



L'attestation d'études collégiales **Travail administratif pour les Premières Nations et les Inuit** permet aux diplômés d'acquérir les connaissances et de développer les compétences et les habiletés requises afin d'occuper des postes d'adjoint administratif et de responsable administratif d'une fonction.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Durée : 405 heures (5 cours)
- Horaire : de jour, à temps plein, en présentiel
- Lieu : au campus de Val-d'Or

VOUS RECONNAISSEZ-VOUS ?

- Vous êtes issu(e) d'une communauté autochtone ou d'une collectivité inuit et vous désirez travailler en région, dans votre communauté ou au Nunavik.
- Vous avez un intérêt pour l'administration.
- Le travail informatique vous intéresse.
- Vous aimez travailler en équipe.

Ce programme est pour vous !

PERSPECTIVES D'EMPLOI

Vous pourrez travailler dans tous les secteurs de l'activité économique, principalement dans les organisations de petites et de moyennes tailles, les services ainsi qu'au sein de l'administration de votre communauté ou de votre collectivité ou encore dans de petites entreprises.

LISTE DES COURS

- 420-612-AT Initiation à l'informatique (105 h)
 360-604-AT Méthode de travail, habiletés
 interpersonnelles et travail d'équipe (60 h)
 410-638-AT Travail administratif (90 h)
 410-637-AT Logiciels appliqués à la gestion (75)
 410-629-AT Traitement de texte (75)

COMPÉTENCES À ATTEINDRE

À la fin de la formation, vous aurez atteint les compétences suivantes :

- Utiliser un tableur à des fins administratives.
- Produire des documents administratifs.
- Utiliser un poste de travail informatique.
- Utiliser un logiciel de traitement texte à des fins administratives.
- Utiliser des méthodes de travail adéquates.

CONDITIONS D'ADMISSION

Pour être admissible à ce programme, vous devez posséder un diplôme d'études secondaires (DES) ou une formation jugée suffisante.

De plus, vous devez satisfaire à l'une des trois conditions suivantes :

- Avoir interrompu ses études pendant au moins deux sessions consécutives ou une année;
- Être visé par une entente conclue entre le Cégep et un employeur ou par un programme gouvernemental;
- Avoir complété au moins une année d'études postsecondaires échelonnée sur une période d'un an ou plus.

