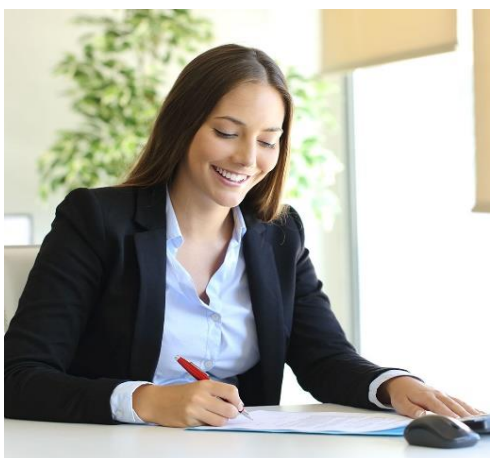


DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Ce programme de formation professionnelle a pour objectif de permettre l'accès à la qualification et à l'insertion des demandeurs d'emploi dans les métiers de la comptabilité associée au secrétariat. Il s'agit de leur faire acquérir les compétences nécessaires dans l'utilisation des équipements informatiques, des ressources logicielles ainsi que des outils de communication.

**PUBLIC CIBLE :**

Chercheurs d'emplois,
Étudiants, Travailleurs

NIVEAU REQUIS :

Première

DURÉE DU PROGRAMME :

1 An : 9 mois de cours + 3 mois
de stage en entreprise

FRAIS D'INSCRIPTION :

20 000 FCFA

FRAIS DE SCOLARITÉ :

275 000 FCFA

POLO : 5000 FCFA

MATÉRIEL DIDACTIQUE :

Supports de cours ;
Une clé USB

À la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Organiser un poste bureautique et comptable et en production de document à l'aide de logiciels de bureautique et de comptabilité ;
- Intégrer harmonieusement le programme de formation et au marché du travail ;
- Assurer l'accueil dans une PME ;
- Assurer le suivi administratif d'une PME ;
- Approprier les conditions de gestion administrative et de suivi comptable ;
- Maîtriser les outils et les techniques administratives nécessaires à l'exercice des fonctions de secrétariat et assurer les travaux de gestion administrative d'une PME.

DÉBOUCHÉS

- Assistant de direction ou assistant financier
- Assistant du directeur financier
- Chef service du secrétariat comptable
- Assistant comptable
- Secrétaire facturier
- Secrétaire comptable Caissière

CONTENU DU PROGRAMME

MATIÈRES GÉNÉRALES

- Français
- Anglais
- Insertion et Vie professionnelles

BUREAUTIQUE

- Initiation à l'Informatique
- Microsoft Word Essential & Dactylographie
- Microsoft Word Expert
- Microsoft Excel Essential
- Microsoft Excel Avancé
- Microsoft Publisher
- Microsoft PowerPoint

PRATIQUE DE SECRÉTARIAT

- Correspondances Administratives et commerciales
- Classement et Archivage des Documents Administratifs
- Accueil, Communication, Organisation et Encadrement d'une Équipe de Travail

GESTION

- Comptabilité Générale
- Comptabilité Analytique
- Économie générale et économie d'organisation des entreprises
- Mathématiques Financières

LOGICIELS DE GESTION

- SAGE Comptabilité
- SAGE Gestion Commerciale

MODALITES D'INSCRIPTION	<ul style="list-style-type: none">➤ Frais d'Inscription 20 000FCFA➤ Photocopie de la CNI➤ Photocopie du diplôme requis➤ 02 photos 4x4➤ Une rame de papier A4 80g
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MODALITES DE PAIEMENT DES FRAIS SCOLAIRES	1 ^{ere} Tranche (A l'Inscription)	2 ^{eme} Tranche	3 ^{eme} Tranche	4 ^{eme} Tranche	5 ^{eme} Tranche	6 ^{eme} Tranche
	50 000 F	50 000 F	50 000 F	50 000 F	50 000 F	25 000 F
<i>N.B : Le paiement se fait tous les mois sans arrêt jusqu'à épuisement total des frais.</i>						

MODALITES DE L'EXAMEN NATIONAL DU DIPLÔME DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (DQP)	Frais d'Examen	Frais d'encadrement et de soutenance	Livret de Stage	Frais de timbres
	25 000 F	20 000 F	2 000 F	5 000 F