POEI Agent Administratif Polyvalent du 16/11/26 au 05/02/27

Novembre			Décembre			Janv.			Fév.			Mars		
D	1		M	1		V	1		L	1		L	1	
L	2		M	2		S	2		M	2		M	2	
M	3		J	3		D	3		M	3		M	3	
M	4		V	4		L	4		J	4	Bilan	J	4	
J	5		S	5		M	5		V	5		V	5	
V	6		D	6		M	6		S	6		S	6	
S	7		L	7		J	7		D	7		D	7	
D	8		M	8		V	8		L	8		L	8	
L	9		M	9		S	9		M	9		M	9	
M	10		J	10		D	10		M	10		M	10	
M	11		V	11		L	11		J	11		J	11	
J	12		S	12		M	12		V	12		V	12	
V	13		D	13		M	13		S	13		S	13	
S	14		L	14	S	J	14		D	14		D	14	
D	15		M	15	T	V	15		L	15		L	15	
L	16		M	16	A	S	16		M	16		M	16	
M	17		J	17	G	D	17		M	17		M	17	
M	18		V	18	E	L	18		J	18		J	18	
J	19		S	19		M	19		V	19		V	19	
V	20		D	20		M	20		S	20		S	20	
S	21		L	21		J	21		D	21		D	21	
D	22		M	22		V	22		L	22		L	22	
L	23		M	23		S	23		M	23		M	23	
M	24		J	24		D	24		M	24		M	24	
M	25		V	25		L	25	S	J	25		J	25	
J	26		S	26		M	26	T	V	26		V	26	
V	27		D	27		M	27	A	S	27		S	27	
S	28		L	28		J	28	G	D	28		D	28	
D	29		M	29		V	29	E				L	29	
L	30		M	30		S	30					M	30	
			J	31		D	31					M	31	
	77			121			70			35				

Acquérir les connaissances informatiques et bureautique 104 h
Assurer l'accueil d'une structure 70 heures

La connaissance de l'environnementr terriotiral 14 heures
Les statuts de la fonction publique 14 heures
La rédaction des actes administratifs 14 heures

Le logiciel E Magnus Berger Levrault : 28 heures

Les bases des finances publiques : 56 heures

TOTAL	303 h de formation + 70h de stage