

## LE SERVICE D'AIDE À L'EMPLOI

Une conseillère en emploi est disponible  
en tout temps pour t'aider.

## LES COURS QUE TU RETROUVERAS DANS CE PROGRAMME

CODE	TITRE DU MODULE	HEURES
461-012	Métier et formation	30
461-024	Recherche d'information	60
461-034	Tableaux et graphiques	60
461-042	Calcul des pièces	30
461-054	Mise en page de la correspondance	60
461-066	Rédaction en français	90
461-074	Traitement de pièces	60
461-083	Gestion de l'encaisse	45
461-093	Législation des affaires	45
461-102	Interactions professionnelles	30
461-115	Communication en anglais	75
461-122	Production de paies	30
461-134	Rédaction en anglais	60
461-144	Traitement de données	60
461-154	Tâches courantes	60
461-165	Efficience	75
461-175	Coût d'un bien et d'un service	75
461-185	Tâches de fin de période	75
461-195	Tâches de fin d'année	75
461-204	Déclaration de revenus	60
461-213	Système comptable	45
461-222	Cheminement professionnel	30
461-238	Intégration au travail	120

**TOTAL : 1 350 heures**

## POUR PLUS D'INFORMATION OU POUR T'INSCRIRE

Consulte le conseiller ou la conseillère  
d'orientation de ton école

**ou**

Consulte le conseiller d'orientation du  
Centre de formation professionnelle  
Marie-Rollet

**ou**

Viens visiter le Centre  
*(sur rendez-vous)*

**ou**

Viens consulter notre site Internet  
[www.cfpmr.com](http://www.cfpmr.com)



CENTRE DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
MARIE-ROLLET

3000, boul. Hochelaga  
Québec (Québec) G1V 3Y4  
Téléphone : 418 652.2159  
Télécopieur : 418 652.2161

Commission scolaire  
des Découvreurs



# FOUS DU MÉTIER

COMPTABILITÉ

DIPLOME D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES

  
CENTRE DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
MARIE-ROLLET

Au Centre de formation professionnelle Marie-Rollet, vous aussi deviendrez « Fous du métier »

## TU AIMES

- Tenir tes dossiers personnels à jour
- Garder un œil sur tes comptes bancaires
- Planifier tes dépenses
- Classer tes papiers et factures
- Utiliser des logiciels

## TU AS CES APTITUDES

- Autonomie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de l'organisation
- Méthode et rigueur
- Intégrité

## TU AIMERAIS

- Calculer, préparer et traiter des pièces justificatives de différents types d'entreprises
- Acquérir des compétences sur différents logiciels comptables et bureautique
- Tenir à jour les livres comptables et les états financiers
- Produire des déclarations de revenu de particulier
- Implanter un système comptable
- Gérer l'encaisse
- Produire les paies



# UN MÉTIER EN COMPTABILITÉ, C'EST POUR TOI !

UNE SEULE FORMATION, PLUSIEURS EMPLOIS PRÈS DE CHEZ TOI !

## TAUX DE PLACEMENT

### Données locales

Région de Québec: 86,0 %

Source: Service d'aide à l'emploi  
CFP Saint-Exupéry au 30 juin 2005

## SALAIRE ET ENDROITS DE TRAVAIL

En mars 2005, le salaire hebdomadaire moyen était de 442 \$

Source: La relance au secondaire en formation professionnelle en 2005

## UNE SEULE FORMATION, PLUSIEURS HORIZONS !

- Petites et moyennes entreprises (PME)
- Compagnies d'assurances
- Bureaux de comptables
- Municipalités, etc.

## D'UN RÊVE FOU À UNE RÉALITÉ PASSIONNANTE

## PARTICULARITÉS DU PROGRAMME

- Formation échelonnée sur 12 mois consécutifs
- Entrée continue à toutes les 2 semaines
- Se donne en alternance travail-études (ATE), dont 9 semaines en entreprise
- Dispensé en enseignement individualisé
- Offre la possibilité de maîtriser jusqu'à 3 logiciels comptables différents: *Acomba, Avantage* et *Simple comptable*.
- Permet d'apprendre et d'utiliser les logiciels de la suite *Office, Internet Explorer*, etc.

## CONDITIONS D'ADMISSION

- Détenir un diplôme d'études secondaires **ou**
- Avoir complété les cours de français, mathématique et anglais de 4<sup>e</sup> secondaire **ou**
- Avoir réussi le TENS (Test d'équivalence de niveau secondaire) **ou**
- Avoir 18 ans et posséder les préalables fonctionnels prescrits par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport