

TECHNIQUES DE COMPTABILITÉ ET DE GESTION (410.B0)



Alternance travail-études – Étudiantes et étudiants

Conditions

Durée de 8 à 14 semaines

Moyenne de 28 heures/semaine

Rémunération obligatoire

Avantages

Confirmer ton choix de carrière

Vivre une expérience de travail reconnue dans ton domaine d'études

Améliorer fortement tes perspectives d'embauche grâce à l'expérience acquise

Développer des contacts d'affaires et ta visibilité sur le marché du travail

Après deux stages, tu obtiendras :

La mention «Programme complété en alternance travail-études» sur ton bulletin d'études collégiales

Une attestation de participation (sur demande)

Critères d'admissibilité au premier stage

Pour être admissible au premier stage :

- Être inscrit à temps plein au Cégep de Rimouski.
- Être inscrit à l'alternance travail-études et avoir fourni son curriculum vitae.
- Poursuivre des études au Cégep de Rimouski le trimestre suivant.

Au premier trimestre, avoir réussi :

410-111-RK	Carrières en gestion et entreprises
410-112-RK	Initiation au Marketing
410-113-RK	Comptabilité 1

Au second trimestre, être inscrit à :

410-201-RK	Droit des affaires
410-204-RK	Informatique appliquée à la gestion
410-213-RK	Comptabilité 2

Les cours suivants doivent être réussis ou être en voie d'être réussis:

1 cours de math.	De niveau collégial, peu importe lequel
604-10z-MQ	Anglais A

- ❖ De plus, un cours de formation générale en français ou en philosophie devra être réussi pour le deuxième stage.

« L'alternance travail-études,
une formule gagnante ! »



Ton implication :

- Participer activement à la recherche d'un milieu de stage.
- Respecter les exigences de l'entreprise qui t'accueillera et adopter des comportements appropriés à ton milieu de stage.
- Remettre un rapport de stage au Placement et stages ATE, une fois le stage terminé.

Alternance travail-études – Entreprises

***Les stages doivent être rémunérés, d'une durée de 8 à 14 semaines pendant l'été pour une moyenne de 28 heures par semaine.**

Compétences des stagiaires

Après une année d'études (stage 1)

- Analyser les fonctions de travail.
- Se donner une vision globale de l'entreprise dans un contexte de mondialisation.
- Communiquer et interagir dans un contexte de gestion et d'approche client.
- Utiliser, à des fins administratives, les possibilités des logiciels d'exploitation et d'application courante.
- Analyser et traiter des données comptables.
- Rechercher et traiter l'information de gestion.
- Utiliser des sources de droit s'appliquant aux contextes administratif et commercial.
- Communiquer en anglais dans un contexte d'affaires.

Après deux années d'études (stage 2)

- Analyser les fonctions de travail.
- Utiliser, à des fins de gestion, des méthodes statistiques.
- Contribuer à la planification et au contrôle budgétaire ainsi qu'à la mesure de performance d'activités de l'entreprise.
- Utiliser et adapter des méthodes et des outils de gestion.
- Superviser le personnel de son service.
- Communiquer en anglais dans un contexte d'affaires.
- Utiliser, à des fins de gestion, l'information à caractère macroéconomique.
- Gérer les stocks et l'acquisition de biens et de services.
- Assurer l'implantation d'un système comptable informatisé et le soutien aux opérations courantes.

