



143, avenue Louisbourg,
C.P. 728
Bonaventure (Québec)
G0C 1E0

Téléphone
(418) 534-4677

Télécopieur:
(418) 534-4190

Courriel:
centre.fpbonaventure@csrl.net

Comptabilité • 5231

Objectifs du programme:

Développer les compétences nécessaires pour l'application de méthodes essentielles à la pratique du métier telles que : rechercher et échanger de l'information, produire des tableaux et des graphiques, effectuer la mise en page de la correspondance liée à la comptabilité, utiliser l'information relative à la législation des affaires, organiser et traiter les données liées aux ressources d'une entreprise, assurer l'efficacité de son travail. Développer les compétences nécessaires pour communiquer, verbalement ou par écrit, en milieu de travail telles que : rédiger en français et en anglais de la correspondance liée à la comptabilité, interagir dans des situations professionnelles variées, communiquer en anglais dans un contexte de comptabilité. Développer les compétences nécessaires pour l'exécution des tâches de comptabilité telles que : calculer, préparer et traiter des pièces justificatives de différents types d'entreprises, gérer l'encaisse, produire les paies, effectuer les tâches courantes liées aux transactions, effectuer des calculs liés à la détermination du coût d'un bien et d'un service, effectuer des tâches de fin de période et de fin d'année, produire la déclaration de revenu d'un particulier, implanter un système comptable.

Perspectives professionnelles

Teneurs/teneuses de livres
Commis à la comptabilité et personnel assimilé
Commis à la paye
Commis de soutien administratif
Commis des services du personnel
Commis aux achats et à l'inventaire

Endroits de formation

Endroit de formation : C.F.P. Bonaventure / Paspébiac

Ce cours est offert en enseignement individualisé avec entrées périodiques et des sorties variables, nous pouvons inscrire des étudiantes ou étudiants en tout temps dès qu'il y a des places de disponible. Les coûts sont échelonnés sur la durée du cours. Cours informatisés à 98% - Windows - Word - Excel - Access - Internet - Acomba - PowerPoint

	BONAVENTURE
Date de début :	Contactez le CFP pour plus de détails
Date de fin :	Contactez le CFP pour plus de détails
Date limite d'admission :	Contactez le CFP pour plus de détails
Coût (incluant matériel) :	CAD 560,00
Jour/Soir :	Jour
Horaire :	8 h à 15 h 20
Heures semaine :	28 heures
Arrêt estival :	oui
Alternance travail-études :	Non
Test de sélection :	Non

	BONAVENTURE
Enseignement individualisé :	Non
Nombre de places maximum :	20
État de l'admission :	Places disponibles
Personne-ressource :	Mariette Grenier
Téléphone :	418-534-4677
Télécopieur :	418-534-4190

Conditions d'admission

Pour être admis à ce programme, il suffit de satisfaire à l'une des conditions suivantes :

La personne est titulaire du diplôme d'études secondaires ou de son équivalent reconnu.
OU

La personne est âgée d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire au cours de laquelle elle commence sa formation et a obtenu les unités de 4e secondaire en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique dans des programmes d'études établis par le ministre, ou des apprentissages reconnus équivalents.

OU

La personne est âgée d'au moins 18 ans au moment de l'entrée en formation et possède les préalables fonctionnels, soit la réussite du test de développement général ou des apprentissages reconnus équivalents.

OU

La personne a obtenu les unités de 3e secondaire en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique dans des programmes d'études établis par le ministre et poursuivra sa formation générale en concomitance avec sa formation professionnelle afin d'obtenir les unités de 4e secondaire qui lui manquent en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique dans des programmes d'études établis par le ministre.

Contenu du programme

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	Efficiencie	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