

Formation Secrétariat Bureautique

Coût de la formation
300 000 F



CETTE FORMATION VOUS PERMET DE

- Produire des documents de qualité avec l'outil Microsoft Word
- Découvrir le traitement de données avancé avec Microsoft Excel
- Réaliser des mises en page complexes à l'aide de Microsoft Publisher
- Créer des présentations professionnelles avec Microsoft PowerPoint
- Utiliser le matériel de bureau (imprimante, photocopieur, scanner ...)

- Temps partiel / Temps plein
- Horaires Flexibles / Jour et Soir
- 35% Théorique / 65% Pratique

**DATE DE DÉBUT
DE LA FORMATION**
15 MAI 2023

03 MOIS EN TEMPS PLEIN
05 MOIS EN TEMPS PARTIEL

Numéro WhatsApp
6 20 38 97 22

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Pas de frais d'inscription
- Scolarité: 300 000 F
- Le candidat doit disposer d'un ordinateur

NIVEAU & PRÉREQUIS NÉCESSAIRES

- Etre fortement motivé
- Aucun niveau académique n'est requis pour suivre cette formation. Toutefois, le candidat devra être en mesure de s'exprimer couramment, de lire et écrire en langue française ou anglaise.

Inscriptions et renseignements tous les jours de 8h à 12h

Lieu de la formation: YAOUNDE - Anguissa (Lieu dit "Shell Anguissa")