



## Actualisation en comptabilité informatisée

### Présentation :

Les commis à la comptabilité utilisent maintenant des logiciels comptables de plus en plus complexes dans le cadre de leur travail. De plus, très fréquemment, on demande aux secrétaires de maîtriser un logiciel comptable.

### Préalable :

Connaissance de base des notions comptables.

**Durée :** 300 heures

### Conditions d'admission :

- Être sans emploi
- Être sélectionné par Emploi-Québec, selon votre situation d'intégration au marché du travail.

### Objectifs :

Maîtriser deux logiciels comptables différents et faire le lien avec les logiciels de la suite Office couramment utilisés en comptabilité.

### Stratégie pédagogique :

La formation est offerte sous forme de cours magistraux avec démonstrations et exercices pratiques. Chaque personne participante a son poste de travail et il y a possibilité de temps de pratique en dehors des heures de cours.

### Clientèle visée :

Commis à la comptabilité, agentes, agents de bureau, secrétaires.

### Contenu :

- Révision des notions comptables
- Comptabilité appliquée avec Simple Comptable
- Outlook
- Comptabilité appliquée avec Acomba
- Tableaux et graphiques avec Excel

### Organisation :

<b>Calendrier :</b> 18 janvier au 29 mars 2012	<b>Horaire :</b> du lundi au vendredi, de 8 h 15 à 15 h 45 (30 heures par semaine)
<b>Nombre de participants :</b> minimum 12 et maximum 18	Coût : formation financée par Emploi-Québec
<b>Congés :</b> 13 février et 9 mars 2012	Rencontre d'information : 30 août ou 13 septembre 2011 à 9 h 30
<b>Pour information et inscription :</b> M <sup>me</sup> Réjeanne Cauchon au 418 525-8182 poste 7304	



Centre de formation professionnelle de Limoilou  
2050, 8<sup>e</sup> Avenue Québec (Québec) G1J 3P1  
Tél. : 418 525-8182 Téléc. : 418 525-8724  
cfplimoilou@cscapitale.qc.ca

