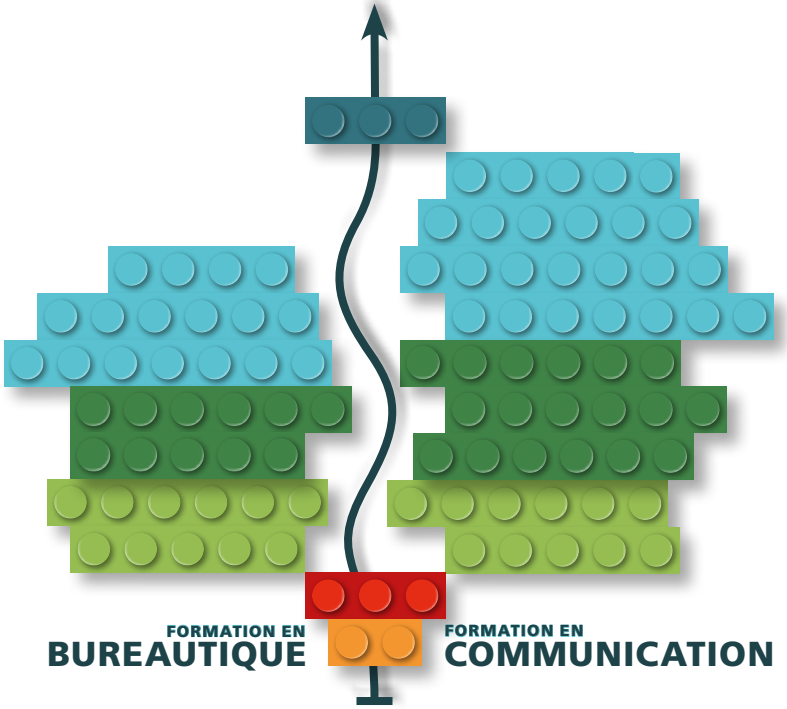
IDÉES FORMATION

FORMATIONS

Suivez la formation complète ou le.s module.s de votre choix

START • EXPLORE • PRATIQUE • PERFECTIONNE • VALORISE • FUTUR PRO



INFORMATIONS PRATIQUES

BUREAUTIQUE & COMMUNICATION

- Formations pour les demandeurs d'emploi répondant aux conditions du décret CISP
- Du lundi au vendredi de 9 heures à 16 h 30
- Travail en distanciel un demi jour par semaine
- Contrat de formation Forem donnant droit à
  - une prime de 2 € de l'heure
  - une intervention dans les frais de déplacement, de crèche et de garderie

Inscrivez-vous à une séance d'information au

067 21 03 58

IDÉES FORMATION

MODULE START

commun aux deux filières

7 jours

du 01-09-2023 au 12-09-2023

Manier l'outil informatique avec un maximum d'aisance • Rentrer plus facilement dans le module « EXPLORE » • Initiation à l'informatique et au système d'exploitation Windows

- **Création d'un compte**
- **Paramétrages de base de l'ordinateur**
- **Manipulation du clavier et de la souris**
- **Gestion des fichiers**

IDÉES FORMATION

MODULE EXPLORE

commun aux deux filières

3 semaines

Du 18-09-2023 au 06-10-2023

Acquérir des compétences de base • Rentrer plus facilement dans le module « PRATIQUE » • Vous orienter et faire un choix entre les deux formations métiers : Bureautique ou Communication

- **Compétences numériques de base : outils Google, navigation sur Internet, courrier électronique, manipulation de tablettes, initiation à l'informatique et aux systèmes d'exploitation Windows et Mac**
- **Découverte de la Suite Office et de la Suite Adobe**
- **Remise à niveau en français et en mathématique**
- **Méthode de travail**

Complétez votre formation avec nos autres modules en Bureautique ou en Communication.

IDÉES FORMATION

FORMATION EN

COMMUNICATION

Suivez la formation complète (13 mois) ou le.s module.s de votre choix en vue d'occuper le poste d'assistant.e en :

- Communication d'entreprise
- Communication visuelle
- Communication appliquée aux réseaux sociaux
- Communication Web

FORMATION EN

COMMUNICATION

MODULE PRATIQUE

11 semaines

Du 09-10-2023 au 22-12-2023

Découvrir les métiers de la communication • Comprendre les stratégies de communication mises en œuvre dans les entreprises • Vous approprier les outils de communication numérique • Acquérir les bases des logiciels de la suite Adobe • Initier votre recherche de stage et d'emploi

- **Stratégies de communication**
- **Outils de communication**
- **Découverte des métiers de la Communication**
- **Logiciels de la suite Adobe : Illustrator, InDesign, et Photoshop**
- **Préparation à la recherche de stage et d'emploi**

FORMATION EN

COMMUNICATION

MODULE

PERFECTIONNE

18 semaines

Du 08-01-2024 au 10-05-2024

Approfondir les techniques et les logiciels des métiers de la Communication • Mettre en pratique vos compétences dans le cadre d'un projet Client • Vous outiller en vue de votre recherche de stage et d'emploi

- **Outils de communication**
- **Soutien à la stratégie de communication auprès d'un client**
- **Logiciels de la Suite Adobe : Illustrator, InDesign, et Photoshop**
- **Recherche de stage et d'emploi**

FORMATION EN

COMMUNICATION

MODULE VALORISE

25 semaines

Du 13-05-2024 au 01-11-2024

Valoriser tous vos acquis d'apprentissage • Vous préparer à la certification de vos compétences • Mettre à profit vos compétences en communication lors de l'organisation d'un événement • Mettre en pratique vos compétences en milieu professionnel • Définir votre projet professionnel

- **Organisation d'un événement**
- **Logiciels de la Suite Adobe : Illustrator, InDesign et Photoshop**
- **Préparation aux épreuves de certification des compétences dans les logiciels de la suite Adobe**
- **Recherche de stage et d'emploi**
- **Stage de formation professionnelle et de mise en pratique** (de dix à douze semaines)
- **Préparation du projet professionnel**

IDÉES FORMATION

FORMATION EN

BUREAUTIQUE

Suivez la formation complète (10 mois) ou le.s module.s de votre choix en vue d'occuper une des fonctions suivantes :

- Employé.e administratif.ve
- Agent d'accueil
- Employé.e administratif.ve des services commerciaux
- Employé.e aide-comptable

FORMATION EN

BUREAUTIQUE

MODULE PRATIQUE

11 semaines

Du 09-10-2023 au 22-12-2023

Découvrir les métiers de la bureautique • Vous familiariser aux techniques de bureau et aux outils de la bureautique • Vous initier aux logiciels de la Suite Office • Approfondir vos compétences de base • Initier votre recherche de stage et d'emploi

- **Logiciels de la Suite Office : Word, Excel, PowerPoint**
- **Techniques de bureau**
- **Préparation à la recherche de stage et d'emploi**
- **Français, mathématique et néerlandais**

FORMATION EN

BUREAUTIQUE

MODULE

PERFECTIONNE

11 semaines

Du 08-01-2024 au 15-03-2024

Approfondir les techniques et les logiciels des métiers de la Bureautique • Vous familiariser aux techniques comptables et aux documents commerciaux • Découvrir le monde professionnel au travers d'un premier stage • Développer vos savoirs de base

- **Logiciels de la Suite Office : Word, Excel, PowerPoint**
- **Techniques de bureau et techniques d'accueil**
- **Organisation de l'entreprise et introduction à la comptabilité**
- **Recherche de stage et d'emploi**
- **Stage de formation professionnelle**
  (de deux à quatre semaines)
- **Français, mathématique et néerlandais**

IDÉES FORMATION

FORMATION EN

BUREAUTIQUE

MODULE VALORISE

17 semaines

Du 18-03-2024 au 12-07-2024

Valoriser tous vos acquis d'apprentissage • Vous familiariser au fonctionnement d'une mini-entreprise de A à Z • Vous préparer à la validation des compétences • Mettre en pratique vos compétences en milieu professionnel • Définir votre projet professionnel

- **Logiciels de la Suite Office : Word, Excel, PowerPoint, Publisher**
- **Techniques de bureau**
- **Création et gestion d'une mini-entreprise, comptabilité**
- **Préparation aux épreuves de validation des compétences d'employé.e administratif.ve et agent.e d'accueil**
- **Recherche de stage et d'emploi**
- **Stage de formation professionnelle et de mise en pratique** (de huit à dix semaines)
- **Préparation du projet professionnel**
- **Français, mathématique et néerlandais**

IDÉES FORMATION

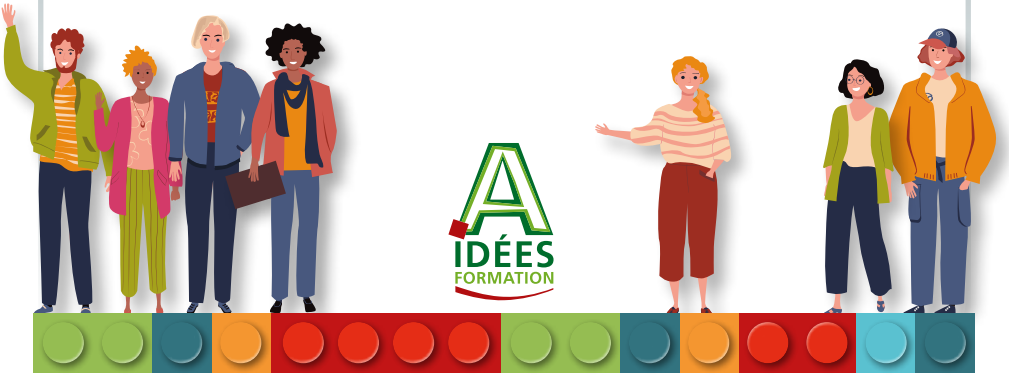
MODULE
FUTUR PRO

commun aux deux filières

2024 : du 19-02-2024 au 08-03-2024
2025 : dates à définir

Concrétiser votre projet professionnel • Soutien à la concrétisation de votre projet professionnel à travers un accompagnement individuel et collectif

- **Définition et élaboration du projet**
- **Outils de planification**
- **Adaptation du contenu selon les besoins des participants : outils de recherche d'emploi, prise d'informations, rencontre de professionnels…**



10, boulevard des Archers | 1400 Nivelles

+32 67 21 03 58

+32 495 51 03 58

info@aid-formation.be

www.aid-formation.be

AVEC LE SOUTIEN DE

EN COLLABORATION AVEC