir votre projet professionnel via un bilan de compétences, des séances de théâtre pour mieux se connaître et plusieurs séances de coaching.
- Remettre à niveau vos compétences en bureautique.
- Renforcer votre français.
- Découvrir les formations vers les métiers administratifs.
- Préparer votre recherche d'emploi.
- Participer à plusieurs présentations de métiers en rencontrant des professionnel.le.s actif.ve.s en entreprise.
- Découvrir les formations vers ces métiers.
- Présenter et valider votre projet professionnel à la fin de votre parcours : trouvez la formation ou l'emploi adapté à vos envies !

Programme

- **BILAN PROFESSIONNEL** : Bilan de compétences, théâtre, coaching individuel.
- **BUREAUTIQUE** : MS Office (Teams, Word, Outlook, Excel, PowerPoint), Internet.
- **DÉCOUVERTE DE L'ORDINATEUR** : Composants d'un pc, résolution de pannes.
- **FRANÇAIS** : Renforcement intensif.
- **DÉCOUVERTE DES MÉTIERS** : Connaître le marché de l'emploi et l'offre de formation à Bruxelles.
- **COMPÉTENCES RELATIONNELLES** : Apprendre à mieux gérer son stress, à travailler de manière autonome et en équipe. Développer son assertivité et communiquer de manière plus efficace.
- **COACHING EMPLOI** : Définir son projet professionnel et son plan d'action. Rédiger un cv et une lettre de motivation de qualité. Se préparer aux entretiens d'embauche.

Les participantes bénéficieront d'un suivi (individuel ou collectif), une fois par mois, pendant 6 mois.

Certification(s) visée(s)
Attestation de participation de l'organisme

Type de formation
Organisme d'insertion socio-professionnelle (OISP) - Contrat de formation professionnelle pour chercheur d'emploi reconnu par Bruxelles Formation

ORGANISATION

Durée
9 semaines

Horaire
temps plein
8h45 à 12h15 et de 13h15 à 16h45

Début
La date de la prochaine session sera précisée dès la reprise des inscriptions.

Coût
Gratuit

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs
Etre une femme. Etre chercheur d'emploi.
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
Aucune compétence technique n'est requise.

Un entretien avec la coordinatrice de la formation aura lieu.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler
Il n’y a pas d’inscription actuellement.

Organisme
Interface 3
Rue Gaucheret 88-90

1030 Bruxelles
Tél: 02 219 15 10
http://www.interface3.be/

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation