

412.A0 Techniques de bureautique

412.AA voie de spécialisation : coordination du travail de bureau
Gestion, communications administratives et médias sociaux
Cheminement accéléré

1 ^{re} session						2 ^e session					
No cours	Titres du cours	Préalables	Pondération			No cours	Titres du cours	Préalables	Pondération		
			C	T	P				C	T	P
401-373-SO	Structures d'entreprise		1	2	2	350-4T3-SO	Interactions humaine et organisationnelle		1	2	2
412-133-SO	Applications bureautiques et médias sociaux		2	1	2	412-264-SO	Chiffrier électronique I		2	2	3
412-1F4-SO	Initiation à la profession		2	2	3	412-2D4-SO	Communications administratives et Web I	PA 412-1T4-SO	2	2	2
412-1G3-SO	Communication et service à la clientèle		2	1	2	412-2T4-SO	Traitement de textes II	PA 412-1T4-SO	2	2	2
412-1T4-SO	Traitement de textes I		2	2	3	412-424-SO	Base de données		2	2	3
412-3D4-SO	Traitement des images		2	2	2	412-494-SO	Solutions appliquées au travail de bureau		2	2	2
420-183-SO	Soutien technique en micro-informatique		1	2	2	601-2G3-SO	Français correctif	PR ou CR 601-101-MQ	2	1	3
604-313-SO	Rédaction d'affaires en langue anglaise	PA 604-MQX-SO	2	1	3	604-4G3-SO	Communication orale en anglais des affaires	PR 604-313-SO	1	2	3
			27	19					29	20	
Charge de travail hebdomadaire 48						Charge de travail hebdomadaire 49					
STAGE A.T.E											
3 ^e session						4 ^e session					
401-363-SO	Traitement de l'information comptable I		2	1	3	401-463-SO	Traitement de l'information comptable II	PA 401-363-SO	1	2	3
412-3T4-SO	Mise en page de documents	PA 412-2T4-SO	2	2	3	412-464-SO	Chiffrier électronique II	PA 412-264-SO	2	2	3
412-533-SO	Gestion de l'information		2	1	2	412-4D4-SO	Documents multimédias	PA 412-3D4-SO	2	2	3
412-554-SO	Automatisation des opérations	PA 412-2T4-SO PA 412-264-SO PA 412-424-SO	2	2	3	412-614-SO	Recrutement et évaluation du personnel	PA 412-1T4-SO PA 412-2D4-SO	2	2	2
412-5D5-SO	Communications administratives et Web II	PA 412-2T4-SO PA 601-2G3-SO PA 412-264-SO	3	2	2	412-633-SO	Coordination du travail de bureau	PA 412-2T4-SO PA ou CR 412-464-SO	2	1	2
412-5N4-SO	Organisation d'événements	PA 412-2T4-SO PA 412-2D4-SO	2	2	2	412-654-SO+	Projets d'intégration	PA tous les cours des cinq premières sessions++	2	2	4
604-5G3-SO	Traduction de documents administratifs	PA 604-313-SO	2	1	3	412-6F3-SO	Formation du personnel	PA 350-4T3-SO	2	1	2
			26	18		412-6F8-SO	Stage	PA ou CR 412-4D4-SO PR ou CR 412-464-SO PA 412-554-SO PA 412-5D5-SO	2	6	4
Charge de travail hebdomadaire 44						Charge de travail hebdomadaire 56					
									33	23	

+ Cours porteur de l'épreuve synthèse de programme.
++ Ou selon les dispositions particulières de la PIÉA.

Conditions d'admission

Conditions générales pour l'admission aux études collégiales :

- selon les conditions d'admission aux études collégiales en vigueur.

Conditions particulières du programme :

- Cours de formation générale collégiale complétés.

La pondération fait référence à la charge hebdomadaire de travail pour chacun des cours.

C : Heures de cours théorique

T : Heures de laboratoire, de travaux pratiques, de stage

P : Heures de travail personnel