
PERSPECTIVES D'EMPLOI

À la suite d'un stage de huit semaines en entreprise lors de votre dernière session, votre placement en milieu de travail est garanti à 100%. Ce stage n'est pas rémunéré, car il fait partie de votre formation. Il vous permet de mettre en pratique ce que vous avez appris depuis votre toute première session.

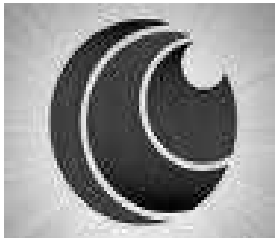
SALAIRE

Vous devez sans doute vous questionner sur le salaire dont vous disposerez. Voici les chiffres les plus récents en ce qui concerne ce facteur :

Salaire horaire moyen 15,00 \$

Salaire horaire maximum 19,00 \$

Salaire annuel moyen..... 28 500 \$



PORTES OUVERTES

Vous souhaitez rencontrer des experts qui répondront à toutes vos questions concernant le programme Techniques de Bureautique? Alors, venez nous rencontrer dans le mail du Cégep de Lévis-Lauzon, situé au 205, route Monseigneur Bourget, à Lauzon. Vous pourrez assister à nos portes ouvertes qui se tiendront les 1^{er} et 2 décembre prochains, de 19 h 00 à 21 h 30

Bienvenue à tous!

Cégep de Lévis-Lauzon



Préparez vous à travailler!

POURQUOI S'INSCRIRE EN TECHNIQUES BUREAUTIQUES?

Ce programme d'études vous apprendra à :

- Utiliser tous les logiciels que l'on peut être confronté à utiliser dans un bureau, tels Word, Excel, Access, PowerPoint, Indesign, Photoshop et plusieurs autres;
- Vous familiariser avec la langue anglaise avec un cours d'anglais à toutes les sessions, de même que de faire un stage de 6 semaines en Ontario durant l'été de la deuxième année;
- Produire, traiter, traduire des textes anglophones et francophones;
- Concevoir et saisir des documents administratifs tels des lettres, comptes-rendus, rapport etc.;
- Concevoir des pages Web;
- Faire de la comptabilité et gérer le budget d'une unité de bureau;
- Vous faire sentir comme dans un bureau tout au long de votre formation;
- Et bien plus!

LES QUALITÉS NÉCESSAIRES POUR SUIVRE CETTE FORMATION

- Avoir de l'intérêt pour la qualité de la langue française à l'oral et à l'écrit;
- Être ouvert à l'apprentissage de l'anglais;
- Être capable de maîtriser les différentes technologies de l'information qui s'offrent à vous;
- Être organisé, motivé, avoir de l'entregent et faire preuve de beaucoup de minutie;
- Aimer le contact avec le public;

Si ces qualités reflètent bien votre personnalité, plaisir garanti!

ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES (ATÉ)

Vous désirez acquérir de l'expérience concrète durant votre formation? C'est possible!

Où?

- Dans les Ministères;
- Les bureaux de médecins, comptables ou avocats;
- Les institutions financières;
- Les organismes gouvernementaux;
- Etc.;

Quand?

À la première année du programme durant l'été et à la deuxième année durant l'été également, mais cette fois-ci en Ontario. Ce séjour dans cette province anglophone est de 2 mois et l'établissement d'enseignement se charge de trouver des familles où il vous sera possible d'habiter durant votre stage.

Pour de plus amples informations, veuillez contacter madame

Carole Veilleux, responsable des stages en entreprise au 833-9559, poste 2415, du lundi au vendredi.

À quoi servent ces stages en entreprises?

- À voir ce que vous êtes capable de faire et ce que vous devez corriger;
- Côtayer de nouvelles personnes;
- Être au cœur d'une dynamique d'équipe différente de celle que vous vivez lors de vos cours;

