

COURS	DU LUNDI AU VENDREDI
MICROSOFT OFFICE	Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook. (au choix)
LOGICIELS COMPTABLES	Avantage, Acomba, Simple comptable. (au choix)
TENUE DE LIVRES	Traitement des pièces, production de paies, tâches de fin de période, etc. (au choix)
SECRETARIAT	Français écrit, méthode de doigté, mise en page, prise de notes et rédaction de procès-verbaux, etc. (au choix)
INSCRIPTION	En tout temps
COÛTS	40 \$ (pour ouverture du dossier) 7 \$ / heure

Progresser à votre rythme selon une formule d'apprentissage autodidacte.

Achat de formation par blocs de 15 heures minimum.