

Un bon niveau en orthographe, méthodique, concentration, écran, clavier... Si ces mots te parlent, alors cette option est peut-être faite pour toi :

Encodeur(se) de Données



Le métier et la formation

La formation en «Encodeur(se) de Données» t'apprendra à :

- saisir des textes, encoder des données ;
- utiliser les outils de la communication et de l'information ;
- assurer le traitement du courrier (entrant et sortant) ;
- participer à des opérations de relations publiques ;
- t'intégrer dans le monde professionnel.

Le CEFA

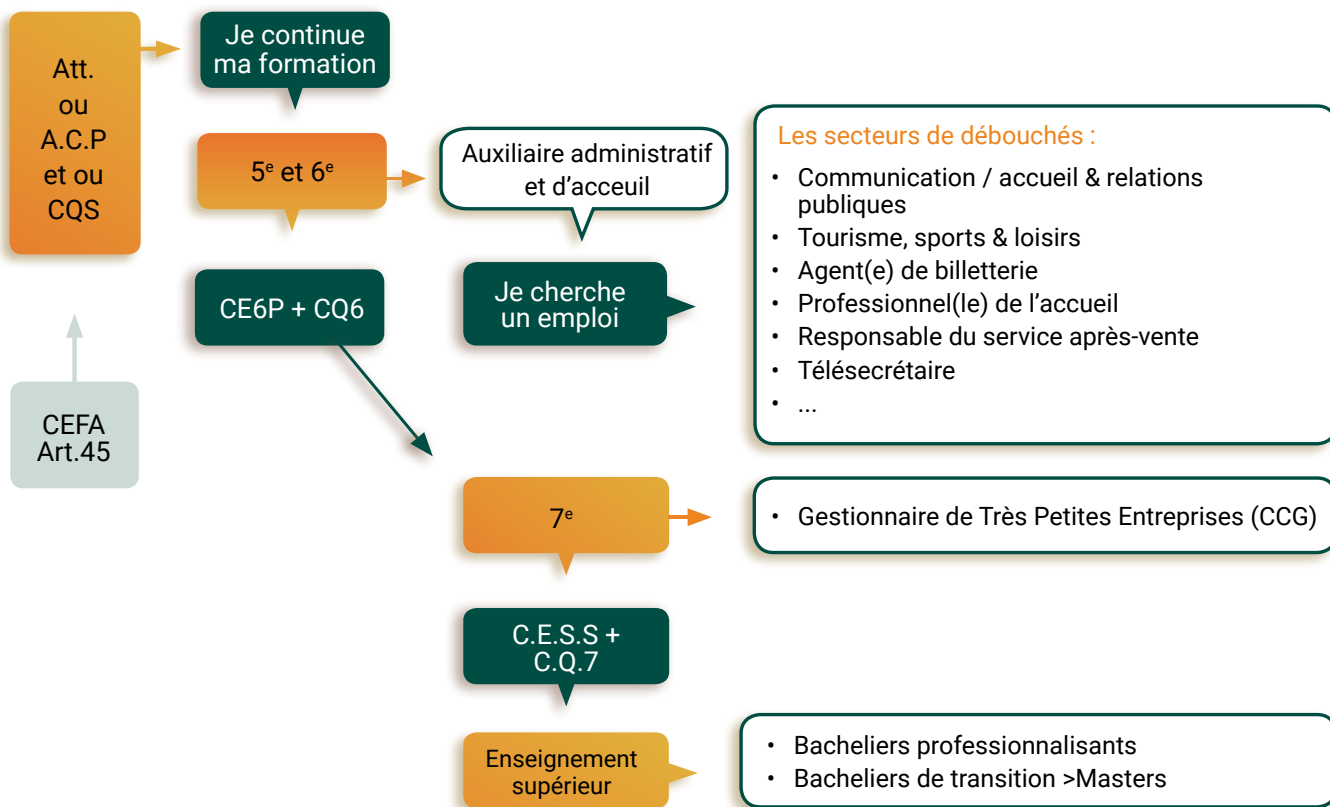
C'est l'alternance entre des périodes de cours à l'école (durant 2 jours) et des périodes de formation dans une entreprise (durant 3 jours).

Conditions d'admission

Avoir au minimum 15 ans et suivi au moins deux années de l'enseignement secondaire de plein exercice.



Perspectives



- Att. : Attestation de réinsertion vers une 4^e P de l'enseignement secondaire ordinaire ou en alternance
- ACP : Attestation de Compétences Professionnelles du 2^e degré
- CQS : Certificat de Qualification Spécifique
- CQ6, CQ7 : Certificat de Qualification
- CE6P : Certificat d'Études de 6^e année Professionnelle
- CESS : Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur
- CCG : Certificat relatif aux Connaissances de Gestion de base.

La grille horaire

Formation commune :

- | | |
|---------------------|----|
| • Français | 3h |
| • Mathématiques | 2h |
| • Sciences humaines | 2h |

Formation liée à la spécialité :

- | | |
|-----------------------------|----|
| • Secrétariat - bureautique | 3h |
| • Travaux bureau | 5h |

Total :

15h

En fin de cycle :

- Attestation de réinsertion vers une 4^e P ou une 5^e P
- Obtention du Certificat de Qualification
- ACP : Attestation de Compétences Professionnelles du 2^e degré