

# Lévis et Lotbinière

[www.emploiquebec.gouv.qc.ca](http://www.emploiquebec.gouv.qc.ca)

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	TITRE DE LA FORMATION	DESCRIPTION DE LA FORMATION	PÉRIODE DE FORMATION	HORAIRE	DURÉE	COÛT	INFORMATION ET INSCRIPTION
Commission scolaire des Navigateurs Lévis	<b>Découvrir au choix <i>Word, Access, Excel, PowerPoint</i></b>	Apprendre un ou plusieurs logiciels de la suite <i>Office</i> 2016 à votre choix et selon votre rythme. L'essentiel pour vous permettre de travailler avec <i>Word, Excel, PowerPoint, Access</i> .	Entrée en continu entre le 24 avril et le 5 juin	18 h - 21 h	21 h	21 \$	Nadine Delisle 418 839-0500, poste 40101 <a href="http://www.formationcontinue.csdn.qc.ca">www.formationcontinue.csdn.qc.ca</a>
Commission scolaire des Navigateurs Lévis	<b><i>Excel</i> 2016 - Niveau de base</b>	Créer, modifier et mettre en forme des feuilles de calcul. Utiliser des fonctions de base et formules (adressage absolu, relatif). Créer des graphiques. Préalable : <i>Windows</i> .	23 avril au 4 juin	18 h - 21 h	18 h	18 \$	Nadine Delisle 418 839-0500, poste 40101 <a href="http://www.formationcontinue.csdn.qc.ca">www.formationcontinue.csdn.qc.ca</a>
Commission scolaire des Navigateurs Lévis	<b><i>Excel</i> 2016 - Niveau intermédiaire</b>	Personnaliser le logiciel et travailler en multifeuilles, multiclasseurs et en mode plan. Utiliser le mode tableau et les thèmes. Échanger des données et insérer des dessins et images. Préalables : <i>Windows</i> et <i>Excel</i> - Niveau de base.	25 avril au 30 mai	18 h - 21 h	18 h	18 \$	Nadine Delisle 418 839-0500, poste 40101 <a href="http://www.formationcontinue.csdn.qc.ca">www.formationcontinue.csdn.qc.ca</a>
Commission scolaire des Navigateurs Lévis	<b>Gérer son temps avec <i>Outlook</i> 2016</b>	Optimiser l'utilisation d' <i>Outlook</i> 2016 avec ses diverses fonctions, de la messagerie à la gestion des tâches : courrier, calendrier, tâches, contacts, dossiers.	31 mai	9 h - 16 h	6 h	10 \$	Nadine Delisle 418 839-0500, poste 40101 <a href="http://www.formationcontinue.csdn.qc.ca">www.formationcontinue.csdn.qc.ca</a>
Commission scolaire des Navigateurs Lévis	<b><i>Office</i> 365 : Faire le virage numérique</b>	Apprendre à collaborer et travailler avec <i>Office</i> 365. Utiliser les logiciels <i>Online</i> : <i>Word, PowerPoint, Excel, OneNote</i> . Partager vos fichiers et documents en sécurité avec <i>OneDrive</i> . Travailler avec <i>Yammer</i> .	4 mai	9 h - 16 h	6 h	10 \$	Nadine Delisle 418 839-0500, poste 40101 <a href="http://www.formationcontinue.csdn.qc.ca">www.formationcontinue.csdn.qc.ca</a>
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	<b>Améliorer la gestion d'une équipe de travail</b>	Améliorer la vision globale de la gestion des ressources humaines, développer la capacité à encadrer une équipe de travail, évaluer et reconnaître la contribution des joueurs et susciter une participation active de tous.	6 et 13 avril	8 h 30 - 16 h 30	14 h	14 \$	418 835-1421 <a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a>

# Lévis et Lotbinière

[www.emploiquebec.gouv.qc.ca](http://www.emploiquebec.gouv.qc.ca)

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	TITRE DE LA FORMATION	DESCRIPTION DE LA FORMATION	PÉRIODE DE FORMATION	HORAIRE	DURÉE	COÛT	INFORMATION ET INSCRIPTION
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	<b>Approche <i>LEAN</i> - Améliorer votre productivité</b>	Comprendre les facteurs favorisant le rendement et la productivité dans les organisations (les fondements du <i>LEAN</i> , les outils, les indicateurs de performance et la méthode de résolution de problème).	11 et 18 mai	8 h 30 - 17 h	15 h	15 \$	418 835-1421 <a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a>
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	<b>Automate programmable - Programmation, dépannage et contrôle de procédés - Niveau 2</b>	Rendre les participants aptes à dépanner, programmer et configurer des systèmes automatisés discrets et analogiques.	7 avril au 26 mai	8 h - 16 h	45 h	45 \$	418 835-1421 <a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a>
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	<b>Compréhension et analyse des états financiers</b>	Comprendre le langage comptable et financier dans le cadre de la gestion d'une entreprise commerciale et manufacturière. Le participant apprendra à analyser ses états financiers et à comprendre l'impact de certaines décisions sur les différents états financiers.	10 et 17 avril	8 h 30 - 16 h 30	14 h	14 \$	418 835-1421 <a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a>
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	<b>Développer vos habiletés de communicateur</b>	Développer de nouvelles attitudes et habiletés dans ses communications en milieu de travail.	4 et 11 mai	8 h 30 - 16 h 30	14 h	14 \$	418 835-1421 <a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a>
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	<b>Droit du travail - De l'embauche à la fin d'emploi</b>	Exposer les règles du droit du travail en mettant en lumière leurs applications concrètes dans un contexte de relations de travail non syndiquées. Elle vous aidera à mieux comprendre la loi et ses impacts.	27 avril	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	418 835-1421 <a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a>
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	<b>Gestion du temps et des priorités</b>	Augmenter son efficacité au travail en développant de nouvelles habitudes et attitudes dans la planification de son temps.	20 et 27 avril	8 h 30 - 16 h 30	14 h	14 \$	418 835-1421 <a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a>
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	<b>Google Analytics</b>	Apprendre à évoluer dans l'environnement <i>Google Analytics</i> et à le personnaliser pour une plus grande précision. Vous pourrez, à la suite de la formation, mesurer l'audience, l'acquisition et le comportement liés à votre site Web.	3 et 10 mai	8 h 30 - 16 h 30	14 h	14 \$	418 835-1421 <a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a>

# Lévis et Lotbinière

[www.emploiquebec.gouv.qc.ca](http://www.emploiquebec.gouv.qc.ca)

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	TITRE DE LA FORMATION	DESCRIPTION DE LA FORMATION	PÉRIODE DE FORMATION	HORAIRE	DURÉE	COÛT	INFORMATION ET INSCRIPTION
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	<b>Prévenir et gérer les conflits en milieu de travail</b>	Apprendre à évaluer, explorer et reconnaître les diverses réactions aux conflits et à y faire face. Appliquer, à partir de situations réelles, un processus de communication concret et efficace.	3 et 10 mai	8 h 30 - 16 h 30	14 h	14 \$	418 835-1421 <a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a>
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	<b>Tableau de bord - Suivre la performance de votre entreprise</b>	Permettre aux participants de connaître les composantes d'un tableau de bord et d'identifier les indicateurs clés de performance de son organisation. L'analyse de la situation financière permet un suivi rigoureux de la performance des activités en regard des objectifs à atteindre.	25 avril	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	418 835-1421 <a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a>
UQAR Lévis	<b>Intelligence émotionnelle : compétence clé pour les gestionnaires</b>	Comprendre ce qu'est l'intelligence émotionnelle, apprendre à mieux se connaître afin d'améliorer ses capacités de gestion des employés et exercer un leadership meilleur en milieu de travail.	29 mai	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	<a href="https://fc.uqar.ca">https://fc.uqar.ca</a>
UQAR Lévis	<b>Le gestionnaire et son équipe</b>	Explorer et découvrir les outils, les qualités et les compétences requises pour motiver son équipe, retenir les travailleurs les plus talentueux et veiller à l'exécution satisfaisante des tâches.	19 avril	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	<a href="https://fc.uqar.ca">https://fc.uqar.ca</a>
UQAR Lévis	<b>Pour des relations efficaces avec nos collaborateurs</b>	Acquérir des connaissances et des outils pour communiquer de façon efficace et harmonieuse avec les membres de votre équipe.	8 mai	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	<a href="https://fc.uqar.ca">https://fc.uqar.ca</a>

# Montmagny, L'Islet et Bellechasse

[www.emploi.quebec.gouv.qc.ca](http://www.emploi.quebec.gouv.qc.ca)

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	TITRE DE LA FORMATION	DESCRIPTION DE LA FORMATION	PÉRIODE DE FORMATION	HORAIRE	DURÉE	COÛT	INFORMATION ET INSCRIPTION
Commission scolaire de la Côte-du-Sud Formation en ligne	<b>Anglais - Adapté au transport</b>	Familiariser le participant avec le vocabulaire et les situations courantes du transport par camion afin de soutenir une communication de base en anglais dans un contexte interfrontalier. Préalable : Posséder une connaissance de base de la langue anglaise.	25 avril au 17 mai	18 h 30 - 20 h	12 h	12 \$	Geneviève Gonzalez 418 883-4610, poste 1800 cmbe@cscotesud.qc.ca
Commission scolaire de la Côte-du-Sud Saint-Anselme	<b>Comptabilité de base</b>	Familiariser le participant avec le cycle comptable; les notions de débit et de crédit; le traitement des pièces justificatives; la création des comptes de grand livre et les états financiers.	1 <sup>er</sup> au 22 mai	18 h 30 - 21 h 30	12 h	12 \$	Geneviève Gonzalez 418 883-4610, poste 1800 cmbe@cscotesud.qc.ca
Commission scolaire de la Côte-du-Sud Sainte-Claire	<b>Lecture de plans - Pièces pliées</b>	Lire, interpréter et utiliser des dessins de fabrication adaptés au secteur de la tôlerie de précision (pièces pliées). Préalable : Connaissance de base en lecture de plans industriels.	18 mai	8 h - 16 h	7 h	10 \$	Geneviève Gonzalez 418 883-4610, poste 1800 cmbe@cscotesud.qc.ca
Commission scolaire de la Côte-du-Sud Sainte-Claire	<b>Procédés de soudage</b>	Réaliser des travaux de soudage, de façon sécuritaire, à l'aide de l'un des procédés de soudage suivants : FCAW, GMAW, GTAW, OFC et SMAW. Formation individualisée.	21 avril au 12 mai	7 h 30 - 15 h 30	30 h	30 \$	Geneviève Gonzalez 418 883-4610, poste 1800 cmbe@cscotesud.qc.ca
Commission scolaire de la Côte-du-Sud Saint-Anselme	<b>Site Web et initiation à la vente en ligne</b>	Acquérir des compétences de base afin de créer ou réviser les éléments d'un site Web et explorer les exigences de la réalisation d'une boutique en ligne.	9 au 30 avril	18 h 30 - 21 h 30	12 h	12 \$	Geneviève Gonzalez 418 883-4610, poste 1800 cmbe@cscotesud.qc.ca
Centre d'études collégiales de Montmagny Formation en ligne	<b>Comptabilité - Niveau de base - Volet 1</b>	Connaître et appliquer les règles de base permettant de faire la comptabilité d'une entreprise de service ou commerciale. Être plus autonome dans la réalisation des opérations comptables et développer une méthode de travail efficace. Formation individualisée.	Entrée en continu jusqu'au 30 juin	Disponible en tout temps	30 h	30 \$	Inscription en ligne : <a href="http://www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation">www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation</a> 1 855 856-1527
Centre d'études collégiales de Montmagny Formation en ligne	<b>Comptabilité - Niveau de base - Volet 2</b>	Connaître et appliquer les règles spécifiques à la comptabilisation des opérations de fin de période (mois et exercice) et à celles de la comptabilisation des salaires et des avantages sociaux. Formation individualisée.	Entrée en continu jusqu'au 30 juin	Disponible en tout temps	30 h	30 \$	Inscription en ligne : <a href="http://www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation">www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation</a> 1 855 856-1527

# Montmagny, L'Islet et Bellechasse

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	TITRE DE LA FORMATION	DESCRIPTION DE LA FORMATION	PÉRIODE DE FORMATION	HORAIRE	DURÉE	COÛT	INFORMATION ET INSCRIPTION
Centre d'études collégiales de Montmagny Formation en ligne	<b>Comptabilité informatisée avec <i>Acomba</i></b>	Maîtriser le logiciel <i>Acomba</i> dans le cadre du cycle comptable (modules comptabilité, clients, fournisseurs, facturation, inventaire, paie et gestion des commandes). Cette formation s'adresse aux personnes possédant des notions de base en comptabilité. Formation individualisée.	Entrée en continu jusqu'au 30 juin	Disponible en tout temps	30 h	30 \$	Inscription en ligne : <a href="http://www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation">www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation</a> 1 855 856-1527
Centre d'études collégiales de Montmagny Formation en ligne	<b>Comptabilité informatisée avec <i>Sage 50</i></b>	Maîtriser le logiciel <i>Sage 50</i> dans le cadre du cycle comptable (tenue de registres, états financiers, analyse de comptes et fermeture de fin de période). Cette formation s'adresse aux personnes possédant des notions de base en comptabilité. Formation individualisée.	Entrée en continu jusqu'au 30 juin	Disponible en tout temps	30 h	30 \$	Inscription en ligne : <a href="http://www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation">www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation</a> 1 855 856-1527
Centre d'études collégiales de Montmagny Formation en ligne	<b>Français correctif</b>	Améliorer vos compétences en français écrit en participant aux ateliers. Cette formation de type <i>coaching</i> prévoit un test diagnostique suivi d'un minimum de deux ateliers choisis par le participant. Formation individualisée.	Entrée en continu jusqu'au 30 juin	9 h - 16 h	10 h	25 \$	Inscription en ligne : <a href="http://www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation">www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation</a> 1 855 856-1527
Centre d'études collégiales de Montmagny Formation en ligne	<b>Initiation au dessin avec <i>AutoCAD</i></b>	Acquérir les connaissances de base pour l'utilisation du logiciel <i>AutoCAD</i> en 2 dimensions. Apprendre les bonnes méthodes de travail pour bien utiliser <i>AutoCAD</i> . Réaliser des tracés précis et ajouter des dimensions et du texte. Formation individualisée.	Entrée en continu jusqu'au 30 juin	Disponible en tout temps	30 h	30 \$	Inscription en ligne : <a href="http://www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation">www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation</a> 1 855 856-1527
Centre d'études collégiales de Montmagny Montmagny	<b>Les outils du <i>LEAN</i> - Mise en application</b>	Permettre à toute personne qui soutient l'équipe d'amélioration continue dans une entreprise manufacturière et qui doit suivre la mise en œuvre des projets d'améliorer sa compréhension de différents outils <i>LEAN</i> et de participer activement au déploiement des projets.	6 avril, 4 mai, 1 <sup>er</sup> et 15 juin	8 h 30 - 16 h 30	28 h	100 \$	Inscription en ligne : <a href="http://www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation">www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation</a> 1 855 856-1527

## Beauce - Etchemin

[www.emploi.quebec.gouv.qc.ca](http://www.emploi.quebec.gouv.qc.ca)

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	TITRE DE LA FORMATION	DESCRIPTION DE LA FORMATION	PÉRIODE DE FORMATION	HORAIRE	DURÉE	COÛT	INFORMATION ET INSCRIPTION
Commission scolaire de la Beauce-Etchemin Formation en ligne	<b>Anglais</b>	Répondre aux besoins des travailleurs qui utilisent l'anglais parlé et écrit dans leurs fonctions et pour lesquels la formation en classe est difficilement accessible.	Entrée en continu 4 avril au 11 juillet	Disponible en tout temps	30 h	40 \$	418 228-5541, poste 26110 ou 418 386-5541, poste 26110
Commission scolaire de la Beauce-Etchemin Formation en ligne	<b>Français</b>	Répondre aux besoins particuliers des travailleurs qui utilisent le français parlé et écrit dans leurs fonctions et pour lesquels la formation en classe est difficilement accessible.	Entrée en continu 4 avril au 11 juillet	Disponible en tout temps	30 h	35 \$	418 228-5541, poste 26110 ou 418 386-5541, poste 26110
Commission scolaire de la Beauce-Etchemin Saint-Georges	<b>Formation de formateurs</b>	Soutenir et outiller les formateurs et les superviseurs de stage lors de formation en entreprise.	Groupe 1 : 10 avril au 1 <sup>er</sup> mai Groupe 2 : 16 mai au 6 juin	Groupe 1 : 8 h 30 - 11 h 45 Groupe 2 : 18 h 30 - 21 h 30	12 h	17 \$	418 228-5541, poste 26110 ou 418 386-5541, poste 26110
Commission scolaire de la Beauce-Etchemin Saint-Georges	<b>Soins de détente en fin de vie pour les préposés et préposées aux bénéficiaires</b>	Comprendre la teneur des diagnostics et des divers traitements associés. Connaître les différents effets secondaires des traitements et poser les gestes qui soulagent.	14 avril	9 h - 16 h	6 h	10 \$	418 228-5541, poste 26110 ou 418 386-5541, poste 26110
Cégep Beauce-Appalaches En ligne	<b>Acomba et paies</b>	Permettre aux participants d'exploiter le logiciel et d'appliquer les règles de comptabilité lors de la tenue des livres comptables, de la gestion des comptes fournisseurs et des comptes clients d'une entreprise.	3 avril au 28 mai	18 h 30 - 21 h 30	39 h	39 \$ + logiciel	Gwenola Herpe 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches En ligne	<b>AutoCAD - Niveau débutant</b>	Permettre aux participants de représenter graphiquement, par l'intermédiaire d'un système ordonné, des vues d'objets simples à l'aide d'un logiciel de dessin assisté par ordinateur (DAO).	En tout temps Formation accessible jusqu'au 15 juin		30 h	30 \$	Gwenola Herpe 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> gherpe@cegepba.qc.ca

## Beauce - Etchemin

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	TITRE DE LA FORMATION	DESCRIPTION DE LA FORMATION	PÉRIODE DE FORMATION	HORAIRE	DURÉE	COÛT	INFORMATION ET INSCRIPTION
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	<b>AutoCAD - Niveau intermédiaire</b>	Approfondir sa maîtrise du logiciel <i>AutoCAD</i> pour réaliser des dessins complexes en 2D et 3D.	En tout temps Formation accessible jusqu'au 15 juin		30 h	30 \$	Gwenola Herpe 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Saint-Georges	<b>Étiquette professionnelle et communication</b>	Permettre de projeter une image professionnelle dans le développement de votre réseau d'affaires. Développer une attitude confiante et ouverte favorisant les rencontres et la communication lors d'événements sociaux et professionnels. La formation permet de favoriser un climat de confiance dans ses négociations professionnelles et de se démarquer lors des rencontres d'affaires.	3 avril	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	Marie-Andrée Gilbert 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> magilbert@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Saint-Georges	<b>Être une adjointe ou un adjoint administratif efficace</b>	Permettre de parfaire ses connaissances et d'en acquérir de nouvelles pour devenir une professionnelle ou un professionnel indispensable.	11 mai	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	Marie-Andrée Gilbert 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> magilbert@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	<b>Excel 2013 - Niveau débutant</b>	Permettre aux participants de développer des habiletés avec <i>Excel</i> . Les diverses notions présentées seront : la barre d'outils, les calculs simples, les graphiques et tableaux, l'analyse d'une liste de données et l'initiation aux tableaux croisés dynamiques et macrocommandes.	2 mai au 13 juin	18 h 30 - 21 h 30	21 h	21 \$	Gwenola Herpe 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	<b>Excel 2013 - Niveaux intermédiaire et avancé</b>	Apprendre à utiliser des fonctions avancées du logiciel <i>Excel</i> et à manipuler plus aisément les graphiques et tableaux croisés dynamiques.	10 avril au 8 mai	18 h 30 - 21 h 30	15 h	15 \$	Gwenola Herpe 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> gherpe@cegepba.qc.ca

## Beauce - Etchemin

[www.emploi.quebec.gouv.qc.ca](http://www.emploi.quebec.gouv.qc.ca)

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	TITRE DE LA FORMATION	DESCRIPTION DE LA FORMATION	PÉRIODE DE FORMATION	HORAIRE	DURÉE	COÛT	INFORMATION ET INSCRIPTION
Cégep Beauce-Appalaches Saint-Georges	<b>Gestion du stress</b>	Apprendre à gérer son stress positivement et maîtriser ses émotions négatives efficacement.	23 mai et 5 juin	8 h 30 - 16 h 30	14 h	14 \$ + volume	Marie-Andrée Gilbert 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> magilbert@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Saint-Georges	<b>Gestion du temps et des priorités</b>	Apprendre à mieux définir ses objectifs et répondre aux attentes fixées. Établir ses priorités pour être plus efficace dans la gestion de son temps. Découvrir des actions à privilégier et des trucs à instaurer pour améliorer son rapport avec le temps et ses relations avec les autres.	6 juin	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	Marie-Andrée Gilbert 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> magilbert@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	<b>Les stratégies du marketing Web</b>	Soutenir les participants dans le développement d'une stratégie marketing rentable sur Internet et ainsi améliorer la visibilité et l'impact de la présence de leur entreprise sur le Web.	18 avril au 6 juin	18 h 30 - 21 h 30	24 h	24 \$	Gwenola Herpe 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	<b>Outlook 2013</b>	Permettre aux participants de se perfectionner avec certains aspects du logiciel, dont la messagerie, les agendas, les tâches et les contacts.	25 avril au 30 mai	18 h 30 - 21 h 30	18 h	18 \$	Gwenola Herpe 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	<b>Principes de base de l'impôt des sociétés</b>	Comprendre la déclaration de revenus des sociétés. Apprendre à différencier le revenu comptable et le revenu imposable, à calculer la déduction pour amortissement des immobilisations, à connaître les taux d'impôts en vigueur et à comprendre le principe de remboursement au titre de dividendes.	7 mai au 11 juin	18 h 30 - 21 h 30	15 h	15 \$	Gwenola Herpe 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> gherpe@cegepba.qc.ca

SUITE →



# Beauce - Etchemin

[www.emploi.quebec.gouv.qc.ca](http://www.emploi.quebec.gouv.qc.ca)

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	TITRE DE LA FORMATION	DESCRIPTION DE LA FORMATION	PÉRIODE DE FORMATION	HORAIRE	DURÉE	COÛT	INFORMATION ET INSCRIPTION
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	<b>Revit 2016 Architecture - Niveau débutant</b>	Maîtriser les notions de base du logiciel <i>Revit</i> , conçu pour la modélisation des données de bâtiment (BIM). Aider les professionnels de la construction à concevoir, à construire et à entretenir des bâtiments plus écoénergétiques et de meilleure qualité.	17 avril au 19 juin	18 h 30 - 21 h 30	42 h	42 \$	Gwenola Herpe 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	<b>SketchUp - Initiation</b>	Assimiler les principaux concepts de base du logiciel de modélisation en 3D <i>SketchUp</i> lié au domaine de l'architecture, du design ou de la scénographie.	En tout temps Formation accessible jusqu'au 15 juin		30 h	30 \$	Gwenola Herpe 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	<b>Word 2013</b>	Développer ses habiletés sur certains aspects du logiciel (tableaux, formules mathématiques, insertion de fichiers, objets et diagrammes, fusion et publipostage, table des matières, pagination, notes de bas de page et légendes).	19 avril au 7 juin	18 h 30 - 21 h 30	24 h	24 \$	Gwenola Herpe 418 228-8896 ou 1 800 893-5111, poste 2222 <a href="http://www.cegepba.qc.ca/1dollarheure">www.cegepba.qc.ca/1dollarheure</a> gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Lévis-Lauzon Sainte-Marie	<b>Google Adwords</b>	Créer une campagne publicitaire personnalisée à l'entreprise en utilisant l'environnement de <i>Google Adwords</i> .	8 et 15 mai	8 h 30 - 16 h 30	14 h	14 \$	<a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a> 418 835-1421
Cégep Lévis-Lauzon Sainte-Marie	<b>Mauvais payeurs? Recouvrement, créances et politiques de crédit</b>	Permettre aux participants de mettre en place des politiques et procédures de recouvrement et d'en optimiser le processus. Apprendre également à assurer un suivi plus rigoureux tout en maintenant une bonne relation avec ses clients.	16 mai	9 h - 16 h	6 h	10 \$	<a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a> 418 835-1421
Cégep Lévis-Lauzon Sainte-Marie	<b>Objectifs S.M.A.R.T. : la clé vers le succès</b>	Être en mesure de formuler des objectifs spécifiques, mesurables, acceptables, réalistes et définis dans le temps et de les exprimer de manière claire et facile à comprendre afin de mobiliser les personnes concernées.	17 mai	9 h - 16 h	6 h	10 \$	<a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a> 418 835-1421

# Beauce - Etchemin

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	TITRE DE LA FORMATION	DESCRIPTION DE LA FORMATION	PÉRIODE DE FORMATION	HORAIRE	DURÉE	COÛT	INFORMATION ET INSCRIPTION
Cégep Lévis-Lauzon Sainte-Marie	<b>Recruter efficacement sur les réseaux sociaux - Niveau 1</b>	Développer ses connaissances en matière de recrutement numérique. Être en mesure d'utiliser les réseaux sociaux (principalement <i>Facebook</i> et <i>LinkedIn</i> ) et <i>Google</i> de manière corporative pour le recrutement d'employés. Permettre aux participants d'innover dans leurs manières de faire du recrutement.	10 et 17 mai	9 h - 16 h	12 h	12 \$	<a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a> 418 835-1421
Cégep Lévis-Lauzon Sainte-Marie	<b>Tableau de bord - Suivre la performance de votre entreprise</b>	Connaître les composantes d'un tableau de bord et identifier les indicateurs clés de performance de son organisation. Permettre, par la suite, un suivi rigoureux de la performance des activités en regard des objectifs à atteindre.	10 mai	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	<a href="http://www.cll.qc.ca/dfc">www.cll.qc.ca/dfc</a> 418 835-1421
Centre universitaire des Appalaches Saint-Georges	<b>Communiquer selon les types de personnalité</b>	Permettre aux participants de connaître et d'améliorer les quatre façons de communiquer, d'apprendre et de prendre des décisions. Obtenir votre Profil Nova. Connaître son style de communication et celui des autres pour optimiser vos relations personnelles et professionnelles.	8 mai	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	Caroline Turgeon 418 338-8591, poste 296 formation@cua.qc.ca
Centre universitaire des Appalaches Saint-Georges	<b>Le gestionnaire et son équipe</b>	Développer les habiletés et aptitudes essentielles à la gestion et à la consolidation d'une équipe de travail, en tenant compte des objectifs organisationnels, des besoins et des compétences des membres de l'équipe.	18 avril	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	Caroline Turgeon 418 338-8591, poste 296 formation@cua.qc.ca
Centre universitaire des Appalaches Saint-Georges	<b>L'intelligence émotionnelle : compétence clé pour les gestionnaires</b>	Permettre aux gestionnaires de s'outiller pour mieux comprendre le fonctionnement des émotions et d'apprendre des techniques pour développer leur intelligence émotionnelle au travail.	17 mai	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	Caroline Turgeon 418 338-8591, poste 296 formation@cua.qc.ca
Centre universitaire des Appalaches Saint-Georges	<b>Négocier avec leadership</b>	Amener le participant à mieux connaître sa façon d'interagir avec les autres; à comprendre certaines variables de la communication interpersonnelle; à intégrer certains outils et stratégies de communication afin d'accroître son efficacité relationnelle; à connaître et à intégrer l'approche de la négociation intégrative.	6 et 7 juin	8 h 30 - 16 h 30	14 h	15 \$	Caroline Turgeon 418 338-8591, poste 296 formation@cua.qc.ca

# Appalaches

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	TITRE DE LA FORMATION	DESCRIPTION DE LA FORMATION	PÉRIODE DE FORMATION	HORAIRE	DURÉE	COÛT	INFORMATION ET INSCRIPTION
Centre de formation professionnelle Le Tremplin Thetford Mines	<b>Entretien et affûtage d'une scie à chaîne</b>	S'initier à l'entretien et à l'affûtage d'une scie à chaîne. Apprendre à manier sécuritairement la scie, à faire des changements d'huile et à faire l'entretien de base de la scie. Apprendre les notions de base de l'affûtage.	11 au 25 avril	18 h - 21 h	9 h	25 \$	Karina Goulet 418 338-7808, poste 3116 info_sae@csappalaches.qc.ca
Centre de formation professionnelle Le Tremplin Thetford Mines	<b>FeatureCAM</b>	S'initier à l'utilisation du logiciel <i>FeatureCAM</i> . Présenter des tableaux de <i>FeatureCAM</i> . Définir les éléments géométriques nécessaires à l'usinage d'une pièce (tournage et fraisage). Importer le dessin d'une pièce à l'écran. Établir les trajectoires d'outils nécessaires à l'usinage d'une pièce. Créer une géométrie. Connaître le menu <i>Transform</i> . Faire la création d'outils.	3 avril au 3 mai	18 h - 21 h	30 h	30 \$	Karina Goulet 418 338-7808, poste 3116 info_sae@csappalaches.qc.ca
Cégep de Thetford Thetford Mines	<b>Approche client pour le succès de la vente</b>	Apprendre à communiquer efficacement avec la clientèle. Connaître les éléments essentiels au service à la clientèle. Gérer adéquatement les situations difficiles. Maîtriser les étapes du cycle de la vente.	16, 30 mai et 6 juin	9 h - 16 h	18 h	20 \$	Marie-Ève Roy 418 338-8591, poste 292 sfc@cegeptheftford.ca
Cégep de Thetford Thetford Mines	<b>Développer sa créativité pour innover</b>	Développer votre esprit créateur, votre sens de l'humour et rendre plus innovateur votre travail et votre fonctionnement d'équipe. Générer les conditions qui stimulent la créativité. Apprendre à transformer un problème en opportunité d'amélioration.	1 <sup>er</sup> mai	9 h - 16 h	6 h	10 \$	Marie-Ève Roy 418 338-8591, poste 292 sfc@cegeptheftford.ca
Cégep de Thetford Thetford Mines	<b>Excel 2013 - Niveau débutant</b>	Permettre au participant d'utiliser efficacement le logiciel <i>Excel</i> . (Format de cellule, tri, filtre, formules, création d'un tableau, etc.).	17 avril	13 h 30 - 16 h 30	21 h	20 \$	Marie-Ève Roy 418 338-8591, poste 292 sfc@cegeptheftford.ca
Cégep de Thetford Thetford Mines	<b>Facebook 2, LinkedIn, Instagram et infolettres</b>	Permettre aux participants d'identifier et de différencier les médias sociaux qui sont à leur disposition et de déterminer lesquels peuvent leur être utiles dans l'atteinte de leurs objectifs de communication. Découvrir l'importance pour une entreprise d'être sur le Web et initier les participants à l'utilisation des principales plateformes Web.	17, 24 avril et 1 <sup>er</sup> mai	18 h 30 - 21 h 30	9 h	10 \$	Marie-Ève Roy 418 338-8591, poste 292 sfc@cegeptheftford.ca

# Appalaches

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	TITRE DE LA FORMATION	DESCRIPTION DE LA FORMATION	PÉRIODE DE FORMATION	HORAIRE	DURÉE	COÛT	INFORMATION ET INSCRIPTION
Cégep de Thetford Thetford Mines	<b>Négocier une entente adéquate par l'approche gagnant-gagnant</b>	Outils les participants aux principes de la négociation raisonnée et ainsi obtenir des accords « gagnant-gagnant » plus facilement. Situer les enjeux lors d'une négociation avec un partenaire. S'affirmer adéquatement sans attaquer ni se soumettre à l'autre. Utiliser une méthode structurée de négociation, etc.	12 juin	9 h - 16 h	6 h	10 \$	Marie-Ève Roy 418 338-8591, poste 292 sfc@cegeptheftford.ca
Cégep de Thetford Thetford Mines	<b>Sensibilisation à la cybersécurité</b>	Démontrer aux employés comment bien protéger les informations sensibles et confidentielles par l'adoption d'un comportement sécuritaire. Apprendre à connaître les enjeux de la cybersécurité et les comportements sains à adopter afin de reconnaître les attaques. Apprendre à utiliser les outils de protection. Démontrer des attaques par des exercices pratiques.	3 mai	9 h - 16 h	6 h	35 \$	Marie-Ève Roy 418 338-8591, poste 292 sfc@cegeptheftford.ca
Cégep de Thetford Thetford Mines	<b>Stratégie marketing Web</b>	Apprendre à maximiser le site Web et son écosystème; Créer du contenu pour les médias sociaux de manière efficace; Bâtir un plan de communication digital intégré; Optimiser et mesurer la performance des campagnes digitales.	19 avril au 31 mai	9 h - 16 h	24 h	24 \$	Marie-Ève Roy 418 338-8591, poste 292 sfc@cegeptheftford.ca
Centre universitaire des Appalaches	<b>Les essentiels de la gestion de projet</b>	Identifier et reconnaître les processus à mettre en place pour une gestion de projet efficace; de développer une charte de projet, un énoncé de contenu et un découpage de projet (WBS); de mettre en pratique les techniques nécessaires au suivi de l'avancement d'un projet.	9 mai	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	Caroline Turgeon 418 338-8591, poste 296 cturgeon@cua.qc.ca
Centre universitaire des Appalaches	<b>Prévention et gestion des situations conflictuelles</b>	Amener le participant à appliquer différentes stratégies de prévention et de résolution de conflits; à définir ce qu'est un conflit; à reconnaître les sources potentielles de conflits afin de les prévenir; à comprendre les rôles et responsabilités des différents acteurs; à reconnaître ses réactions personnelles dans un conflit.	2 mai	8 h 30 - 16 h 30	7 h	10 \$	Caroline Turgeon 418 338-8591, poste 296 cturgeon@cua.qc.ca