



# ACADÉMIE DU SAVOIR

FORMATION EN INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

- 1 Adjoint(e) administratif(ive)
- 2 Agent de bureau
- 3 Commis de bureau
- 4 Commis comptable
- 5 Secrétaire de direction  
( Bureautique appliquées. AEC)

## PROGRAMMES DE FORMATION

■ Cours obligatoire

	1	2	3	4	5	HEURES
Windows - Introduction	■	■	■	■	■	20
Introduction à Internet	■	■	■	■	■	18
Word - Introduction	■	■	■	■	■	20
Word - Intermédiaire	■	■	■	■	■	20
Word - Avancé	■	■			■	22
PowerPoint - Introduction	■	■		■	■	20
PowerPoint - Avancé					■	20
Comptabilité de base - Termes et concepts		■	■			14
Comptabilité de base - Niveau I	■			■		20
Comptabilité de base - Niveau II				■		20
Fortune 1000 Acomba - GL/CF/CC/PAIE	■			■		76
Excel - Introduction	■	■	■	■	■	20
Excel - Intermédiaire	■	■		■	■	20
Excel - Avancé	■			■		22
Excel - Expert						26
Access - Introduction	■	■	■	■		20
Access - Intermédiaire						22
Français écrit -Éléments de la phrase	■	■			■	22
Français écrit - Accords et anglicismes	■	■			■	22
Outlook -Introduction	■	■	■	■	■	20
Saintex - Techniques de clavier / intro.			■	■		12
Saintex - Techniques de clavier / 30 m/min	■	■				40
Correspondance d'affaires	■	■			■	30
Procédures de bureau	■	■	■	■	■	30
Recherche d'emploi	■	■	■	■		18
<b>Prix du programme</b>	4975\$	3955\$	2095\$	4295\$	2995\$	
<b>Nombre d'heures du programme</b>	<b>480</b>	<b>376</b>	<b>212</b>	<b>376</b>	<b>304</b>	