

■ ■ ■ AEC - Perfectionnement en bureautique adapté aux nouvelles technologies

Adaptez-vous aux changements technologiques, actualisez vos compétences pour mieux les exploiter.

Type de sanction :	AEC (Attestation d'études collégiales)
Durée :	510 heures Pendant 5.5 mois, au rythme de 25 heures / semaine, du lundi au vendredi, le jour OU pendant 9 mois, au rythme de 14.5 heures / semaine, 4 soirs / semaine, du lundi au jeudi.
Début :	5 octobre 2009
Fin :	14 septembre 2010
Date limite d'inscription :	11 septembre 2009

Formation dispensée en classe virtuelle interactive (CVI) ■ ■ ■

La classe virtuelle interactive (CVI), en bref...

A partir de votre ordinateur, peu importe votre lieu de connexion, vous pourrez vous joindre au groupe de la classe virtuelle. La formation en classe virtuelle interactive (CVI) est dispensée via une page Web interactive où l'étudiant est en contact direct avec l'enseignant et les autres membres du groupe selon un horaire préétabli. Les étudiants entendent le formateur en direct et peuvent lui poser des questions. Tous les participants peuvent interagir entre eux et avec le formateur par la voix et le clavardage. Un tableau virtuel, dirigé par l'enseignant, et des applications offrent un contenu de formation accessible aux étudiants. Du matériel pédagogique est transmis à l'étudiant par voie de courrier électronique et par la poste.

Objectifs du programme ■ ■ ■

Le programme de perfectionnement en bureautique adapté aux nouvelles technologies permettra aux participants et aux participantes d'actualiser leurs connaissances dans ce domaine et de développer des habiletés techniques en vue d'optimiser l'utilisation des outils informatiques.

Liste des cours ■ ■ ■

- Gestion d'un poste de travail informatisé
- Comptabilité de base
- Comptabilité informatisée
- Français correctif des affaires
- Rédaction d'affaires
- Mise en page de documents
- Éléments multimédias et documents hypermédias
- Chiffrier électronique
- Base de données
- Projet intégrateur

Conditions d'admission ■ ■ ■

- Diplôme d'études secondaires.
- Expérience pertinente et suffisante dans le domaine de la bureautique.
- Connaissances usuelles en informatique.

Perspectives d'emploi

Dans toutes les entreprises et afin de pérenniser les postes liés à ce domaine, compte tenu des nouvelles exigences technologiques.

Coûts

2 200 \$, incluant matériel scolaire et environnement d'apprentissage virtuel sur le Web.

Renseignements

Alexandrine De bernardy, responsable du Campus virtuel
Téléphone : 418 562-1240, poste 2150 ou 1 800 463-4299
Télécopieur : 418 562-1235
Courriel : debernardy.alexandrine@collegia.qc.ca

Christine Demers, conseillère à la formation
Téléphone : 418 763-7761, poste 2
Télécopieur : 418 763-5633
Courriel : demers.christine@collegia.qc.ca