



Un choix pour stimuler l'esprit d'entreprise.

Techniques en administration de bureau

Office Administration
– Executive



Perspectives d'avenir

- › Cabinets de professionnels
- › Entreprises de service, entreprises privées
- › Fonction publique
- › Gouvernement fédéral, provincial ou municipal
- › Institutions financières
- › Organismes à but non lucratif
- › Secteur de l'éducation
- › Secteur industriel, juridique ou médical
- › Travail indépendant



Techniques en administration de bureau

4 étapes (en présentiel)

6 étapes (en ligne)

(Boréal en ligne, Hearst, Kapuskasing, Nipissing, Sudbury, Timmins, Toronto, Windsor)

Cours

Gestion de bureau I

Traitement de texte I

Tenue de livres

Gestion des communications et des médias sociaux

Français I

Communication interpersonnelle

Traitement de texte II

Chiffrier électronique I

Gestion de bureau II

Automatisation des opérations comptables

Professional Communication in English

Perfectionner sa langue écrite

Stage pratique – Bureau général

Base de données

Gestion de projets de bureau

Chiffrier électronique II

Business Communications

GEN au choix

Présentations et écrits administratifs

Appui à la gestion

Éditique

Certification MS

Administrative Communications

Stage pratique – Bureau de direction

Faites demande aujourd'hui!

Vous aimez évoluer dans un milieu de travail rapide et bilingue et vous voulez utiliser vos grandes habiletés en organisation, en coordination et en service à la clientèle? Vous souhaitez approfondir vos compétences en technologie de bureau et vous êtes stimulé par la préparation de documents d'affaires et financiers?

Ce programme vous prépare à œuvrer dans des milieux de travail bilingues où les activités se déroulent à un rythme rapide et où les défis sont nombreux.

Conditions d'admission

- > Certificat de Pratiques en administration de bureau (2 étapes) ou l'équivalent **ou**
- > Diplôme d'études secondaires de l'Ontario, certificat ACE ou l'équivalent d'une autre province, ou encore, le statut de candidate ou candidat adulte.
- > 1 crédit de français : FIF4U, FRA4C, FRA4U ou l'équivalent

Cours recommandé:

- > 1 crédit d'English: ENG3C, ENG3U, ENG4C, ENG4U, EAE3C, EAE3U, EAE4C, EAE4U ou l'équivalent

Titre de compétences

Diplôme d'études collégiales de l'Ontario



 Programme faisant partie de l'initiative « Garantie Boréal »

 Options de transfert