

Secrétariat, code 5357

Durée : 1 485 heures

Fournitures à prévoir	Qté	Description	Coût
Montants approximatifs	1	Paire d'écouteurs	± 5,00 \$
Montant approximatif à prévoir :			± 5,00 \$

	Qté	Description	Coût
Matériel didactique : En enseignement individualisé, l'élève achète ses volumes au fur et à mesure de son apprentissage. Chaque début d'année scolaire, des frais de 5 \$ sont chargés pour l'agenda.	1	Guide du français au bureau	⊛ prêt
	1	Métier et formation	14,00 \$
	1	Révision de textes en français + Qualité du français écrit (pochette de 2 volumes)	65,00 \$
	1	Traitement de textes	35,00 \$
	1	Service à la clientèle	17,00 \$
	1	Gestion documentaire	19,00 \$
	1	Production de feuilles de calcul	27,00 \$
	1	Conception de présentations	27,00 \$
	1	Rédaction de textes en français	19,00 \$
	1	Opérations comptables	32,00 \$
	1	Production de lettres	21,00 \$
	1	Création de bases de données	35,00 \$
	1	Gestion de l'encaisse	26,00 \$
	1	Traduction	24,00 \$
	1	Conception de tableaux et de graphiques	39,00 \$
	1	Conception visuelle de documents	35,00 \$
	1	Rédaction de textes en anglais	26,00 \$
	1	Médias numériques	17,00 \$
	1	Interaction en anglais	32,00 \$
	1	Suivi de la correspondance	22,00 \$
1	Réunions et événements	26,00 \$	
1	Production de rapports	32,00 \$	
1	Soutien technique	18,00 \$	
1	Coordination de tâches multiples	26,00 \$	
		Coût total des volumes pour toute la formation :	634,00 \$

Frais généraux		Agenda	5,00 \$
Montant à payer pour votre admission :			5,00 \$

Prenez note que :

⊛ Ce matériel est prêté par le centre. S'il est abimé, perdu ou si l'élève écrit à l'intérieur, il sera chargé au prix coûtant de remplacement.

- Les volumes et les guides sont vendus au magasin du centre (les prix sont modifiables sans préavis).