

Lévis et Lotbinière

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 des Navigateurs Lévis	Découvrir au choix <i>Word, Access, Excel, PowerPoint</i>	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 www.formationcontinue.csdn.qc.ca
Commission scolaire des Navigateurs Lévis	<i>Excel</i> 2016 - Niveau de base	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 www.formationcontinue.csdn.qc.ca
Commission scolaire des Navigateurs Lévis	<i>Excel</i> 2016 - Niveau intermédiaire	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 www.formationcontinue.csdn.qc.ca
Commission scolaire des Navigateurs Lévis	Gérer son temps avec <i>Outlook</i> 2016	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 www.formationcontinue.csdn.qc.ca
Commission scolaire des Navigateurs Lévis	<i>Office</i> 365 : Faire le virage numérique	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 www.formationcontinue.csdn.qc.ca
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	Améliorer la gestion d'une équipe de travail	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 www.cll.qc.ca/dfc

Lévis et Lotbinière

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	Approche <i>LEAN</i> - Améliorer votre productivité	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 www.cll.qc.ca/dfc
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	Automate programmable - Programmation, dépannage et contrôle de procédés - Niveau 2	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 www.cll.qc.ca/dfc
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	Compréhension et analyse des états financiers	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 www.cll.qc.ca/dfc
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	Développer vos habiletés de communicateur	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 www.cll.qc.ca/dfc
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	Droit du travail - De l'embauche à la fin d'emploi	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 www.cll.qc.ca/dfc
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	Gestion du temps et des priorités	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 www.cll.qc.ca/dfc
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	Google Analytics	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 www.cll.qc.ca/dfc

Lévis et Lotbinière

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	Prévenir et gérer les conflits en milieu de travail	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 www.cll.qc.ca/dfc
Cégep Lévis-Lauzon Lévis	Tableau de bord - Suivre la performance de votre entreprise	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 www.cll.qc.ca/dfc
UQAR Lévis	Intelligence émotionnelle : compétence clé pour les gestionnaires	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 \$	https://fc.uqar.ca
UQAR Lévis	Le gestionnaire et son équipe	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 \$	https://fc.uqar.ca
UQAR Lévis	Pour des relations efficaces avec nos collaborateurs	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 \$	https://fc.uqar.ca

Montmagny, L'Islet et Bellechasse

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	Anglais - Adapté au transport	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	Comptabilité de base	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 ^{er} 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	Lecture de plans - Pièces pliées	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	Procédés de soudage	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	Site Web et initiation à la vente en ligne	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	Comptabilité - Niveau de base - Volet 1	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 : www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation 1 855 856-1527
Centre d'études collégiales de Montmagny Formation en ligne	Comptabilité - Niveau de base - Volet 2	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 : www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation 1 855 856-1527

Montmagny, L'Islet et Bellechasse

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
Centre d'études collégiales de Montmagny Formation en ligne	Comptabilité informatisée avec <i>Acomba</i>	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 : www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation 1 855 856-1527
Centre d'études collégiales de Montmagny Formation en ligne	Comptabilité informatisée avec <i>Sage 50</i>	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 : www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation 1 855 856-1527
Centre d'études collégiales de Montmagny Formation en ligne	Français correctif	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 : www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation 1 855 856-1527
Centre d'études collégiales de Montmagny Formation en ligne	Initiation au dessin avec <i>AutoCAD</i>	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 : www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation 1 855 856-1527
Centre d'études collégiales de Montmagny Montmagny	Les outils du <i>LEAN</i> - Mise en application	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 ^{er} et 15 juin	8 h 30 - 16 h 30	28 h	100 \$	Inscription en ligne : www.formationextra.com/formation-continue/nos-ateliers-de-formation 1 855 856-1527

Beauce - Etchemin

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	Anglais	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	Français	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	Formation de formateurs	Soutenir et outiller les formateurs et les superviseurs de stage lors de formation en entreprise.	Groupe 1 : 10 avril au 1 ^{er} 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	Soins de détente en fin de vie pour les préposés et préposées aux bénéficiaires	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	Acomba et paies	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches En ligne	AutoCAD - Niveau débutant	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure 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	AutoCAD - Niveau intermédiaire	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure gherpe@cegepba.qc.ca	
Cégep Beauce-Appalaches Saint-Georges	Étiquette professionnelle et communication	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure magilbert@cegepba.qc.ca	
Cégep Beauce-Appalaches Saint-Georges	Être une adjointe ou un adjoint administratif efficace	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure magilbert@cegepba.qc.ca	
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	Excel 2013 - Niveau débutant	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	Excel 2013 - Niveaux intermédiaire et avancé	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure gherpe@cegepba.qc.ca

Beauce - Etchemin

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	Gestion du stress	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure magilbert@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Saint-Georges	Gestion du temps et des priorités	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure magilbert@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	Les stratégies du marketing Web	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	Outlook 2013	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	Principes de base de l'impôt des sociétés	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure gherpe@cegepba.qc.ca

SUITE →

Beauce - Etchemin

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	Revit 2016 Architecture - Niveau débutant	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	SketchUp - Initiation	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Beauce-Appalaches Formation en ligne	Word 2013	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 www.cegepba.qc.ca/1dollarheure gherpe@cegepba.qc.ca
Cégep Lévis-Lauzon Sainte-Marie	Google Adwords	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 \$	www.cll.qc.ca/dfc 418 835-1421
Cégep Lévis-Lauzon Sainte-Marie	Mauvais payeurs? Recouvrement, créances et politiques de crédit	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 \$	www.cll.qc.ca/dfc 418 835-1421
Cégep Lévis-Lauzon Sainte-Marie	Objectifs S.M.A.R.T. : la clé vers le succès	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 \$	www.cll.qc.ca/dfc 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	Recruter efficacement sur les réseaux sociaux - Niveau 1	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 \$	www.cll.qc.ca/dfc 418 835-1421
Cégep Lévis-Lauzon Sainte-Marie	Tableau de bord - Suivre la performance de votre entreprise	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 \$	www.cll.qc.ca/dfc 418 835-1421
Centre universitaire des Appalaches Saint-Georges	Communiquer selon les types de personnalité	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	Le gestionnaire et son équipe	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	L'intelligence émotionnelle : compétence clé pour les gestionnaires	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	Négocier avec leadership	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	Entretien et affûtage d'une scie à chaîne	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	FeatureCAM	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	Approche client pour le succès de la vente	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	Développer sa créativité pour innover	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 ^{er} mai	9 h - 16 h	6 h	10 \$	Marie-Ève Roy 418 338-8591, poste 292 sfc@cegeptheftford.ca
Cégep de Thetford Thetford Mines	Excel 2013 - Niveau débutant	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	Facebook 2, LinkedIn, Instagram et infolettres	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 ^{er} 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	Négocier une entente adéquate par l'approche gagnant-gagnant	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	Sensibilisation à la cybersécurité	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	Stratégie marketing Web	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	Les essentiels de la gestion de projet	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	Prévention et gestion des situations conflictuelles	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