

DROIT D'INSCRIPTION

- Droit d'inscription proportionnel au nombre de périodes suivies selon la réglementation de la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB) en vigueur
- Droit d'inscription complémentaire forfaitaire spécifique à l'institut

Sont exemptés du droit d'inscription de la FWB :

- les demandeurs d'emploi complets indemnisés et/ou inscrits obligatoirement
- les personnes bénéficiant du revenu d'intégration sociale
- les personnes handicapées reconnues par l'AVIQ
- le personnel des services publics dans le cadre de sa formation professionnelle

DOCUMENTS À FOURNIR À L'INSCRIPTION

- Carte d'identité
- Certificats ou diplômes obtenus (CESS, à défaut un test d'admission sera organisé)
- Si exemption du droit d'inscription, le numéro d'inscription au FOREM ou le document en attestant

ADRESSE DU CAMPUS

- Campus Huy : Quai de Compiègne 4 – 4500 Huy

CONTACT

IPEFA Sup Seraing
📍 Rue de Colard-Trouillet 48 - 4100 Seraing
☎ +32 (0)4 279 72 91
✉ ipefasup.seraing@provincedeliege.be

www.ipefasupseraing.be



Suivez-nous sur



IPEFA Sup

Campus Huy

Institut Provincial d'Enseignement **Supérieur** et de Formation pour Adultes



BACHELIER - ASSISTANT DE DIRECTION



Mai 2024 XF - Éditeur responsable : Province de Liège, Place Saint-Lambert 18A, 4000 Liège



Le **BACHELIER - ASSISTANT DE DIRECTION** est un gestionnaire administratif de haut niveau avec des compétences recherchées sur le marché de l'emploi qui s'articulent autour de 3 axes forts :

- maîtrise de la communication, tant écrite qu'orale, en français et dans 2 ou 3 langues étrangères
- maîtrise des outils informatiques et nouvelles technologies
- maîtrise des concepts économiques et juridiques

POINTS FORTS

- Taux d'employabilité élevé
- Trois stages de 120 périodes à réaliser en dehors des périodes scolaires
- Organisation et horaires flexibles

PROGRAMME DE LA FORMATION

- Relations humaines et communication professionnelles
- Éléments de base de GRH
- Intégration de logiciels bureautiques
- Organisation des entreprises et éléments de management
- Éléments de comptabilité et de fiscalité
- Deux langues étrangères : anglais et espagnol
- Techniques d'organisation professionnelle
- Atelier professionnel
- ...

DÉBOUCHÉS

- Petites, moyennes, grandes entreprises publiques et privées
- Professions libérales
- Services publics
- Banques et assurances
- Organismes du secteur non marchand
- ...

HORAIRE

- Huit demi-journées par semaine

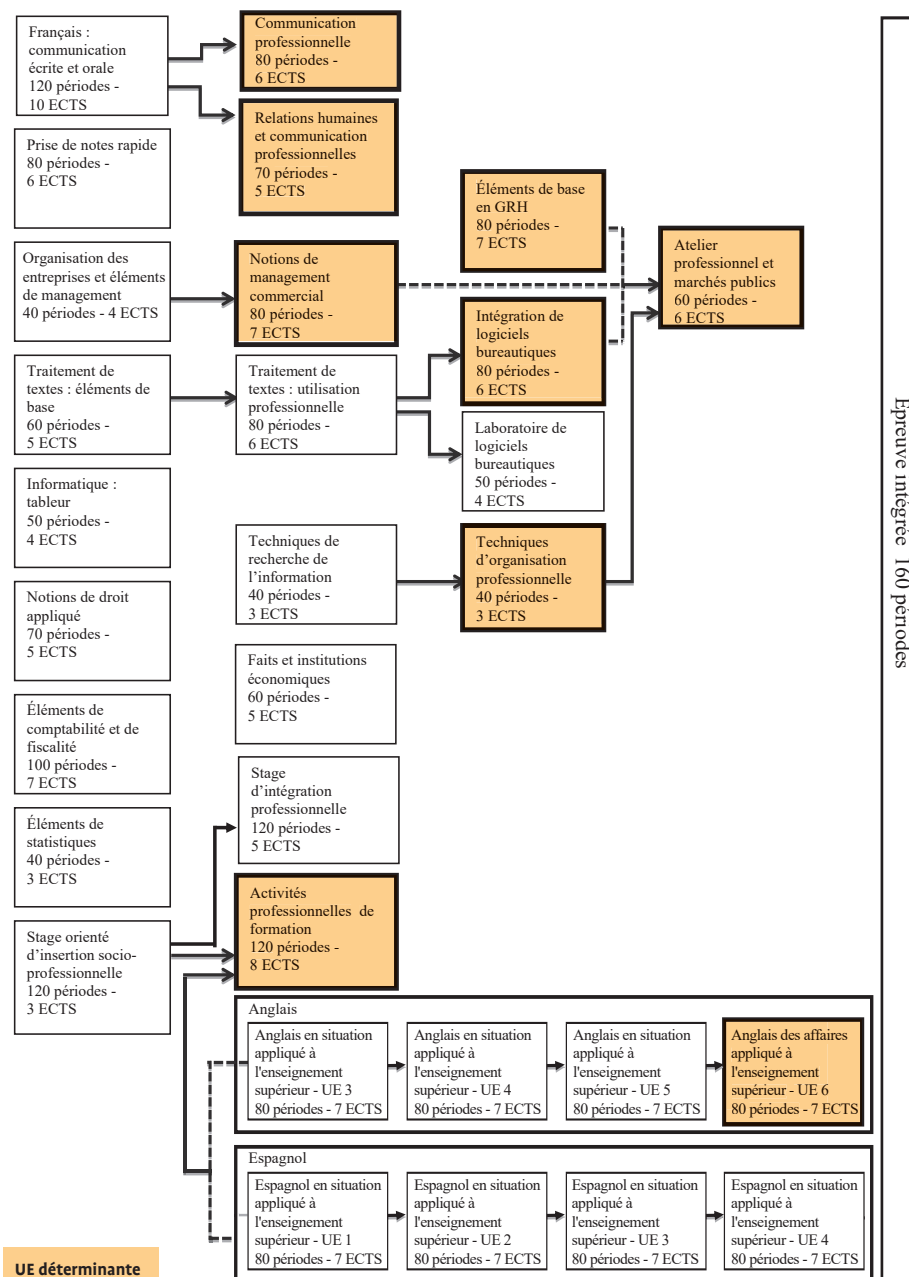
DURÉE

- 3 ans

La section est composée d'unités d'enseignement (UE). Une attestation de réussite est délivrée à la fin de chaque UE. Certaines UE sont déterminantes, c'est-à-dire que leur évaluation est prise en compte pour l'épreuve intégrée.

L'étudiant a la possibilité de personnaliser son parcours (étalement...) à condition de respecter les liens entre les UE tels qu'indiqués dans le parcours de formation (certaines UE conditionnent l'accès à d'autres).

Parcours de formation



UE déterminante

Période : correspond à 50 minutes de cours.

ECTS : système européen de transfert et d'accumulation de crédits (ECTS) aidant les étudiants à se déplacer d'un pays à l'autre et à faire reconnaître leurs qualifications universitaires et leurs périodes d'études à l'étranger.

Un crédit : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.