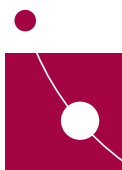




Vous avez de l'expérience professionnelle et vous souhaitez le prouver ?

Dynamisez votre carrière
gratuitement avec un Titre
de compétence

Secteur Administratif
et commercial



LE FONDS SOCIAL EUROPÉEN ET LES AUTORITÉS PUBLIQUES INVESTISSENT DANS VOTRE AVENIR

VALIDATION
des COMPÉTENCES

www.validationdescompetences.be

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 25.000 personnes ont déjà reçu leur Titre de compétence.

POURQUOI PAS VOUS?

Encore plus de raisons sur :
validationdescompetences.be/avantages

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. **11 Centres sont agréés** en Wallonie et à Bruxelles pour le secteur.

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 sent mieux et plus reconnue dans mon travail par mon employeur grâce aux Titres de compétence.

— AUDREY





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



EMPLOYÉ(E) ADMINISTRATIF(VE)

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

EMPLOYÉ(E) ADMINISTRATIF(VE) 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

OPÉRATEUR(TRICE) CALL CENTER

- Gérer les contacts entrants et sortants

RÉFÉRENT(E) ENCADRANT(E) INTERSECTORIEL

- Organiser et encadrer le travail d'une petite équipe

TUTEUR(TRICE) EN ENTREPRISE

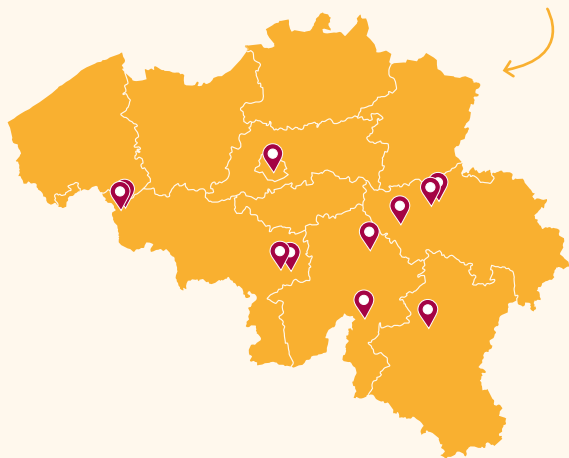
- Accueillir, assurer la formation et l'évaluation de l'apprentissage d'un tuteuré

VENDEUR(EUSE) AUTOMOBILE

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



OÙ TROUVER UN CENTRE DE VALIDATION DES COMPÉTENCES?



EN WALLONIE

Centre IFAPME Liège - Huy - Verviers

04 229 84 24

validation@centrefpame.be

www.formation.pme.be

1 boulevard Sainte Beuve, 4000 Liège

- Aide comptable | TITRE 1, 2, 3
- Employé(e) administratif(ve) | TITRE 1, 2

Le FOREM - Centre de formation de Liège - Val Benoit

04 241 11 19

www.leforem.be

13 rue Ernest Solvay, 4000 Liège

- Opérateur(trice) call center

Centre de validation des compétences de l'Enseignement de Promotion Sociale de Huy - Waremme

04 279 37 37 (option 5)

www.cvdc3.be

4 Quai de Compiègne, 4500 Huy

- Employé(e) administratif(ve) | TITRE 1, 2
- Référent(e) encadrant(e) intersectoriel

Le FOREM – Centre de formation de Floreffe

081 44 88 52

www.leforem.be

13 rue Riverre, 5150 Floreffe

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

Centre IFAPME de Dinant

082 21 35 80

www.dinant.ifapme.be

61 rue Fétis, 5500 Dinant

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

Le Forem – Centre de formation de Charleroi

071 20 22 21

www.leforem.be

40 rue de Montigny, 6000 Charleroi

- **Employé(e) administratif(ve)** | TITRE 1, 2
- **Agent(e) d'accueil**

Centre IFAPME de Charleroi

071 28 10 36

www.charleroi.ifapme.be

417 chaussée de Lodelinsart, 6060 Gilly

- **Employé(e) administratif(ve)** | TITRE 1, 2
- **Tuteur(trice) en entreprise**

Centre de compétence Forem Tourisme Marche-en-Famenne

084 22 05 10

www.formation-tourisme.be

Zoning du Wex - 1 rue de la plaine, 6900 Marche-en-Famenne

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

Centre de validation de compétences Mouscron Comines – Picardie

0629 21 63 70

www.iepsm.be/home_nav_4.html

Place de la Justice, 7700 Mouscron

- **Employée administratif(ve)** | TITRE 1, 2

Le Forem - Centre de formation de Mouscron

056 85 51 07

www.leforem.be

61 rue du Midi, 7700 Mouscron

- **Opérateur(trice) Call center**

📍 À BRUXELLES

Centre de validation bruxellois des métiers du tertiaire

02 563 69 20

157 boulevard Adolphe Max, 1000 Bruxelles

- Agent(e) d'accueil
- Aide-comptable | TITRE 1, 2, 3, 4
- Employé(e) administratif(ve) | TITRE 1, 2
- Employé(e) administratif(ve) des services commerciaux

POUR TOUTE QUESTION GÉNÉRALE, CONTACTEZ-NOUS

validationdescompetences.be



0800 555 66
(Bruxelles Formation)

0800 939 47
(Le FOREM)

0800 901 33
(IFAPME)



Dans un **Carrefour Emploi
Formation Orientation**
en Wallonie: leforem.be/contact

À la **Cité des Métiers
de Bruxelles**
14 Avenue de l'Astronomie, 1210
Bruxelles (Madou)

citedesmetiers.brussels

Certification officielle reconnue par:



Apprendre et grandir ensemble

