



B
I
L
A
N
S



Accompagnement
personnalisé en ligne

Objectif

Le programme *Techniques de comptabilité et de gestion* s'adresse à toute personne désirant développer des compétences dans les différents domaines reliés à l'administration : marketing, ressources humaines, comptabilité, approvisionnement et commerce international.

Pour les personnes ayant de l'expérience de travail, ou autres, dans ce domaine, il est possible d'entreprendre une démarche conduisant à l'évaluation de vos compétences et à l'identification de vos besoins de formation s'il y a lieu.

Ainsi, il vous sera possible de suivre une voie plus adaptée à votre réalité d'adulte.

NOTE: Le service de la RAC est aussi offert pour l'AEC Administration des affaires.

Le service de la RAC est aussi offert pour les compétences générales : français, philosophie, anglais et éducation physique.

DEC Techniques de comptabilité et de gestion

Vous avez de l'expérience en gestion des ressources humaines, matérielles et financières et vous utilisez couramment des outils informatisés (logiciel comptable, chiffrier électronique, etc.)?

Vous êtes une personne polyvalente ou vous gérez votre propre entreprise?

LA RAC EST POUR VOUS!

Contactez la personne responsable à :
rac@cegepbc.ca - 418 589-5707, poste 236
Www.cegepbc.ca/reconnaissance des acquis

Compétences spécifiques regroupées

- Rechercher et traiter de l'information
- Gérer la chaîne d'approvisionnement et la production
- Appliquer le processus de gestion
- Gérer des affaires internationales
- Analyser et traiter des données d'un système comptable et assurer son implantation informatisée
- Gérer les ressources financières de l'entreprise

Compétences spécifiques non regroupées

- Analyser les fonctions de travail
- Utiliser des sources de droit s'appliquant aux contextes administratif et commercial
- Contribuer à l'analyse financière de projets d'investissement et de financement
- Communiquer en anglais dans un contexte d'affaires
- Communiquer et interagir dans un contexte de gestion et d'approche client
- Utiliser, à des fins de gestion, l'information à caractère macroéconomique
- Effectuer des activités liées au démarrage d'une entreprise
- Participer à l'établissement du coût de revient d'un bien, d'un service ou d'une activité
- Fournir du soutien technique dans l'exécution d'activités du service à la clientèle
- Fournir du soutien technique en matière d'impôt sur le revenu
- Analyser et traiter les données de la comptabilité spécialisée
- Contribuer au contrôle interne et à la vérification des opérations de l'entreprise
- Assurer son intégration au marché du travail



Cégep de
Baie-Comeau
Formation continue