

La sanction des études

- Le participant est évalué à la fin de chaque cours.
- Les cours sont reconnus par le MELS et la Commission scolaire des Affluents.

Information et inscription

Vous devez rencontrer un agent d'Emploi-Québec qui établira selon vos besoins le profil de formation.

Centre Local d'Emploi de Repentigny
155, rue Notre-Dame, bureau 25
Repentigny (Québec) J6A 5L3
Tél. : 450 585-6640

ou **Centre Local d'Emploi de votre région.**



L'avenir vous appartient !

Cette activité est réalisée grâce à l'aide financière d'Emploi-Québec de Repentigny

Programmes offerts au



CENTRE DE FORMATION
PROFESSIONNELLE
DES RIVIÈRES

Commission scolaire des Affluents

Branché sur l'avenir et le monde

120, rue Valmont
Repentigny (Québec) J5Y 1N9
Tél. : (450) 492-3538 poste 6200
Télé. : (450) 581-3026
www.cfriverains.qc.ca

Diplômes d'études professionnelles (D.E.P.)

Coiffure

Comptabilité

Dessin de bâtiment

Réparation d'appareils électroniques
audiovidéos

Secrétariat

Soutien informatique

Vente-conseil

Attestations de spécialisation professionnelle (A.S.P.)

Lancement d'une entreprise
Représentation

Formation à distance

Lancement d'une entreprise

Formation continue

Application d'opérations en bureautique

Formation sur mesure

Service aux entreprises CSA

Informatique Bureautique

APPLICATION D'OPÉRATIONS EN BUREAUTIQUE (AOB)

Mise à jour et perfectionnement



L'avenir vous appartient !

Apprentissage individualisé

Emploi
Québec

 CENTRE DE FORMATION
PROFESSIONNELLE
DES RIVIÈRES
Commission scolaire des Affluents

Informatique Bureautique

Le centre local d'emploi en collaboration avec le Centre de formation professionnelle des Riverains vous offre un programme de formation continue en bureautique informatique.

Ce programme est offert en enseignement individualisé et vous permet d'acquérir les connaissances, les habiletés et les compétences nécessaires pour réintégrer le marché du travail dans les domaines suivants :

- Secrétariat
- Comptabilité
- Travail de bureau
- Administration

Durée du programme

La durée du programme varie selon les besoins de formation de chaque participant.

Lieu de formation

Centre de formation professionnelle des Riverains
120, rue Valmont
Repentigny (Québec)
J5Y 1N9

Contenu du programme

Bloc I ➤ Communication

- Mise en page de correspondance
- Notions de français
- Outils de télécommunication
- PowerPoint

Bloc II ➤ Bureautique

- Word (traitement de texte)
- Excel (tableur)
- Access (base de données)
- Simple Comptable (saisie de données administratives)

Bloc III ➤ Comptabilité

- Logiciels :
Simple Comptable
Avantage
Acoma (Fortune 1000)
- Analyse financière informatisée
- Tenue de livres

Bloc IV ➤ Recherche et intégration en emploi

- Communication
- Élaboration de documents pour la recherche d'emploi
- Simulation d'entrevues
- Accompagnement - Recherche d'emploi
- Intégration et supervision en emploi

Clientèle admissible

Vous êtes sans emploi.
Vous avez quitté l'école régulière depuis au moins 24 mois.
Vous répondez à certaines conditions d'Emploi-Québec.

Horaire de formation

Du lundi au vendredi de 8 h à 15 h 40.

Équipement et matériel

Les équipements et le matériel sont fournis par le Centre de formation professionnelle des Riverains.

