

Tu as envie :

- ◆ de découvrir le domaine de l'informatique?
- ◆ d'apprendre de nouvelles compétences à ton rythme?
- ◆ de faire reconnaître tes expériences de travail?
- ◆ d'actualiser tes compétences en secrétariat ou en comptabilité?
- ◆ d'un soutien financier, pour te former?



Entrées continues

Durée :

De 3 à 9 mois

Horaire :

Temps plein, de jour

Formule hybride :

En présentiel et à distance

Lieu de la formation :

Lennoxville Vocational Training Centre
1700, rue Collège, Porte 6
Sherbrooke (Québec) J1M 0C8

Offert en
français ou
anglais!

Agent de bureau

Cheminement individualisé et adapté sur mesure
Attestation de formation (AF)

Contenu de formation offert :

- Service à la clientèle
- Publisher
- Tenue de secrétariat
- Access
- Français
- Outlook
- Anglais
- PowerPoint
- Excel
- Comptabilité (logiciel Sage 50)
- Word
- Stage

Cette formation est faite pour toi!

Avec la participation financière de :

Québec 

Avec la collaboration de :

Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke
Centre de services scolaire des Hauts-Cantons
Centre de services scolaire des Sommets
Commission scolaire Eastern Townships

Formation offerte par le SAE - Estrie