

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES* | 8

Faire du traitement de texte

Traiter et représenter des données

Communiquer oralement en français

Produire et traiter, linguistiquement, des textes français

Exploiter les outils et les services liés au travail de bureau

Assurer un soutien technique

Analyser la fonction de travail

Créer et exploiter une base de données

* Certaines compétences spécifiques et/ou formations générales et complémentaires pourraient être reconnues par des substitutions ou des équivalences de formation créditée complétée et réussie dans une maison d'enseignement. Dans un tel cas, aucun frais ne s'applique.