

Web et Éditique

XXX.XX



Collège d'Alma
EXPERTIS Formation continue



**Cégep de
Baie-Comeau**
Formation continue
Développement international



DESCRIPTION

Ce programme vous permettra de développer des compétences en planification, organisation, gestion et production de dossiers. Cette formation vise, plus spécifiquement, l'acquisition des connaissances, des habiletés et des aptitudes essentielles à la réalisation de tâches en bureautique, en conception graphique, en production hypermédias et multimédias.

Les diplômées et les diplômés sont appelés à travailler dans tous les secteurs de la vie économique, et ce dans des entreprises et des organismes de toute taille.

Le domaine de la bureautique permet de concilier deux exigences de la formation, c'est-à-dire la polyvalence et la spécialisation. La polyvalence est assurée par une formation en communication et l'utilisation des outils informatiques. La spécialisation permet d'acquérir des habiletés dans le domaine de l'hypermédia et du multimédia.

COLLÈGE D'ALMA

675, boulevard Auger Ouest
Alma (Québec) G8B 2B7
Téléphone : 418 668-7948
Télécopieur : 418 668-4458
Courriel : dfc@calma.qc.ca
www.calma.qc.ca/expertis

CONTENU DU PROGRAMME

Numéro	Description	Pondération	Unités	Heures
412-BWI-BC	Bureautique, profession, spécialisation et Windows	2-2-2	2	60
412-BUR-BC	Traitement de textes I	2-2-2	2	60
412-BW6-BC	Langage hypermédia	2-1-2	1,66	45
601-LO3-BC	Français correctif au bureau	1-2-1	1,33	45
412-BW7-BC	Rédaction de documents administratifs I	2-2-2	2	60
412-BW2-BC	Interaction et communication dans le monde professionnel	2-2-1	1,66	60
412-BUU-BC	Traitement de textes II	2-2-2	2	60
582-BW7-BC	Création de sites web	1-2-2	1,66	45
412-BW8-BC	Rédaction de documents administratifs II	1-4-2	2,33	75
412-BUS-BC	Traitement et représentation de données	1-3-3	2,33	60
412-BW3-BC	Conception et production de présentations multimédias	1-2-2	1,66	45
412-BW9-BC	Design et esthétique visuelle multimédias	1-2-2	1,66	45
582-BW9-BC	Conception et production d'animations	1-2-2	1,66	45
582-BW8-BC	Éditions Web	2-2-2	2,00	60
412-BUW-BC	Gestion de base de données	2-2-2	2,00	60
412-BW4-BC	Conception, production et publication de formulaires	1-2-2	1,66	45
412-BW5-BC	Préparation au marché du travail et stage pratique	2-8-1	3,66	150
Total des heures de formation			33,65	1 020

CONDITIONS D'ADMISSION :

- ◆ Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec formation générale incluant le français, l'anglais de 4^e secondaire ou avoir complété et réussi un secondaire IV incluant le français, et l'anglais de 4^e secondaire. De plus, il faut obligatoirement avoir interrompu ses études pendant au moins deux sessions consécutives ou avoir complété une année d'études postsecondaires.

FRAIS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION POUR UNE INSCRIPTION À TEMPS PLEIN :

- ◆ 30 \$ pour les frais d'admission (non remboursable);
- ◆ 65 \$ par session.

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 ;
- ◆ Curriculum vitae.

un monde
audacieux
et créatif!