



Collège
d'Alma

**Bureautique,
Volet comptabilité
LCE.47**

**FORMATION CONTINUE
ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES**

DESCRIPTION

La personne diplômée de ce programme est capable d'assurer la conception et la production de divers documents. Elle a les connaissances nécessaires pour produire de la correspondance d'affaires.

CONTENU

NO DU COURS	TITRE DU COURS	PONDÉRATION	HEURES
410-900-AA	Comptabilité 1	3-1-4	60
410-901-AA	Comptabilité 2	3-1-4	60
410-902-AA	Comptabilité informatisée	1-3-3	60
412-100-AA	Logiciel d'exploitation	1-2-3	45
412-101-AA	Traitement de textes 1	1-3-3	60
412-105-AA	Chiffrier électronique	1-3-2	60
412-109-AA	Français au bureau	2-2-2	60
412-112-AA	Traitement de textes 2	1-2-3	45
412-113-AA	Rédaction administrative	2-2-2	60
412-114-AA	Base de données	1-2-2	45

TOTAL DES HEURES DE FORMATION : 555

TOTAL DES UNITÉS : 21,66

CONDITIONS D'ADMISSION

- Posséder un diplôme d'études secondaires ou une formation jugée équivalente.
- Satisfaire aux conditions d'admission établies par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec.

FRAIS RELATIFS À LA RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE FORMATION

25 \$ pour l'analyse du dossier
30 \$ pour les frais d'admission incluant la reconnaissance du 1^{er} cours
20 \$ par cours

Si vous désirez vous inscrire, veuillez communiquer avec nous :

Téléphone : (418) 668-7948, poste 252
Télécopieur : (418) 668-4458
Courriel : dfc@calma.qc.ca

DOCUMENTS OBLIGATOIRES

- ◆ Certificat de naissance.
- ◆ Dernier relevé de notes du Ministère (études secondaires).
- ◆ Relevés de notes du collégial et universitaire, s'il y a lieu.