

# SECRÉTAIRE DE DIRECTION

## Légende

- Cours obligatoire
- ▲ Cours obligatoire interchangeable dans le même groupe
- Pré requis si l'étudiant n'a jamais touché à un ordinateur

Durée : 304 heures

Pré-requis : Aucun

## Cours et pré-requis

Cours	Pré requis	Heures
<u>Windows - Introduction</u>	■	20
<u>Introduction à internet</u>	■	18
<u>Word - Introduction</u>	■	20
<u>Word - Intermédiaire</u>	■	20
<u>Word - Avancé</u>	■	22
<u>PowerPoint - Introduction</u>	■	20
<u>PowerPoint - Avancé</u>	■	20
<u>Excel - Introduction</u>	■	20
<u>Excel - Intermédiaire</u>	■	20
<u>Français écrit - Élément de la phrase</u>	■	22
<u>Français écrit - Accords et anglicisme</u>	■	22
<u>Correspondance d'affaires</u>	■	30
Procédures de bureau	■	30



heures de  
formation  
*flexible*



vaste choix de  
*cours et de  
programmes*



apprentissage  
à un rythme  
*personnel*