ANNEXE 2

FORMATIONS : ADJOINT ADMINISTRATIF, COMPTABILITE ET SECRETARIAT

Chers candidats,

Les formations d'adjoint administratif, de comptabilité et de secrétariat sont des formations offertes au CFP de Québec en formule traditionnelle en classe à temps plein ou en formule comodal à raison de trois jours en classe et de deux jours à la maison (à distance) en synchrone donc l'apprentissage à distance se déroule en temps réel avec les enseignants et les élèves déjà en classe.

Matériels informatiques à se procurer pour réaliser la formation en comodal :

- Pour réaliser la formation en comodal (trois jours par semaine en classe et deux jours par semaine à la maison), le candidat a la responsabilité de se procurer le matériel informatique nécessaire pour la formation, puisque le matériel n'est pas fourni par le CFP de Québec.

- Voici le matériel informatique à se procurer pour la formation :
  - Ordinateur PC
  - Windows 11
  - 4 Go de mémoire vive (RAM)
  - 240 Go de disque dur SSD
  - Intel i3, i5, i7
  - Connexion Internet haute vitesse
  - Navigateur Internet : Google Chrome
  - Suite Office 365
  - Webcam
  - Casque d'écoute avec microphone (prêté par le centre

Le candidat doit respecter l'horaire de cours et si les conditions ne sont pas respectées ou en cas de difficultés d'apprentissages ou de matériel non adéquat pour effectuer les fonctions enseignées, alors veuillez noter que l'équipe enseignante et de direction se réserve le droit d'exiger un retour en présentiel en classe à temps complet.

Vous pouvez contacter Nathalie Baron conseillère en orientation pour plus d'informations à l'adresse suivante : nathalie.baron@cssc.gouv.qc.ca

IMPORTANT

Les deux premières journées de formations sont importantes et obligatoires pour la poursuite de votre apprentissage. Dans l'éventualité où vous soyez absent à ces journées, le Centre se réserve le droit d'annuler votre admission.

Salutations, la direction

J'ai lu et comprends les termes et les conditions de la formation et je souhaite suivre ma formation :

☐ En présentiel à temps plein (À temps plein à raison de 5 jours par semaine en classe)

OU

☐ En formule comodal à raison de trois jours en classe et de deux jours à la maison (à distance) en synchrone (L'apprentissage à distance se déroule en temps réel et l'élève doit se procurer l'équipement informatique nécessaire)

_____ _____

Signature Date