

ADJOINT ADMINISTRATIF

5357-5231 - DOUBLE DEP - 2 325 h

FRAIS DE FORMATION 2023-2024

I. Cahiers d'exercices et reprographie par compétence

Secrétariat

1 - Métier et formation	15,00 \$
2 - Révision de textes en français	22,00 \$
3 - Traitement de texte	35,50 \$
4 - Qualité du français	25,00 \$
5 - Service à la clientèle	18,50 \$
6 - Gestion documentaire	20,75 \$
7 - Production de feuilles de calcul	28,00 \$
8 - Conception de présentations	28,00 \$
9 - Rédaction de textes en français	17,00 \$
11 - Production de lettres	18,50 \$
12 - Création de bases de données	31,00 \$
14 - Traduction	25,00 \$
15 - Conception de tableaux et de graphiques	33,00 \$
16 - Conception visuelle de documents	36,00 \$
17 - Rédaction de textes en anglais	14,50 \$
18 - Médias numériques	13,25 \$
20 - Suivi de la correspondance	18,85 \$
21 - Réunions et événements	24,00 \$
22 - Production de rapports	33,00 \$
23 - Soutien technique	28,00 \$
24 - Coordination de tâches multiples	27,00 \$
25 - Intégration au milieu du travail	7,00 \$

Sous-total **518,85 \$**

Comptabilité

1 - Métier et formation	10,00 \$
2 - Recherche d'information	34,00 \$
4 - Calcul de pièces	27,00 \$
7 - Traitement de pièces	40,00 \$
8 - Gestion de l'encaisse	40,00 \$
9 - Législation des affaires	26,00 \$
10 - Interactions professionnelles	15,15 \$
11 - Communication en anglais	38,00 \$
12 - Production de paies	26,00 \$
15 - Tâches courantes - guide	21,50 \$
15 - Tâches courantes - exercices	24,50 \$
16 - Efficience	35,00 \$
17 - Coût d'un bien et d'un service	34,00 \$
18 - Tâches de fin de périodes - Guide et exerci	35,00 \$
19 - Tâches de fin d'année - Guide et exercices	106,00 \$
20 - Déclaration de revenu - Exercices	50,50 \$
21 - Système comptable Guide et exercices	73,50 \$
22 - Cheminement professionnel	12,00 \$
23 - Intégration au travail	2,00 \$

Sous-total **650,15 \$**

II. Frais administratifs

Frais d'inscription sur le site AdmissionFP.com

Sous-total **8,80 \$**

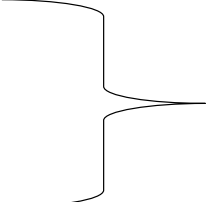
TOTAL: Montant à payer au centre

1 177,80 \$

Modes de paiement acceptés: carte de débit, PayPal, Visa, Mastercard, chèque ou mandat-poste

AUTRES FRAIS À PRÉVOIR

III. Matériel obligatoire à vous procurer à l'endroit de votre choix

1 clé USB (16 GO minimum)	15,00 \$
1 paire de mini-écouteurs	10,00 \$
1 cartable (2 pouces)	10,00 \$
5 stylos à encre bleue	
1 stylo à encre rouge	
3 crayons à mine	
1 gomme à effacer	
1 surligneur	
1 cahier de notes (80 pages)	
Cadenas	
	8,00 \$
Coût approximatif	53,00 \$

a- **SORTIE PÉDAGOGIQUE:** Des frais d'au plus 30\$ pourraient vous être exigés en cours d'année afin de défrayer les coûts de transport reliés à une sortie pédagogique.

b- **REMBOURSEMENT:** Le Centre d'études professionnelles Saint-Jérôme n'est pas tenu de rembourser les frais à un élève qui abandonne son programme après avoir débuté sa formation.

c- **RÉFÉRENCIEMENT:** Si vous êtes bénéficiaire de l'assurance-emploi ou de l'assistance-emploi, vous devez payer ces frais au Centre d'études professionnelles Saint-Jérôme.

Par la suite, sur présentation de votre reçu, vous pourrez demander votre remboursement, s'il y a lieu, à l'organisme qui s'occupe de votre dossier.

d- **ASSURANCE:** L'assurance du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord ne couvre pas les dommages découlant d'accidents pour lesquels le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord, ou les personnes oeuvrant pour lui, n'a commis aucune faute. Le Centre d'études professionnelles Saint-Jérôme suggère aux parents et aux élèves adultes de vérifier auprès de leur assureur la couverture qu'ils détiennent au cas où ils subiraient des dommages résultant d'accidents pour lesquels le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord n'est pas responsable.