

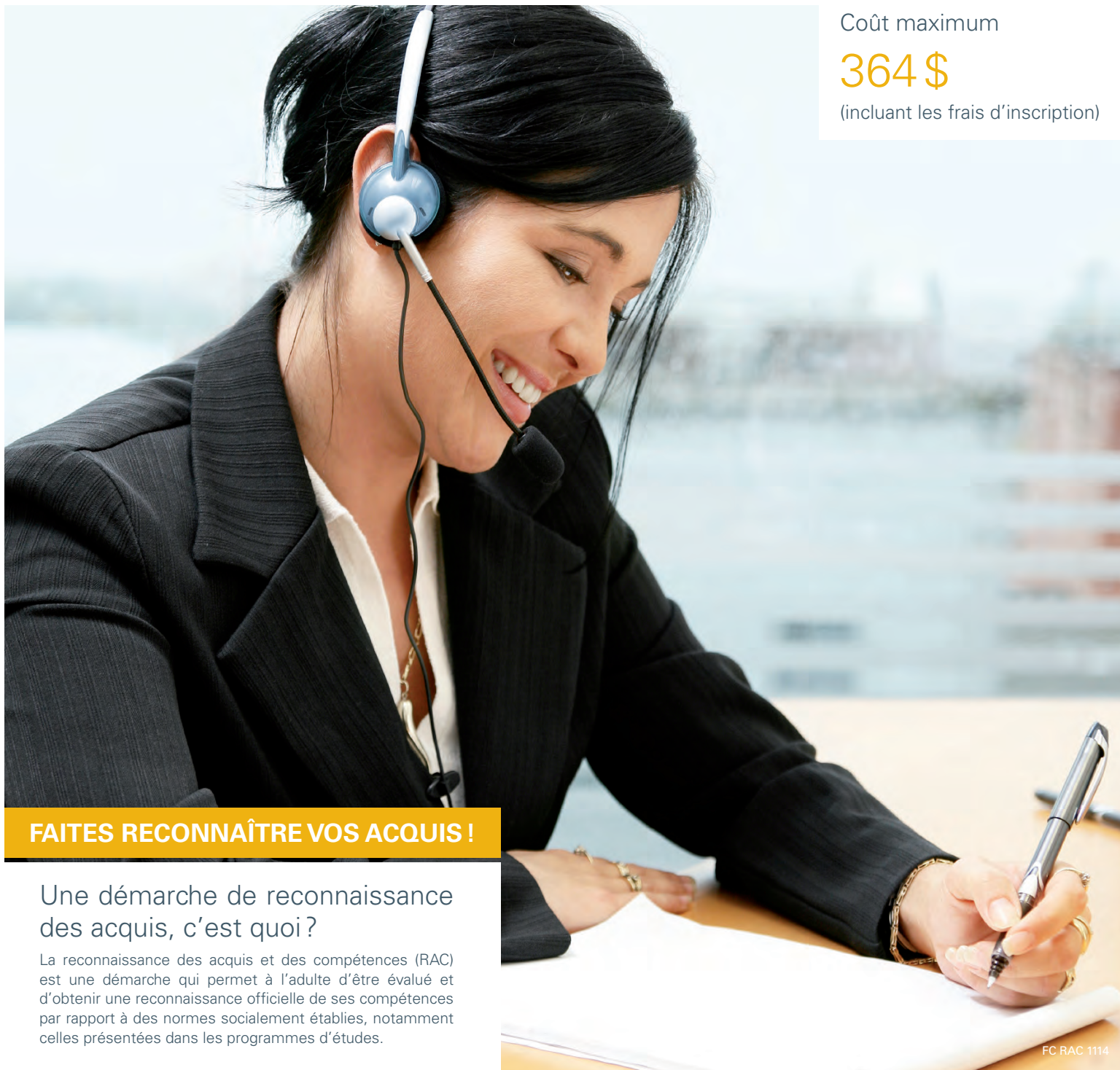
Niveau collégial

Attestation d'études collégiales (AEC) - **Reconnaissance des acquis**

Coût maximum

**364 \$**

(incluant les frais d'inscription)



## FAITES RECONNAÎTRE VOS ACQUIS !

Une démarche de reconnaissance des acquis, c'est quoi ?

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est une démarche qui permet à l'adulte d'être évalué et d'obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences par rapport à des normes socialement établies, notamment celles présentées dans les programmes d'études.

# Bureautique (LCE.5C)

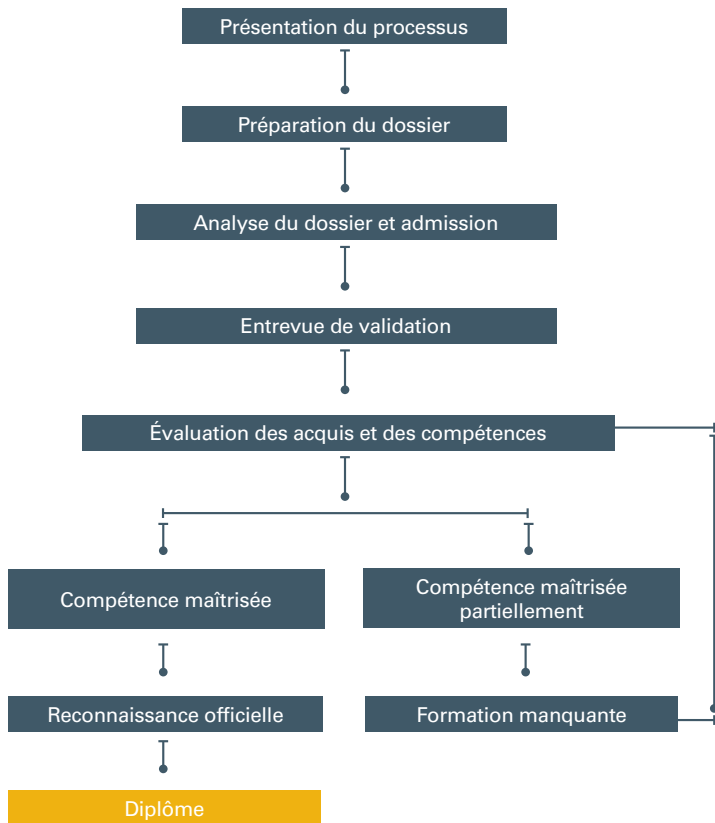
## Attestation d'études collégiales (AEC)



La formation continue,  
votre gage de croissance!

Service aux entreprises | Reconnaissance des acquis (RAC)  
Attestation d'études collégiales (AEC) | Service à la collectivité

### Processus RAC



### Avantages pour le candidat

- Obtenir un diplôme d'études de niveau collégial (attestation d'études collégiales AEC)
- Cheminement personnalisé qui permet de démontrer la maîtrise des compétences à partir de votre expérience
- Acquérir des unités de formation collégiale tout en demeurant en emploi
- Consolider vos compétences professionnelles
- Augmenter vos chances d'obtenir un emploi ou une promotion
- Développer votre compétitivité face à la concurrence du marché du travail

### Grâce à la RAC, une entreprise peut :

- Obtenir un bilan des compétences de ses employés
- Analyser les besoins de perfectionnement ou de formation de ses employés
- Accroître sa compétitivité face à la concurrence
- Améliorer son capital-compétences
- Augmenter la rétention de son personnel qualifié
- Faciliter la gestion de la relève
- Augmenter l'autonomie de ses employés

### Compétences visées par le programme

- Analyser le rôle de l'adjointe administrative
- Faire du traitement de textes
- Traiter et représenter des données
- Communiquer oralement en français et interagir dans des situations de travail variées
- Produire et traiter, linguistiquement, des textes français
- Produire des documents administratifs
- Archiver des documents administratifs
- Concevoir et produire des présentations multimédias
- Créer et utiliser une base de données à partir des logiciels d'usage courant
- Utiliser des logiciels d'application générale

### Conditions d'admission

Le programme s'adresse à une clientèle qui a interrompu ses études pendant au moins 2 sessions consécutives ou qui a poursuivi pendant une période d'au moins 1 an, des études postsecondaires et qui répond aux critères d'admission suivants :

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires (DES) ou d'un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou posséder une formation jugée suffisante.
- Détenir une expérience de travail significative et être en mesure de démontrer les compétences en lien avec le programme de formation visé par le candidat.



### Pour information ou inscription :

Direction des services de la formation continue  
1055, 116<sup>e</sup> Rue, local A-220  
Saint-Georges (Québec) G5Y 3G1

☎ 418 228.8896 ou 1 800 893.5111, p. 2222  
✉ rac@cegepba.qc.ca  
🌐 www.cegepba.qc.ca/inscription

