

Fondé en 1995, le Collège Avalon, est un établissement d'enseignement situé au Québec. Il a pour mission d'inspirer les étudiants à poursuivre leurs rêves, de leur donner les moyens de façonner leur avenir et de favoriser leur réussite.

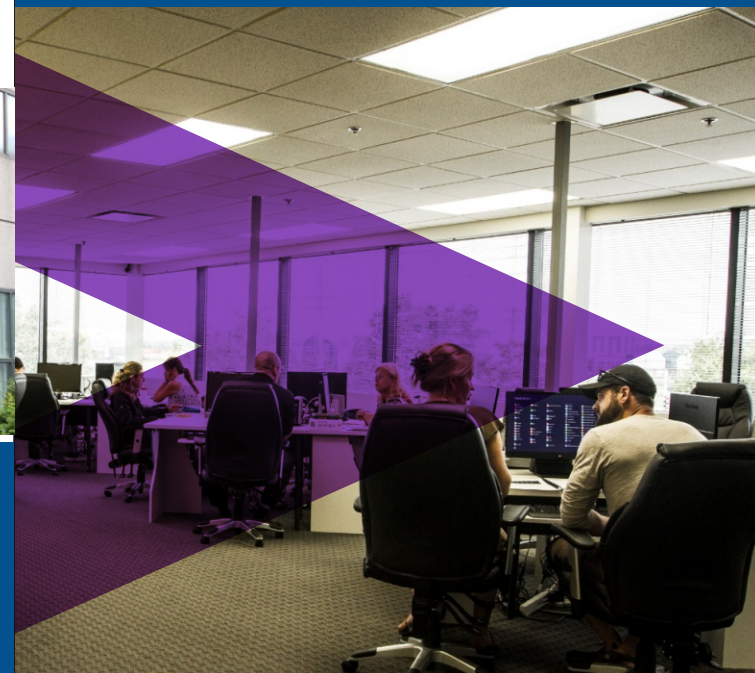
Fort de son succès et de plus de 30 années d'expérience en tant que fournisseur renommé en matière de formation aux adultes et de formation professionnelle, Avalon a élargi son cursus pour ajouter une gamme de programmes d'affaires conçus pour favoriser la croissance personnelle, la prise de conscience mondiale et l'employabilité dans un monde en rapide évolution.

Son expansion comprend un nouveau campus à Montréal, une plaque tournante multilingue et multiculturelle qui accueille des universités et des collèges prestigieux ainsi que des entreprises novatrices du monde entier. Le Collège Avalon est reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec.

Les étudiants étant sa priorité absolue, il s'engage à offrir des programmes souples qui leur permettent de travailler tout en poursuivant leurs études. Admissibles au Programme de permis de travail postdiplôme (PPTPD), ils bénéficient d'un excellent milieu d'apprentissage grâce à l'appui des enseignants et du personnel de soutien.

POURQUOI CHOISIR LE COLLÈGE AVALON?

1. Plus de 25 ans d'expérience dans l'enseignement
2. Les étudiants apprennent à leur propre rythme
3. Frais de scolarité abordables
4. Horaires de cours flexibles
5. Prise en charge gratuite à l'aéroport
6. Étudiants internationaux admissibles au PPTPD



Québec City Campus -
200-455 Rue Marais, Québec
QC, G1M 3A2

Montreal Campus -
101 - 5101 Buchan Street, Montreal
QC H4P 1S4

PRENEZ VOTRE
AVENIR EN
MAIN AVEC LE
**COLLÈGE
AVALON**

📍 Campus de Québec

📍 Campus de Montréal

🌐 www.collegeavalon.com

📞 (418) 686-0289

✉ info@collegeavalon.com

Adointe(e) de direction (AEC- LCE.00)



Gestion comptable et financière informatisée (AEC – LCA.FN)



Gestion de commerce international (AEC – LCA.FM)



Type d'attestation	: Attestation d'études collégiales (AEC)
Début	: Mai, Septembre, Novembre
Durée	: 15 mois
Conditions d'admission	: 50 % dans les études et 6,5 au total (5,5 un module) OU 6 chacun et 6 au total dans l'IELTS/PTE accepté



Type d'attestation	: Attestation d'études collégiales (AEC)
Début	: Mai, Septembre, Novembre
Durée	: 24 mois
Conditions d'admission	: 50 % dans les études et 6,0 au total (5,5) dans l'IELTS/PTE accepté



Type d'attestation	: Attestation d'études collégiales (AEC)
Début	: Mai, Septembre, Novembre
Durée	: 15 mois
Conditions d'admission	: 50 % dans les études et 6,5 au total (5,5 un module) OU 6 chacun et 6 au total dans l'IELTS/PTE accepté

À PROPOS DU PROGRAMME

Le programme est fondé sur les compétences de base, y compris les compétences tirées de la spécialisation A du diplôme d'études collégiales, Techniques de bureautique 412.A0, c'est-à-dire la coordination du travail de bureau.

Il est conçu pour enseigner aux étudiants les notions clés suivantes :

• Usage d'outils informatiques et de logiciels couramment utilisés pour le travail de bureau lié au traitement de texte et des données;

• Compétences linguistiques, c.-à-d. une bonne maîtrise de l'anglais écrit et une connaissance suffisante du français parlé;

• Gestion des ressources humaines;

• Gestion budgétaire et suivi des dépenses;

• Planification et organisation relatives à une unité de travail.

Les étudiants développeront leurs compétences en communication tout au long de la formation grâce à des travaux écrits et à des présentations orales en français. Dans le cadre du programme, l'apprentissage s'effectue selon une évolution logique qui commence par des notions de base au premier trimestre et qui progresse vers l'approfondissement des notions aux deuxième et troisième trimestres. Parallèlement, la complexité et l'ampleur des projets pris en charge s'accroissent. La pondération encourage l'application pratique des concepts propres à l'acquisition de compétences linguistiques, principalement dans la suite logicielle Microsoft Office, dans la gestion des ressources financières et humaines ainsi que dans la gestion d'une unité de travail dans un bureau. Les étudiants seront confrontés à des situations propres au milieu de travail cible dans lesquelles ils devront résoudre des problèmes et démontrer leurs compétences en matière d'organisation et de gestion du stress.

À PROPOS DU PROGRAMME

Le programme est fondé sur les compétences de la formation particulière en comptabilité et finance informatisées d'un diplôme d'études collégiales conforme à la gestion comptable et financière assurée au moyen d'un logiciel approprié. Les compétences liées à la gestion administrative (gestion du personnel, démarrage d'entreprise, etc.) ont été exclues du programme dans le but d'accorder la priorité à la gestion comptable et financière axée sur les TI.

Le programme vise à donner une vision globale du cycle comptable et financier aux étudiants afin qu'ils puissent, avec l'aide des outils informatiques qui constituent la norme de nos jours, appuyer les gestionnaires ou les comptables dans leur travail en leur fournissant des informations comptables et financières fiables. Ils se familiariseront avec les normes relatives au traitement de la paie.

À partir du deuxième trimestre, le programme est davantage axé sur l'aspect pratique, ce qui permet aux étudiants de s'appuyer sur les notions théoriques apprises au début pour les appliquer graduellement à des situations de travail et parfaire leur application et intégration pratiques de l'apprentissage.

La rigueur et une éthique de travail rigide, qui sont essentielles dans ce domaine d'emploi, seront enseignées et évaluées tout au long des différents cours.

À PROPOS DU PROGRAMME

Le programme est presque entièrement fondé sur les compétences techniques du diplôme d'études collégiales de référence, c'est-à-dire sur 18 compétences parmi les 26. Le Collège a conservé les compétences liées à l'autogestion, les compétences et les connaissances liées à la gestion d'une entreprise dans l'ère du commerce électronique, l'utilisation des TI dans la gestion quotidienne et des stocks, et l'accès aux marchés internationaux.

Objectifs d'apprentissage

Conformément aux objectifs de la formation technique, l'élément de formation particulier de la gestion de commerce vise ce qui suit :

- Rendre la personne capable d'exercer sa profession, c.-à-d. lui donner les moyens, à partir du moment où elle intègre le marché du travail, d'assumer les fonctions, les tâches et les rôles associés à cette profession;
- Favoriser l'intégration de la personne à la vie professionnelle, en particulier grâce à des connaissances sur le marché du travail en général et dans le contexte de la profession choisie;
- Promouvoir le développement et l'approfondissement des connaissances professionnelles de la personne;
- Encourager la mobilité professionnelle de la personne en lui permettant, entre autres, de se doter des moyens pour gérer sa carrière, en particulier en lui faisant connaître l'entrepreneuriat;
- Se servir d'un logiciel de gestion aux fins d'analyse et de gestion des finances et des stocks;
- Établir des stratégies de marketing, de promotion et de service à la clientèle;
- Connaître les lois commerciales et internationales;
- Gérer un budget et suivre les dépenses;
- Maîtriser les ventes sur les marchés internationaux.