

MODULES d'autoformation accompagnée proposés par l'APP

LANGUES

Durées estimées

- Converser avec un client en anglais.....40h à 60h
- Comprendre un écrit et rédiger en anglais.....40h à 60h
- Téléphoner en anglais.....20h

FRANÇAIS

- Optimiser ses écrits professionnels.....20h
- Améliorer l'efficacité de sa prise de notes et de ses comptes-rendus.....30h
- Perfectionner l'efficacité de ses écrits.....30h

MATHEMATIQUES

- Développer sa logique et son raisonnement mathématique, mettre en œuvre des techniques opératoires, des indices.....8h
- Calculer des longueurs, des capacités, des surfaces et des volumes.....12h
- Réaliser des diagrammes statistiques, des tests de logique numérique et de logique spatiale.....12h

BUREAUTIQUE

- WINDOWS Maîtriser l'environnement XP ou VISTA.....7h
- WORD Prendre en mains et exploiter Word (modules de 11h, 7h, 4h...).....30h
 - concevoir des documents, des tableaux, réaliser du publipostage
- EXCEL Prendre en mains et exploiter Excel (modules de 11h, 7h, 4h...).....30h
 - concevoir des tableaux, une base de données, utiliser les fonctions avancées d'Excel
- POWERPOINT Concevoir une présentation avec PowerPoint.....14h
- ACCESS Concevoir et exploiter une base de données Access.....28h
- WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS
 - Multi-outils : Prendre en mains et exploiter Word et Excel.....22h
 - Multi-outils : Prendre en mains et exploiter Word et PowerPoint.....22h
 - Multi-outils : Prendre en mains et exploiter Word et Access.....22h
- INTERNET EXPLORER Rechercher efficacement sur internet.....7h
- PRE-REQUIS Concevoir un site internet (2 jours).....12h
- Concevoir un Site Internet (4 jours).....24h

COMPTABILITE - PAIE

- Découvrir la comptabilité générale.....40h
- Confirmer ses connaissances en comptabilité générale.....40h
- Approfondir ses connaissances en comptabilité générale et passer les écritures de fin d'année.....60h
- Utiliser la comptabilité informatisée.....20h
- Découvrir la paie.....16h
- Utiliser la paie informatisée.....20h

Préparation aux concours administratifs, aux sélections d'entrée en formation et aux concours de l'Union Professionnelle du Secrétariat et de la Comptabilité