

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance de cours théoriques collectifs et d'exercices pour mettre en pratique les acquis.
Mise en place d'un suivi individuel pour mesurer le savoir-faire et l'autonomie sur des tâches qui font toujours référence aux situations dans l'entreprise.
Pratique régulière d'évaluations permettant de mesurer la progression de chaque participant.

VALIDATION

Attestation de fin de formation.
Certificat de compétences.

PUBLIC et FINANCEMENT

Demandeurs d'emploi, jeunes de 16 à 26 ans et adultes, qui possèdent déjà une qualification mais ont besoin de compléter celle-ci afin d'améliorer leurs capacités d'accès à l'emploi.
Prise en charge du financement à 100% par la Région.

Région



PRE REQUIS

Avoir suivi une formation de niveau 5 (BEP CAP) et / ou posséder une expérience professionnelle d'au moins un an dans le domaine du secrétariat ou de la comptabilité.

DATES - DUREE

Parcours individualisé d'une durée de 399 h (dont 105 h en entreprise) du 3 octobre au 23 décembre 2011.
Durée hebdomadaire : 35 h

ADMISSION

- Participation à une des réunions d'informations qui auront lieu le 1 et le 8 septembre 2011 à 10h. Le nombre de places étant limité, veuillez nous prévenir de votre présence.
- Dossier de candidature à remettre au plus tard le 16/09/11.
- Entretien individuel.

Région



RENSEIGNEMENTS

Responsables :

Administratif : Bruno ZOLKOWSKI

Pédagogique : Marie-Claire ERADES

Du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h00
et de
13h30 à 17h00

1, place d'Armes – 83000 Toulon

☎ : 04.94.91.28.28

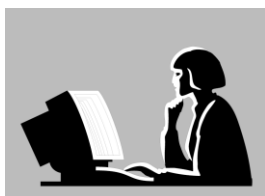
fax : 04.94.91.90.54

✉ munitique@wanadoo.fr

www.munitique.com



MUNITIQUE



Perfectionnement en Secrétariat Comptable



OBJECTIFS

Amener les participants à être capables d'utiliser de façon optimale les logiciels et d'accroître leurs compétences professionnelles par l'apprentissage et la pratique de techniques informatiques afin de répondre à la demande du marché du travail.

CONTENU

Environnement Windows _____	7 h
Word _____	84 h
Excel _____	84 h
PowerPoint _____	14 h
Comptabilité _____	77 h
Internet, Outlook, TRE _____	28 h
Stage en entreprise _____	105 h

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

Programme Régional de Formation