

Extra

Formation continue
Cégep de La Pocatière

Découvrez notre
**PROGRAMMATION
AUTOMNE 2021**
portail.formationextra.com

ON
S'ÉCLATE
à se **FORMER**



Photo prise avant mars 2020.

**Vous pourriez bénéficier d'une réduction
sur des frais de formation,
PROFITEZ-EN!**

Avec la participation financière de :

Québec 

Plusieurs formations bénéficient d'un soutien financier du gouvernement du Québec. Selon la formation choisie, vérifiez si la mention indiquée au coût réduit (1, 2 ou 1-2) correspond à la région où est située l'entreprise privée pour laquelle vous travaillez.

- 1 : Chaudière-Appalaches et Capitale-Nationale
- 2 : MRC de Kamouraska
- 1-2 : Chaudière-Appalaches, Capitale-Nationale et MRC de Kamouraska

Prenez note que les travailleurs en emploi des ministères et organismes du gouvernement du Québec, le personnel des ministères et organismes du gouvernement fédéral et les personnes qui ne respectent pas les critères ci-haut auront accès à la formation désirée au prix régulier.

formationextra.com
1 855 856-1527 (sans frais)

Informatique, bureautique, numérique



**Word (30 h), Excel (30 h), PowerPoint (30 h),
Initiation à Access (30 h), Publisher (30 h)**

Les mardis du 21 septembre au
7 décembre 2021 de 18 h 30 à 21 h

Les mercredis du 22 septembre au
8 décembre 2021 de 13 h 30 à 16 h

600 \$
(30 \$)¹⁻²



**OneDrive – Les bonnes pratiques pour gérer
et partager vos documents (3 h)**

Le vendredi 15 octobre 2021
De 9 h à 12 h

90 \$
(25 \$)¹



**Teams – Un outil pour travailler
et collaborer à distance (4 h)**

Les vendredis 22 et 29 octobre 2021
De 10 h à 12 h

90 \$
(25 \$)¹



Microsoft SharePoint (3 h)

Le vendredi 5 novembre 2021
De 9 h à 12 h

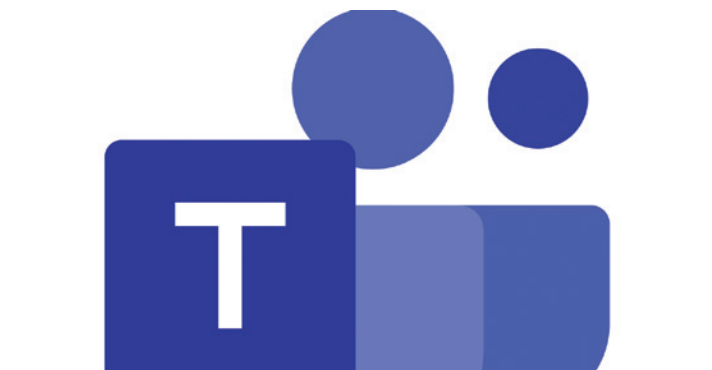
90 \$
(25 \$)¹



**OneNote – Découvrir une application
de prise de notes numériques (3,5 h)**

Le vendredi 3 décembre 2021
De 8 h 30 à 12 h

90 \$
(25 \$)¹



Teams – Notions avancées (2 h)

Le vendredi 10 décembre 2021
De 10 h à 12 h

90 \$
(25 \$)¹



Microprogramme - Découvrir Microsoft 365 (10,5 h et 2 h de suivi personnalisé)

Nous vous proposons un microprogramme, composé de trois courtes formations, en plus d'un soutien personnalisé pour l'utilisation des outils Microsoft 365 dans les entreprises des participants :

Initiation à Microsoft 365

Le vendredi 12 novembre 2021
De 8 h 30 à 12 h

OneDrive – Les bonnes pratiques pour gérer et partager vos documents

Le vendredi 19 novembre 2021
De 9 h à 12 h

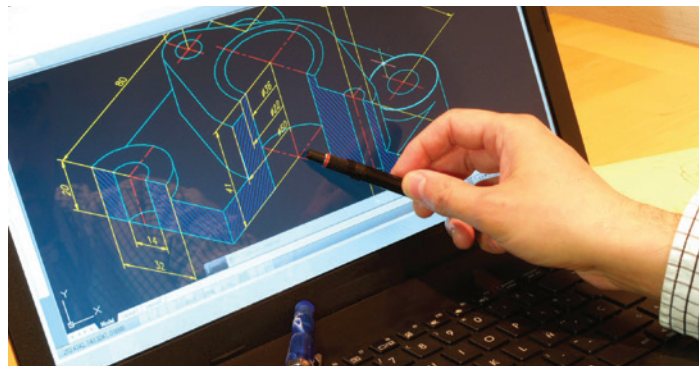
Teams – Un outil pour travailler et collaborer à distance

Semaines du 9 et du 16 janvier 2022

Soutien et accompagnement personnalisé pour l'utilisation des outils Microsoft 365 dans votre organisation

À partir de la semaine du 23 janvier 2022

70^{\$2}



AutoCAD Initiation au dessin technique (30 h)

Acquérir des connaissances de base pour l'utilisation du logiciel AutoCAD en 2 dimensions.

Apprendre les bonnes méthodes de travail pour bien utiliser AutoCAD.

400^{\$}
(30^{\$})¹⁻²

Sciences et technologies

Formation offerte avec la collaboration de la **MRC de Kamouraska**, la **SADC du Kamouraska** et le **bureau de Services Québec de La Pocatière**



Cueillette professionnelle Cohorte de super cueilleurs (30 h)

Formation destinée aux travailleurs ou aux entrepreneurs du Kamouraska qui oeuvrent dans un domaine lié à la mycologie (entreprise de cueillette, transformation alimentaire, foresterie, tourisme, etc.)

Mycologie générale : Développer les connaissances en mycologie générale (biologie, habitats, mode d'alimentation des champignons, grandes familles, etc.).

Identification des champignons : Identifier des espèces à fort potentiel commercial et des espèces dangereuses.

Éthique, cueillette et normes : Apprendre les bonnes pratiques de cueillettes (technique, innocuité, éthique, sécurité, etc.).

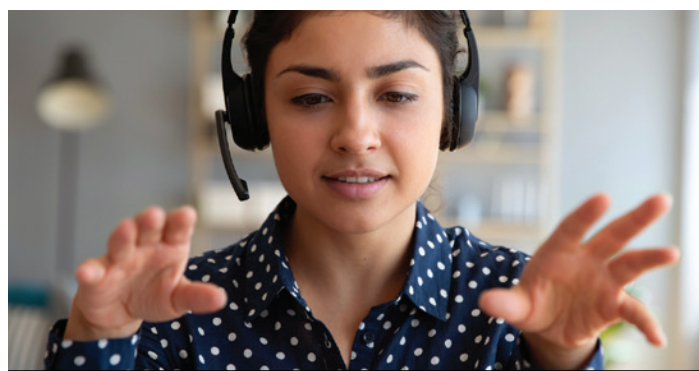
Bonnes pratiques et récolte efficace par un entrepreneur à succès : Devenir un cueilleur efficace : trucs, état d'esprit et organisation du travail.

Date limite d'inscription : 15 août 2021

500^{\$}
(150^{\$})²

Augmenter sa visibilité grâce aux médias sociaux et à son site Web

Formations offertes avec la collaboration de **BASE132**



Facebook – Faire des publications efficaces
Niveau débutant (3 h)

Le vendredi 1^{er} octobre 2021
De 9 h à 12 h

240 \$
(25 \$)¹



Médias sociaux – Créer du contenu
Niveau intermédiaire (3 h)

Le vendredi 8 octobre 2021
De 9 h à 12 h

240 \$
(25 \$)¹



Stratégie marketing numérique (3 h)

Le jeudi 21 octobre 2021
De 9 h à 12 h

240 \$
(25 \$)¹



Instagram – Débuter sur la plateforme (3 h)

Le vendredi 29 octobre 2021
De 9 h à 12 h

240 \$
(25 \$)¹



Baladodiffusion dans un contexte d'affaires (3 h)

Le jeudi 11 novembre 2021
De 9 h à 12 h

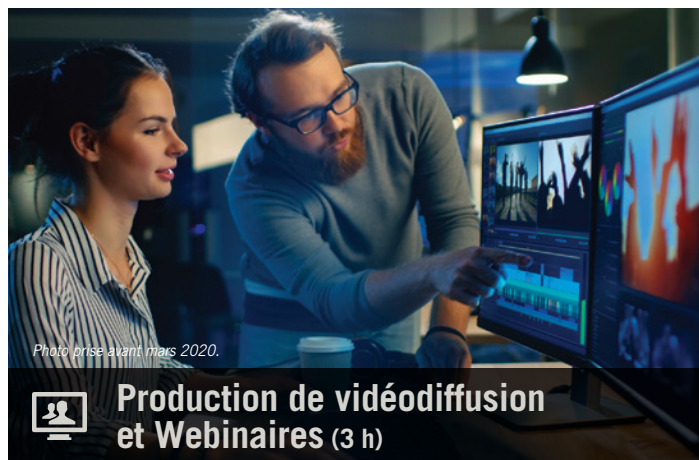
240 \$
(25 \$)¹



Facebook – Création d'une page professionnelle
Niveau débutant (3 h)

Le vendredi 19 novembre 2021
De 9 h à 12 h

240 \$
(25 \$)¹



Production de vidéodiffusion et Webinaires (3 h)

Le vendredi 26 novembre 2021
De 9 h à 12 h

240 \$
(25 \$)¹



Référencement Web (3 h)

Le vendredi 3 décembre 2021
De 9 h à 12 h

240 \$
(25 \$)¹



Boutique en ligne Quoi savoir avant de vous lancer? (3 h)

Apprendre les fondements de la création d'une boutique en ligne conviviale et performante pour vendre efficacement. Comprendre le processus à suivre, de l'élaboration du projet à sa réalisation.

Le vendredi 10 décembre 2021
De 9 h à 12 h

240 \$
(25 \$)¹

Outils de gestion



Gérer avec C.O.E.U.R. (Confiance, Orientation des efforts, Écoute, Utilisation du potentiel, Reconnaissance des contributions) (7 h)

Les jeudis 14 et 21 octobre 2021
De 8 h 30 à 12 h

225 \$
(25 \$)¹



Gestion du temps optimisée (7 h)

Les vendredis 22 et 29 octobre 2021
De 8 h 30 à 12 h

225 \$
(25 \$)¹



Photo prise avant mars 2020.

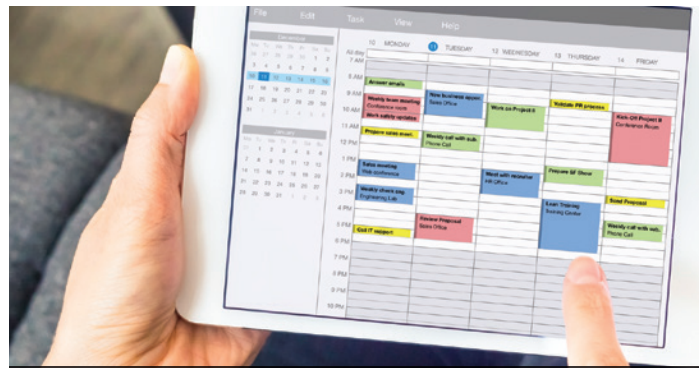


Superviser des personnes souffrant de problèmes de santé mentale (7 h)

Formation offerte en présence au Centre d'études collégiales de Montmagny. Les mesures de santé publique en vigueur seront respectées.

350 \$
(25 \$)¹

Les vendredis 29 octobre et 5 novembre 2021
De 8 h 30 à 12 h



Outlook pour la gestion du temps (9 h)

Les mercredis 10, 17 et 24 novembre 2021
De 8 h 30 à 11 h 30

145 \$
(25 \$)¹



Photo prise avant mars 2020.



Communication, le trio gagnant : Question, écoute, silence (7 h)

Les jeudis 11 et 18 novembre 2021
De 8 h 30 à 12 h

225 \$
(25 \$)¹



Photo prise avant mars 2020.



Réunions efficaces (7 h)

Les jeudis 9 et 16 décembre 2021
De 8 h 30 à 12 h

225 \$
(25 \$)¹

Formation offerte avec la collaboration de **PB Dimension RH**



Recruter efficacement sur les réseaux sociaux (7 h)

Les mercredis 17 et 24 novembre 2021
De 8 h 30 à 12 h

375 \$
(25 \$)¹



Photo prise avant mars 2020.



M3i SUPERVISION

Développer des outils pour surmonter les défis de la gestion des équipes de travail. Formation concrète et pratique pour plus d'efficacité et de plaisir dans votre rôle de superviseur, chef d'équipe ou gestionnaire.

16 demi-journées de formation et 8 heures de coaching

Cohorte 27 – Secteur manufacturier

Les mardis du 21 septembre 2021 au 26 avril 2022 de 8 h 30 à 12 h

Cohorte 28 - Mixte

Les jeudis du 4 novembre 2021 au 23 juin 2022 de 8 h 30 à 12 h



3250\$

Vérifier votre admissibilité à un soutien financier avec le bureau de Services Québec de votre territoire.

Comptabilité



Compréhension et analyse des états financiers (9 h)

Les mardis 19, 26 octobre et 2 novembre 2021 de 13 h 30 à 16 h 30

145\$
(25\$)¹⁻²



Sage 50 (30 h)

Maîtriser Sage 50 dans le cadre du cycle comptable (tenue de registres, états financiers, analyse de comptes et fermeture de fin de période).

335\$
(30\$)¹⁻²



Comptabilité niveau de base Volet 1 (30 h)

Connaître et appliquer les règles de base permettant de faire la comptabilité d'une entreprise de services ou commerciale et développer une méthode de travail efficace.

335\$
(30\$)¹⁻²



Comptabilité niveau de base Volet 2 (30 h)

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.

335\$
(30\$)¹⁻²

Les formations en comptabilité de base requièrent l'achat d'un volume servant aux volets 1 et 2.



 **Acomba (30 h)**

Maîtriser le logiciel Acomba dans le cadre du cycle comptable (modules comptabilité, clients, fournisseurs, facturation, inventaire, paie et gestion des commandes).

335 \$
(30\$)¹⁻²




 **QuickBooks (30 h)**

Maîtriser le logiciel QuickBooks dans le cadre du cycle comptable (modules comptabilité, clients, fournisseurs, stocks et paie).

335 \$
(30\$)¹⁻²

Langues et francisation




 **Anglais des affaires (30 h)**

Améliorer ses compétences en anglais grâce à un plan de travail personnalisé, à l'utilisation d'une plateforme d'apprentissage multimédia et à 10 heures de rencontres individuelles avec votre enseignant.

1285 \$
(100\$)¹⁻²




 **Espagnol des affaires (36 h)**

Améliorer ses compétences en espagnol grâce à un plan de travail personnalisé, à l'utilisation d'une plateforme d'apprentissage multimédia et à 12 heures de rencontres individuelles avec votre enseignant.

1385 \$
(100\$)¹



 **Français correctif**
(durée variable)

Améliorer vos compétences en français écrit grâce à un plan personnalisé. Cette formation individualisée inclut un test diagnostique.

Volume suggéré – 35 \$

300 \$
(25\$)¹⁻²