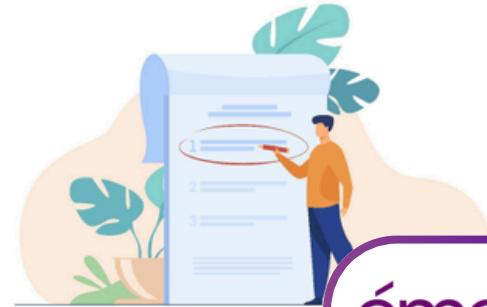


GUIDE DE FORMATION

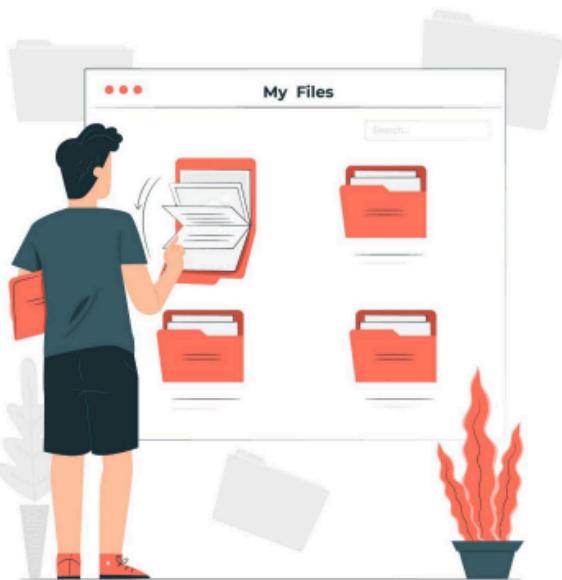
ADJOINT(E) ADMINISTRATIVE

Ce guide vise à expliquer comment obtenir les informations nécessaires pour créer et organiser un dossier de développement dans OneDrive.



CAHIER DE PROCÉDURE

CLASSEMENT DOSSIERS DANS ONEDRIVE



Gestion **B**ureau Plus

émergix

Mon expérience avec les élèves de Gestion Bureau Plus a grandement allégé ma tâche. J'avais une charge administrative qui, pour moi, représentait une véritable montagne à franchir – un travail qui m'aurait facilement pris plus d'un mois à réaliser !

Ce que j'ai reçu en retour a dépassé toutes mes attentes : un service rigoureux et professionnel. Les élèves ont parfaitement compris mon besoin et l'ont concrétisé efficacement, ce qui me permet aujourd'hui de continuer à avancer dans mon entreprise sans avoir eu à investir trop de temps sur une tâche administrative que je n'aurais jamais pu réaliser aussi bien par moi-même.

Si vous êtes propriétaire d'une PME, je vous les recommande fortement !

Merci encore !

