



**LA FORMATION S'ADRESSE À
UNE CLIENTÈLE DE 16 ANS ET PLUS
QUI:**

**ÉPROUVE OU NON DES DIFFICULTÉS
SCOLAIRES;**

**DÉSIRE SUIVRE UNE FORMATION
PRATIQUE DE COURTE DURÉE
POUR INTÉGRER LE MARCHÉ
DU TRAVAIL ET S'Y MAINTENIR;**

**VOISE L'ACQUISITION DES SAVOIRS ET
DES COMPÉTENCES DURABLES,
PRATIQUES, EFFICACES ET
SIGNIFICATIVES, NÉCESSAIRES AU
SEIN DU MARCHÉ DU TRAVAIL;**

VEUT OBTENIR UNE CERTIFICATION.

Centre
de services scolaire
des Affluents

Québec 

CONDITIONS D'ADMISSION

**ENTREVUE
DE PRÉSÉLECTION.**

**AVOIR EU 16 ANS AU
1ER JUILLET DE L'ANNÉE
SCOLAIRE EN COURS.**

**AUCUN PRÉALABLE SCOLAIRE
SPÉCIFIQUE REQUIS (ACQUIS DE
FORMATION DE DÉBUT DE
SECONDAIRE).**

TEST DE FRANÇAIS.

450-492-3799 POSTE 1712

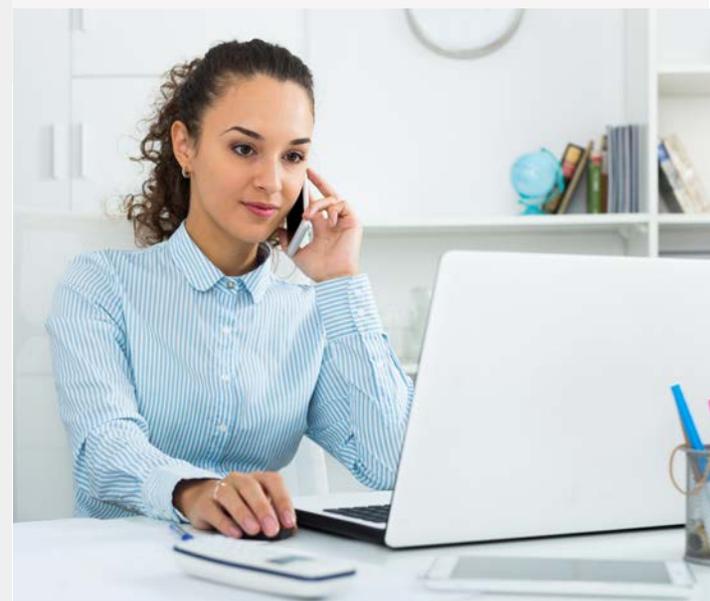
**583 BOULEVARD IBERVILLE
REPENTIGNY, QC
J6A 2C2**

WWW.CENTRELACROISEE.COM/



Centre
la Croisée
Éducation des adultes

**INSCRIS
-TOI!**



**PRÉPOSÉ·E MULTISERVICE
EN ADMINISTRATION**

WWW.CENTRELACROISEE.COM/



À PROPOS DE

CERTIFICATION

CETTE FORMATION MÈNE À L'OBTENTION D'UNE CERTIFICATION CFMS RECONNUE PAR LE MEQ.

PROFIL DE COURS DU PROGRAMME DE FORMATION

FORMATION EN INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE (ISP)
CHOIX D'UN MÉTIER, OUTIL DE RECHERCHE D'EMPLOI, ENTREVUES.

FORMATION PRATIQUE
PRÉPOSÉ·E MULTISERVICE EN ADMINISTRATION

STAGES À TITRE DE
COMMIS DE BUREAU, RÉCEPTIONNISTE, COMMIS À L'ENTRÉE DE DONNÉES, AGENT·E DE SERVICE À LA CLIENTÈLE.

Le programme de formation pratique **Préposé·e multiservice en administration** prépare les élèves à l'intégration du marché du travail. Ce programme leur permet de développer, de façon pratique et réaliste, les compétences nécessaires pour répondre aux exigences de travail dans ce secteur d'activités.

CARTES DE COMPÉTENCES

**RCR
PREMIERS SOINS**

