

MODULE FOREM	MODULE GRETA	DUREE INDICATIVE	INTITULE
MODULES DE BUREAUTIQUE			
CTSB 9.13	I/SE 1	24 H	Maîtrise de l'environnement Windows
CTSB 9.14			Perfectionnement de l'environnement Windows
CTSB 9.03	S/DAC 101	16 H	Présentation de documents (normes disposition textes, lettres, tableaux)
CTSB 9.04	S/DAC 101		Présentation de documents élaborés
CTSB 9.08	I/TT 1	60 H	Traitement de texte - Fonctions de base
CTSB 9.09	I/TT 2		Traitement de texte - Fonctions avancées
CTSB 9.15	I/TG 1	50 H	Tableur - Fonctions de base
CTSB 9.16	I/TG 2		Tableur - Fonctions avancées
CTSB 9.18	I/PW 2	30 H	PréAO POWERPOINT
CTSB 9.20	I/NE 1	40 H	Utilisation d'Internet - Niveau de base
CTSB 9.21			Utilisation d'Internet - Niveau «Recherche d'informations» + Téléchargement
CTSB 9.22 /23			Utilisation d'Internet - Niveau «Courrier électronique»
CTSB 9.24		8 H	Travail en collaboration à distance
CTSB 9.25		8 H	Messagerie - Agenda
GRAF 1.22		30 H	Mise en page Internet (Frontpage)
CTSB 9.17			
		80 H	-Promotion/mise à jour de site Web :
TOTAL : 346 heures			

MODULES DE COMMUNICATION			
CTCF 9.01		25H	Orthographe : matières „choisies“
CTCF 9.02	S/COM 101	20 H	Structuration d'un message écrit
CTCF 9.03	S/COM 101 + 201	60 H	Rédiger tout courrier commercial
CTCF 9.04	S/COM 201	15 H	Rédiger la note interne
CTCF 9.05	S/COM	14 H	Communiquer oralement en sit. professionnelle
CTCF 9.11	S/ COM100+200	16 H	Communiquer au téléphone
TOTAL : 496 heures			
MODULES D'ORGANISATION			
	SGA 100 S/GA 202	20 H	Organisation et suivi d'activités, classement de documents papier et documents électroniques
MODULE DE GESTION			
CTGE 9.02	ADC 100	40 H	Documents commerciaux
MODULE DE RECHERCHE D'EMPLOI			
		24 H	suivi et aide à la recherche d'emploi
DIVERS (accueil, Gestion-évaluation, ...)			
		20 H	
TOTAL : 600 heures			

