

Conditions d'admission

Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur (réussite de la 3ème ou 4ème – CESI ou CE2D)

OU réussir un test d'admission.

Modalités d'inscriptions

Réduction du droit d'inscription:

- les demandeurs d'emploi complets indemnisés;
- les étudiants de moins de 18 ans;
- les personnes en situation de handicap;
- les minimexés;
- les chargés de cours en recyclage.

Sous réserve de fournir les documents demandés pour bénéficier de cette réduction du droit d'inscription.

Classe ouverte

Vendredi 29 mai, de 8h40 à 12h

Possibilité de s'inscrire
dès le 5 juin 2026

Inscriptions

Ouverture des inscriptions

Lors de notre **JOURNÉE PORTES OUVERTES**

le **vendredi 5 juin 2026 de 15h à 20h**

(PRISE DE RENDEZ-VOUS SOUHAITÉE)

<https://blegny-dev.enorawbe.be/RendezVous>

Durant les horaires du secrétariat

A partir du lundi 8 juin
jusqu'au 2 juillet 2026

+

A partir du 20 août 2026

Horaire du secrétariat

Du lundi au jeudi de 9h à 20h
Le vendredi de 9h à 16h

Technicien en bureautique



**EAFC BLEGNY
PAYS DE HERVE**

Établissement d'Enseignement
pour Adultes et de
Formation Continue

Espace Simone Veil 7
4670 BLEGNY

☎ 04 387 94 11

www.eafc-blegny.be

secretariat@eafc-blegny.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Enseignement
pour Adultes

**Formation en 2 ans
à partir de septembre 2026**

Parcours de formation

Formation qualifiante de niveau secondaire supérieur

Programme de la section:

- 2 années d'études;
- un **stage en entreprise** de 4 semaines en fin de deuxième année (entre juin et août);
- une **épreuve intégrée** pour l'obtention du diplôme (début septembre).

Une licence pour la suite Office 365
vous est offerte
pendant vos deux années de formation.

Devenez performant tant dans le domaine de la bureautique que de l'informatique:

- maîtrise complète de la suite Microsoft Office;
- prise en charge des problèmes relatifs à l'entretien et à l'utilisation d'un PC;
- travail sur la polyvalence d'un emploi administratif ou de bureau.

Une équipe de professeurs dynamiques
qui accordent une grande importance
à votre épanouissement
au sein de la section.

Une formation complète
pour postuler à l'emploi!

Programme de cours

FORMATION BUREAUTIQUE:

- Word: 2 niveaux (élémentaire et moyen).
- Excel: 2 niveaux (élémentaire et moyen).
- Access: 2 niveaux (élémentaire et moyen).
- PowerPoint
- Intégration de logiciels.
- Création de pages Web.

FORMATION INFORMATIQUE:

- Travail sur le système d'exploitation
(Logiciel graphique d'exploitation, système d'exploitation, utilitaires complémentaires au système d'exploitation).
- Technologie des réseaux + Réseaux Intranet/Internet.
- Introduction à la technologie des ordinateurs.

FORMATION GÉNÉRALE:

- Communication orale et écrite adaptée au secteur tertiaire.
- Méthode de travail.
- Mathématiques appliquées.
- Mathématiques appliquées à l'informatique.
- Anglais appliqué à l'informatique (2 niveaux).

Horaire

1^{re} année
tous les matins, de 8h40 à 12h

2^e année
mardi 8h40-16h, mercredi et jeudi matin

ENSEIGNEMENT HYBRIDE

La formation Technicien en bureautique vous propose un enseignement hybride!

Informatique/bureautique:
75 % des cours en présentiel
25 % de cours en distanciel

+ Soutien scolaire à domicile à partir de la **plateforme pédagogique Moodle.**

Pour une meilleure maîtrise des nouvelles technologies, essentielles à votre futur métier.

Vous êtes accompagnés tout au long de votre apprentissage!

PARCOURS COMPLÉMENTAIRES (dispense Forem possible)

COMPLÉMENT SECRÉTARIAT (jeudi après-midi)

- Dactylo et traitement de texte.
- Technique d'accueil et d'organisation de bureau.
- Courrier d'affaires.

COMPLÉMENT CESS (les après-midis)

La qualification Technicien en bureautique donne accès au complément CESS. Offrez-vous un diplôme qualifiant et le CESS en 2 ans!

Nous réfléchissons avec vous
à un programme adapté à vos besoins,
n'hésitez pas à demander plus d'informations.

Renseignements complémentaires:

Coordinatrice de la section: **Virginie Boule - 0497/63.63.81 - virginie.boule@eafc-blegny.be**