



Supplément au certificat Europass^(*)



1. Intitulé du certificat	
Réaliser une synthèse exploitant des données préalablement saisies (EMPLADMIN2) associé au métier d'employé administratif	
⁽¹⁾ dans la langue d'origine	
2. Traduction de l'intitulé du certificat	
Een samenvatting maken op basis van eerder ingevoerde gegevens (EMPLADMIN2) verbonden aan de functie van administratief bediende	
Erstellen einer Zusammenfassung basierend auf vorher erfassten Daten (EMPLADMIN2), der Tätigkeit des Verwaltungsangestellten zugeordnet	
Preparing a summary based on previously input data (EMPLADMIN2) associated with the job of administrative employee	
⁽¹⁾ Le cas échéant. Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale.	
3. Éléments de compétences acquis	
Le titulaire de l'attestation de compétences est capable de :	
<ul style="list-style-type: none"> • Saisir les données du domaine d'activités (informatiquement ou par écrit) <ul style="list-style-type: none"> ○ Identifier les données à saisir ○ Coder les informations à saisir selon les règles ○ Insérer des données dans un document-type et/ou une base de données ○ Mettre à jour les données • Etablir un document de synthèse simple (texte simple, tableaux statistiques, graphiques, tableaux de bord) à partir des consignes orales ou écrites <ul style="list-style-type: none"> ○ Rassembler les informations à synthétiser ○ Synthétiser l'information ○ Présenter les éléments de synthèse dans un texte simple ou dans des tableaux statistiques, graphiques ou tableaux de bord. 	
4. Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par le détenteur du certificat	
L'employé administratif exécute un travail administratif non-spécialisé qui consiste à recueillir, vérifier, trier, saisir, traiter, transformer, envoyer et classer des informations écrites et/ou orales de manière manuelle et/ou avec la technologie appropriée. Il réalise ces tâches dans le respect des procédures en vigueur et des consignes reçues, tout en suivant les règles de déontologie professionnelle.	
⁽¹⁾ Rubrique facultative	
^(*) Note explicative	
Ce document vise à compléter l'information figurant sur le certificat/titre/diplôme. Le supplément descriptif du certificat n'a aucune valeur légale. Le format adopté est conforme à la Résolution 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 concernant la transparence des qualifications, à la Résolution 96/C 224/04 du Conseil du 15 juillet 1996 sur la transparence des certificats de formation professionnelle, ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs.	
Pour plus d'information, visitez le site http://europass.cedefop.eu.int	
© Communautés européennes 2002	

Version Octobre 2010

5. Base officielle du certificat	
Nom et statut de l'organisme certificateur	Nom et statut de l'autorité nationale/régionale responsable du référent du certificat
Consortium de la validation des compétences, service public. rue de Stalle 67	Les gouvernements de la Région wallonne, la Communauté française et la Commission

1180 Bruxelles Belgique Tel. 00-32 (0) 2. 371.74.49 www.validationdescompetences.be		communautaire française de la Région Bruxelles-Capitale	
Niveau (national ou international) du certificat		Système de notation / conditions d'octroi	
		Evaluation binaire : OK / NOK	
Accès au niveau suivant d'éducation/de formation §4 Le Titre de compétence donne droit à l'accès aux formations organisées au sein des établissements de l'Enseignement de Promotion Sociale ainsi que des centres de formation des Entités, du Forem et de « Bruxelles Formation », lorsque les compétences visées par le Titre constituent une condition d'accès à ces formations, conformément aux règles en vigueur au sein de ces institutions. Le Titre de compétence donne lieu à la prise en compte automatique des compétences validées pour l'accès aux épreuves sanctionnées par les certificats scolaires délivrés par les Communauté française conformément aux dispositions du décret du Conseil de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion Sociale, et sous réserve des conditions de durée de validité prévues, dans le cadre du cursus scolaire, pour certaines compétences.		Accords internationaux	
Base légale Accord de coopération relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue (24 juillet 2003)			
6. Modes d'accès au certificat officiellement reconnus			
Description de l'enseignement / formation professionnel(le) suivi(e)	Part du volume total de l'enseignement / formation (%)	Durée (heures/semaines/mois/années)	
École/centre de formation			
Apprentissage en contexte professionnel			
Apprentissage non formel validé (auto formation, formation à distance semi structurée...)	100 %	Durée de l'épreuve de validation : 2 h 30	
Durée totale de l'enseignement / de la formation conduisant au certificat			
Niveau d'entrée requis			
Information complémentaire www.validationdescompetences.be			
www.europass.cedefop.europa.eu			