



Vous avez de l'expérience professionnelle et vous souhaitez le prouver ?

Dynamisez votre carrière
gratuitement avec un Titre
de compétence

Secteur administratif
et commercial



Cofinancé par
l'Union européenne



5 RAISONS DE FAIRE VALIDER VOS COMPÉTENCES



- ✓ Trouver un **emploi** plus facilement en Belgique ou en Europe
- ✓ Booster votre **carrière professionnelle**
- ✓ Raccourcir vos **formations** professionnelles jusqu'à 1 an
- ✓ Accéder plus facilement au **CESS**, aux **allocations d'insertion** (- 21 ans)...
- ✓ **C'est gratuit**. Plus de 30.000 personnes ont déjà reçu leur Titre de compétence.

POURQUOI PAS VOUS?

Encore plus de raisons sur :
validationdescompetences.be/avantages



SECTEUR ADMINISTRATIF ET COMMERCIAL : POUR QUELS MÉTIERS ET COMPÉTENCES?

AGENT(E) D'ACCUEIL

- Accueillir les visiteurs, en ce compris l'accueil téléphonique, et assurer des tâches administratives courantes

AIDE-COMPTABLE

- Tenir la comptabilité fournisseurs sous l'angle comptable et TVA au moyen de l'outil informatique | TITRE 1
- Tenir la comptabilité clients sous l'angle comptable et TVA au moyen de l'outil informatique | TITRE 2
- Tenir la comptabilité financière au moyen de l'outil informatique | TITRE 3
- Assister le responsable dans les travaux de clôtures et dans le traitement des opérations diverses, la collecte et l'échange d'informations et l'établissement de la déclaration TVA au moyen de l'outil informatique | TITRE 4

POUR QUI ?

Toute personne, de plus de 18 ans, ayant quelques années d'**expérience professionnelle**.

COMMENT OBTENIR VOTRE TITRE ?

En réussissant une épreuve de validation des compétences: **une mise en situation professionnelle** évaluée par des professionnels du métier.

Je suis enseignante de formation et j'ai réussi deux Titres de compétence pour le métier d'employé administratif. Je travaille actuellement dans un CPAS et me sens mieux et plus reconnue dans mon travail par mon employeur grâce aux Titres de compétence.

— AUDREY





EMPLOYÉ(E) ADMINISTRATIF(IVE)

(deviendra COLLABORATEUR(TRICE) ADMINISTRATIF(IVE) dès janvier 2026)

- Gérer un dossier (de la constitution à l'archivage) | TITRE 1
- Réaliser une synthèse exploitant des données préalablement saisies | TITRE 2

EMPLOYÉ(E) ADMINISTRATIF(IVE) DES SERVICES COMMERCIAUX

- Assurer l'administration des ventes, de l'offre à la livraison | TITRE 1
- Assurer l'administration des ventes, de la note d'envoi à la facturation | TITRE 2

FORMATEUR(RICE)

- Concevoir et mener une action de formation avec une perspective d'amélioration continue

OPÉRATEUR(RICE) CALL CENTER

- Gérer les contacts entrants et sortants

RÉFÉRENT(E) ENCADRANT(E) INTERSECTORIEL

- Organiser et encadrer le travail d'une petite équipe

TUTEUR(RICE) EN ENTREPRISE

- Accueillir, assurer la formation et l'évaluation de l'apprentissage d'un tuteur

VENDEUR(EUSE) AUTOMOBILE

- Assurer la vente de véhicules neufs
- Assurer la vente de véhicules d'occasion

VENDEUR(EUSE) EN MAGASIN

- Mener un entretien de vente
- Assurer le réassort, gérer la caisse et entretenir la surface de vente



OÙ TROUVER UN CENTRE DE VALIDATION DES COMPÉTENCES ?

📍 EN WALLONIE

Centre de compétence FOREM Logistique de La Louvière

064 28 92 03 - 064 28 92 83
Boulevard de la Technicité, 1 Zoning Garocentre
7110 Houdeng-Goegnies

- **Vendeur(euse) automobile**

Centre de compétence FOREM Tourisme de Marche-en-Famenne

084 24 09 01 - 084 24 09 39 - www.formation-tourisme.be
Zoning du Wex - 1 rue de la plaine, 6900 Marche-en-Famenne

- **Agent(e) d'accueil**

Centre de validation des compétences de l'EA de Huy-Waremme

04 279 37 37 (option 5) - www.cvdc3.be
48 rue Zénobe Gramme, 4280 Hannut

- **Agent(e) d'accueil**
- **Employé(e) administratif(ive)** | TITRE 1, 2
- **Référent(e) encadrant(e) intersectoriel**

Centre de validation des compétences de l'EA de Liège

0472 63 06 24 - 04 220 65 24 - www.isl.be
33 rue Saint Laurent, 4000 Liège

- **Agent(e) d'accueil**
- **Employé(e) administratif(ive) des services commerciaux** | TITRE 1, 2
- **Formateur(rice)**

Centre de validation des compétences de l'EA Mouscron Comines - Picardie

056 84 23 72 - Employé(e) administratif(ive)
056 55 44 98 - Tuteur(rice)
Place de la Justice, 7700 Mouscron

- **Employée administratif(ive)** | TITRE 1, 2
- **Tuteur(rice) en entreprise**

Centre IFAPME de Charleroi

0476 96 81 17 - www.charleroi.ifapme.be
417 chaussée de Lodelinsart, 6060 Gilly

- **Employé(e) administratif(ive)** | TITRE 1, 2
- **Tuteur(rice) en entreprise**

- **Vendeur(euse) en magasin** | TITRE 1, 2

Centre IFAPME de Dinant

082 21 35 80 - 082 61 05 65 - www.dinant.ifapme.be
61 rue Fétis, 5500 Dinant

- **Aide-comptable** | TITRE 1, 2, 3, 4

Centre IFAPME de Liège - Huy - Verviers

04 229 84 18 - 04 229 84 96 - 0479 88 65 75
validation@centrefapme.be - www.formation-continue.be
70 rue Château Massart, 4000 Liège

- **Aide comptable** | TITRE 1, 2, 3, 4
- **Employé(e) administratif(ive)** | TITRE 1, 2

Le FOREM – Centre de formation de Charleroi

071 29 50 15 - 071 53 08 58 - www.leforem.be
40 rue de Montigny, 6000 Charleroi

- **Agent(e) d'accueil**
- **Aide-comptable** | TITRE 1, 2, 3, 4
- **Employé(e) administratif(ive)** | TITRE 1, 2
- **Vendeur(euse) en magasin** | TITRE 1, 2

Le FOREM – Centre de formation de Floreffe

081 23 98 51 - 081 23 95 06 - www.leforem.be
13 rue Riverre, 5150 Floreffe

- **Employé(e) administratif(ive)** | TITRE 1, 2

Le FOREM - Centre de formation de Liège – Val Benoit

04 230 07 81 - 04 230 00 10 - www.leforem.be
13 rue Ernest Solvay, 4000 Liège

- **Agent(e) d'accueil**
- **Employé(e) administratif(ive)** | TITRE 1, 2
- **Opérateur(rice) call center (également sur le site de Mons)**

Le FOREM - Centre de formation de La Louvière (en cours d'agrément)

064 28 94 27 - www.leforem.be
37 rue du Chemin de Fer, 7100 La Louvière

- **Agent(e) d'accueil**

Le FOREM - Centre de formation de Mouscron

056 85 13 05 - www.leforem.be - 61 rue du Midi, 7700 Mouscron

- **Opérateur(rice) Call center**

Formaform

010 23 85 53 - 2A Avenue Albert Einstein, 1348 Louvain-la-Neuve

- **Formateur(rice)**

