



# école de promotion sociale

école numérique | digital wallonia .be

13, rue Alphonse Brenez  
Tel : 065 79 32 93  
epsquaregnon@gmail.com

7390 Quaregnon  
Fax : 065 45 75 47  
www.epsquaregnon.be



L'école de promotion sociale de **QUAREGNON** vous propose diverses formations **CERTIFICATIVES**, **QUALIFIANTES** et **SPÉCIALISÉES** dispensées en journée et en soirée.

Les études sont **gratuites** pour : les jeunes jusqu'à 18 ans, les chômeurs complets indemnisés, les bénéficiaires d'allocations au CPAS ainsi que pour les personnes inscrites à l'AVIQ.

Les étudiants jusque 25 ans peuvent bénéficier des **ALLOCATIONS FAMILIALES** (680 périodes).

Toute **FORMATION** réussie est **CERTIFIÉE** par la **Fédération Wallonie-Bruxelles**.

L'étudiant suivant plus de 20 périodes/semaine de cours avant 17h peut bénéficier d'une **dispense FOREM**.

Les travailleurs peuvent bénéficier de **crédits d'heures**.

Pour l'inscription veuillez vous munir de votre carte d'identité ou équivalent, de vos diplômes (CESS, CESI, CES2D, CEB) et, le cas échéant, de votre numéro d'inscription FOREM ou AVIQ.

## Nos **FORMATIONS CERTIFICATIVES** :

- ✚ **Français** : français pour débutants (FLE), alphabétisation, mise en situation, français intermédiaire, français écrit : grammaire et orthographe
- ✚ **Langues** : anglais, néerlandais, italien et turc
- ✚ **Habillement** : techniques élémentaires, manteau, robe et ensemble
- ✚ **Cuisine et Pâtisserie** : cours orientés sur la cuisine et la pâtisserie familiales  
**NEW « cuisine méditerranéenne » NEW**
- ✚ **Maintenance en Informatique** : monter et réparer un ordinateur, installer, configurer, personnaliser le système d'exploitation
- ✚ **Internet – Conception de page web** : base de l'utilisation d'internet et la création de sites
- ✚ **Informatique** : édition assistée et tableur niveau élémentaire, gestionnaire de base de données niveau élémentaire, base de l'informatique
- ✚ **Traitement de textes** : apprentissage de Word
- ✚ **Mécanique**

## Nos **FORMATIONS QUALIFIANTES** : obtention du certificat de qualification en 2 ans ainsi que de l'Europass

- ✚ **Technicien en Bureautique** :  
**Informatique niveau élémentaire**  
technologie des ordinateurs, logiciel graphique d'exploitation, système d'exploitation, tableur, technologie des réseaux, édition assistée par ordinateur, gestionnaire de base de données, présentation assistée par ordinateur  
**Informatique niveau moyen**  
édition assistée par ordinateur, tableur, gestionnaire de base de données, conception de page web, intégration logiciels, épreuve intégrée, stage
- ✚ **Technicien de Bureau** : droit civil, dactylo, traitement de textes, courriers d'affaires, comptabilité, français, mathématique, organisation de bureau, stage. Accès aux examens niveau rédacteur dans la fonction publique.
- ✚ **Connaissances de Gestion de Base** : 20 semaines - diplôme d'accès à la profession exigé par les Classes Moyennes
- ✚ **FORMATION de spécialisation **Secrétariat Médical**** : bonnes notions de traitement de texte et dactylographie nécessaires, anatomie, lecture de protocoles, gestion de courrier, organisation de plannings